

	대학성과평가에 관한 규정	문서번호	MSU-
		제정일자	2014. 04. 03.
		최종개정일자	2021. 12. 06
		담당부서	기획산학처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교(이하 “대학”이라 한다)의 구성단위인 교원, 직원, 학과를 평가하여 교직원 업무 및 교육의 질을 향상 시키고, 교원의 연구와 창작활동을 장려하며, 대학의 교육목표와 비전 실현에 기여하는 것을 그 목적으로 한다.

제2조(평가의 종류와 대상) 평가의 종류와 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 교원평가 : 대학에 재직 중인 전임교원을 대상으로 한다.
2. 직원평가 : 대학에 재직 중인 직원을 대상으로 한다.
3. 학과평가 : 대학에 설치·운영 중인 모든 학과(학부)를 대상으로 한다.

제3조(평가주기 및 시기) 각 평가의 주기와 시기는 다음과 같다.

- ① 교원성과평가, 직원성과평가의 경우 평가 대상기간을 매년 1월 1일부터 12월 말까지로 하며, 평가 시기는 매년 1월 중 또는 총장이 정하는 기일에 실시한다.
- ② 학과평가의 경우 평가 대상기간을 해당 학년도 시작일(3월 1일)부터 종료일(익년 2월 말일)까지로 하며, 평가 시기는 교원성과평가 시기와 같이 한다.

제2장 교원성과평가

제4조(목적) 교원의 연구, 교육, 사회봉사, 연수(산업체연수, 교내연수), 및 교내 보직활동 등에 대하여 공정하게 평가하고, 교원의 교육역량을 강화하며, 교육의 질을 향상시켜 대학의 경쟁력을 강화한다.

제5조(교원성과평가위원회 설치 및 운영) ① 교원성과평가를 위하여 교원평가위원회를 설치한다.

- ② 교원성과평가위원회 위원은 위원장을 포함하여 9인 이내의 교수로 구성하며, 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ③ 위원장과 위원은 총장이 임명하며, 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 기획산학처 직원이 된다.
- ④ 교원성과평가위원회는 다음 사항을 심의한다.
 1. 교원의 성과에 대한 평가 심의
 2. 교원에 대보완 요구
 3. 연구여건 개선 및 연구지원 확대방안 한 자료 제출과 건의

⑤ 교원성과평가위원회는 총장 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집한

다.

⑥회의는 재적위원 과반 수 이상 출석으로 개최하고, 출석위원 과반 수 이상 찬성으로 의결하며, 가부동수일 때에는 위원장이 결정한다.

⑦교원성과평가위원회는 회의록을 작성 비치하여야 하며, 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 전원이 서명 날인하여야 한다.

⑧재심위원회는 3인 이상 5인 이내로 평가위원회에서 구성한다.

제6조(평가대상 업무) 성과평가는 평가대상기간의 실적에 대해 실시하되, 당해 연도에 평가 받지 못한 실적에 대해서는 그 사유를 고려하여 익년도에 평가할 수 있다.

제7조(평가원칙) 평가는 객관성, 공정성, 투명성, 합리성 원칙 아래 기준을 세분화하여 정량적으로 실시한다.

제8조(평가항목) 평가는 다음 각 호에 정의된 연구, 교육, 봉사, 연수 및 산학협력, 근무태도 및 총장평가 항목으로 구분하여 종합적으로 시행한다.<개정 2020.7.15.>

1. 연구는 해당 학문과 관련된 모든 형태의 연구, 논문, 저서, 발표 등 창작활동을 말한다.<개정 2020.7.15.>
2. 교육은 학생을 대상으로 한 책임강의시간, 수업일수, 강의평가 결과, 교육품질관리, 융·복합 교육, 이러닝 강의 개발 및 혁신교수법, 학생 상담지도 등 제반 교육활동을 의미한다.<개정 2020.7.15.>
3. 봉사는 전문적 지식과 경험을 활용한 대내외 봉사활동은 물론 그 밖의 노력봉사 등 일체의 활동을 말한다.
4. 연수는 전공 관련 산업체학회 연수, 교원역량 강화 연수, 산학협력 활동을 말한다.<개정 2020.7.15.>
5. 근무태도 및 총장평가는 출퇴근 현황, 교원의 종합평가 점수를 말한다.<신설 2020.7.15.>

제9조(항목별 평가요소) ①교육평가는 책임강의시간, 수업일수, 강의평가 결과, 교육품질관리, 융·복합교육, 이러닝 강의 개발 및 혁신교수법, 학생상담지도에 대한 평가로 하며 이러닝 강의 개발 및 혁신교수법 항목에 교양교과목개설과 교과목 티칭포트폴리오 항목을 추가한다. <개정 2020.7.15.><개정 2021.1.13.>

②연구평가는 논문, 저서, 작품발표, 창작활동 및 학술대회 수상 실적에 대한 평가로 한다.

③봉사평가는 대내외 봉사 활동에 대하여 평가한다.

④연수는 전공 관련 산업체연수와 교내연수 등을 평가한다.

⑤ <삭제 2020.7.15.>

제9조의 2(가감점 평가) ①평가항목 외에 엄정한 학사관리 규정에 위배되는 경우에 교원 개인의 종합 점수에 감점을 할 수 있다.<신설 2016.4.1.><개정 2020.7.15.>

② 교원의 가감점 평가는 <별표 3>과 같다. <개정 2021.1.13.>

제10조(배점기준 및 평가방법) ①평가분야별 배점기준은 다음과 같다.

<개정 2020.7.15.><개정 2021.1.13.>

분야	연구분야	교육분야	봉사분야	연수 및 산학협력	근무태도 및 총장평가
배점비율	14%	36%	19%	17%	14%

②항목별 세부평가항목 및 배점은 <별표 1, 2, 3>과 같다.

③교원별 개인 평가의 최종 점수 산출은 교원성과평가를 70%(700점) 반영하고, 학과 운영평가 30%(300점)를 합산하여 다음과 같이 최종 산출한다.

평가구분	①교원성과평가	②학과평가	③최종평가(①+②)
반영비율	70%	30%	100%
항목별 점수	700점	300점	1,000점

제11조(중복 연구성과의 제한) ①중복 및 표절된 연구성과는 인정하지 않는다. 단, 전시회 및 문예창작분야의 창작물에 대해서는 별도의 심의를 거쳐 인정할 수 있다.

②중복 연구성과는 기 발표한 성과와 연구방법 또는 내용이 일치하거나 유사한 것을 말한다.

③표절 연구란 타인이 발표한 논문, 저서 또는 창작물 내용의 일부 또는 전부를 명시된 인용 없이 주요 내용으로 구성한 경우를 말한다.

④중복 연구 여부의 판단을 위해 관련 증빙자료의 제출을 요구 받은 경우 피평가자는 즉시 이에 응하여야 한다.

제12조(증빙자료) 연구 성과의 평가를 위해 부문별로 다음 각 호의 증빙자료를 제출하여야 한다.

1. 저서 및 창작부문 : 원본 (소프트웨어의 경우 설명서 포함) 및 사본
2. 논문 : 학술지 또는 논문집 원본 및 별쇄본 (또는 사본)
3. 저서 또는 논문의 평가에 관하여는 연구윤리위원회 규정을 원용한다.

〈개정 2021.1.13.〉

4. 전시회 및 공연, 발표, 음반, 연수지도, 심판 : 팸플렛 원본 및 관련 증빙자료 (녹화 테이프, 음반, 관련 문서 등)
5. 연수분야의 전공 관련 산업체연수는 연수확인서와 우리대학 출장기록부 사본 및 산학취업처 확인서
6. 기타 관계 증빙자료(연구보고서의 경우 보고서 원본 포함)

제13조(평가절차) ①평가는 소정 양식<별표1, 2-1, 2-2, 3>에 의해 제출된 자료를 대상으로 위원회의 심사를 거쳐 확정하며, 총장에게 보고 후에 그 결과를 통보한다.

②성과평가는 매년 1월 중에 실시하되, 학사일정에 따라 변경할 수 있다.

제14조(재심청구) ①평가결과에 대하여 이의가 있을 시는 결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 위원장에게 이의를 제기할 수 있다.

②위원장은 청구인의 이의신청서 등 관련서류와 함께 재심위원회를 신속히 구성하여, 재심사하고 그 결과를 10일 이내에 청구인과 교원인사위원회에 통보한다.

제15조(평가결과 활용) ①교원성과평가에 대한 평가결과는 교원인사의(승진, 재임용, 정년보장 등) 기본 자료로 활용한다.

②교원성과평가결과는 포상과 성과금 지급 자료로 활용한다.

③대학구조 조정 시 우선대상자 선정에 활용한다.

제16조(비밀유지) 교원성과평가보고서와 평가위원회의 평점, 심사, 인정사항 등은 대외비로 관리되며, 업무 관련자가 아닌 자에게 공표되어서는 아니 된다.

제17조(업무분장) 교원별 성과보고 기본자료 수합·정리는 교무입학처에서 담당하고, 평가위원회의 구성 및 심사운영은 기획산학처에서 담당하며, 성과평가결과 종합관리업무는 행정지원처에서 담당한다.

제18조(평가등급 및 비율) 각 분야별 성과평가 결과를 종합하여 다음과 같이 등급을 정한다.

등급	A급	B급	C급	D급
종합순위	15%	60%	20%	5%

제3장 직원성과평가

제19조(목적) 직원들의 성과관리를 통해 개개인의 업무능력을 개발하고, 조직을 효율적으로 운영하며, 대학의 경쟁력을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제20조(평가항목) ①직원의 성과평가 항목은 다음 각 호와 같다.<별표4, 별표5, 별표6, 별표7>

1. 업무실적
2. 근무태도
3. 업무성실도
4. 근태 및 상벌
5. 학교발전기여도

제21조(평가원칙) ①직원성과평가는 신뢰성과 타당성이 보장되도록 객관적 근거에 의하여 평가하여야 한다.

②평가자는 피평가자의 업무수행능력, 업무수행태도, 업무추진실적, 담당 업무에 관한 제 규정의 숙지 및 이행상태 등을 고려하여 평가한다.

③평가자는 주관적 판단을 배제하여야 한다.

④대상기간의 업무태도와 관련한 내용만 평가한다.

⑤평가요소별로 독립적 판단에 따라 평가되어야 하며, 다른 평가요소의 결과에 영향을 받아서는 안 된다.

⑥피평가자의 업무의 중요성과 업무수행상의 난이성 등을 충분히 고려하여 평가한다.

제22조(성과평가방법) 성과평가방법은 하향평가, 상향평가, 동료평가, 자기평가로 실시하며, 하향, 상향, 동료 및 자기평가는 제1차 평가에만 적용하고, 제2차 평가는 하향평가에 적용한다.<별표 8>

제23조(평가자) ①평가자는 제1차 평가자, 제2차 평가자, 최종 확인자로 구분하며, 그 세부내용은 <별표 9>와 같다.

②제1차 평가와 제2차 평가는 각각 독립적으로 동시에 실시하며, 평가자 구분이 불명확 할 경우에는 행정지원처장이 평가자와 최종확인자를 결정한다.

③제1, 2차 평가자 중 부서장은 부속기관장 또는 소속부서 처장을 의미한다.

④피평가자의 인사이동으로 인한 경우의 평가는 현직 부서의 평가자가 평가한다.

제24조(성과평가의 반영비율) ①실장 및 과장의 평가는 1차 평가 70%, 2차 평가 30%로 하고, 1차 평가는 부서장에 의한 평가 70%와 소속부서 하위자에 의한 평가 30%를 반영하며, 2차 평가 30%는 총장이 평가한다.<별표 9>

②계장 및 일반직원의 평가는 1차 평가 70%, 2차 평가 30%로 하고, 1차 평가는 소속부서 실장 및 과장에 의한 평가 70%와 소속부서 동료평가 30%를 반영하며, 2차 평가 30%는 부서장이 평가한다.

③2인 이하의 부서 직원의 평가는 1차 평가 반영비율을 부서장이 70%, 2차 평가 반영비율은 행정지원처장이 30%로서 상위자에 의한 평가를 100% 적용한다.

④행정지원처장에 대한 평가는 1차 평가 70%, 2차 평가 30%로 하고, 1차 평가는 교무위원회에 의한 평가 70%와 각 부서 과장들에 의한 평가 30%를 반영하며, 2차 평가 30%는 총장이 평가한다.

제25조(평가표 제출) ①제1차 평가자와 제2차 평가자는 매년 12월 말일 기준 피평가자가 작성한 자기성과기술서<별표 7>를 참고하여 직원성과평가표<별지 4>에 피평가자의 근무성적을 평가한 후 직원성과평가표를 기획산학처장에게 제출하여야 한다.

②기획산학처장은 제출 받은 직원성과평가표를 확인하여 평가결과가 평가원칙에 위배된다고 판단될 경우 1회에 한하여 재평가를 요구할 수 있다.

제26조(공개제한) 직원 평가결과의 내용은 공개되어서는 아니 된다.

제27조(직원평가결과 활용) ①직원 인사관리의 기본 자료로 활용한다.

②우수평가자에 대한 포상 및 성과금 지급자료로 활용한다.

③차기연도 대학경영 및 조직관리 전략에 반영한다.

④직원 동기부여를 위한 참고자료로 활용한다.

⑤문제점에 대한 개선방안을 마련하는데 활용한다.

제28조(동점자의 순위결정) 평가결과 2인 이상의 동점자가 발생한 경우, 승진대상자 선정 시에는 다음 각 호의 순서에 따라 순위를 결정한다.

1. 근무성적이 우수한 자
2. 당해 직급에서 장기근무한 자
3. 대학에 장기근무한 자

제29조(평가 제외대상) 다음 각 호에 해당하는 자에 대해서는 평가를 실시하지 않는다.

1. 평가 기준일 현재 신규발령 또는 복직한지 6개월 미만인 자
2. 휴직 . 직위해제 등 기타 사유로 평가일 현재 6개월 이상 근무하지 아니한 자
3. 위 해당자로 직무에 복귀하여 3개월이 경과되지 아니한 자
4. 계약직 . 사무조교 등 비전임직원에 해당되는 자

제30조(근태상황) ①근태상황이라 함은 다음과 같다.

1. 무단결근
2. 무단조퇴
3. 교내 행사 무단 불참

②근태상황 평가점은 직원평가 종합점수에서 감점 처리된다.

제31조(근태상황평가) 근태상황평가는 근태관리시스템 자료에 근거하며, 개인별 근태상황평가표<별표 5>를 작성하여 본인에게 확인한다.

제32조(근태상황표 작성자) 모든 직원의 근태 상황표 작성은 근태관리시스템 자료를 근거로

행정지원과장이 담당한다.

제33조(일일근태 상황표 작성) ① 직원은 결근, 조퇴, 출장, 휴가 등으로 교내에 부재할 시에는 사전에 근태 상황표 작성자에게 신고를 하여야 한다.

② 행정지원처에서는 직원의 근태상황대장을 년 단위로 작성 보관하여야 한다.

③ 개인별 일일근태 상황표는 평가 시 사본을 행정지원과장이 제출한다.

제34조(가점 · 감점 부여) ① 가점 평가점수는 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. 훈장, 포장, 대통령, 국회의장 표창 : 10점
2. 국무위원, 국회의원, 자치단체장 표창 : 5점
3. 이사장, 총장 표창 : 3점
4. 위 등급에 포함되지 않은 제 표창 : 2점

② 감점 평가점수는 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. 정직 : 20점 감점
2. 감봉 : 15점 감점
3. 견책 : 10 감점
4. 경고, 시말서 1회 : 1점 감점

③ 직원들의 대학발전에 대한 기여도, 전략과제 달성도, 업무추진력, 책임감, 자기계발과 친화력, 문제해결 능력 등 직무능력에 대한 종합적인 총장의 정성평가 점수를 10점 내외서 가점을 부여할 수 있다.<개정 2017.4.28.>

제35조(가점 · 감점 평가 방법) ① 가점 · 감점(상 · 별)평가는 당해년도에 한해서 평가에 반영한다.

② 가점 · 감점 평가는 피 평가자의 인사기록 카드 및 관계 증빙문서에 의하여 평가하며, 가점 · 감점 평가표<별표 6>에 작성한다.

제36조(평가자와 확인자) 가점 · 감점 평가(상 · 별)의 확인자는 행정지원과장으로 한다.

제37조(기타사항) 규정에 없는 사항은 총장이 별도로 정하여 시행한다.

제4장 학과평가

제38조(목적) 체계적이고 효율적인 학과 관리를 통하여 학과별로 핵심 역량을 분석 및 진단하고, 우수 학과의 중점 육성과 학과 구조조정, 대학 구성원간의 성과관리 문화를 확산시킴으로서 대학경쟁력을 강화하는데 있다.

제39조(학과평가위원회 설치 및 운영) 학과평가위원회는 기획산학처장, 교무입학처장, 교육혁신처장을 당연직 위원으로 하고, 총장이 위촉한 4인을 포함하여 7인으로 구성하며, 위원장은 총장이 임명한다.

제40조(기능) 학과운영평가위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 평가 지표설정에 관한 사항
2. 평가의 방법과 절차에 관한 사항
3. 평가의 범위에 관한 사항
4. 평가 결과 및 관련서류
5. 평가 재심에 관한 사항

6. 평가결과의 활용에 관한 사항
7. 학과운영계획에 의한 추진사항
8. 기타 평가와 관련된 제반 사항

제41조(임기) 위원회의 임기는 2년으로 한다.

제42조(간사) 학과평가위원회의 간사는 기획과장이 된다.

제43조(회의) ① 학과평가위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 과반수의 요구가 있을 때에 위원장이 소집한다.

② 학과평가위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제44조(회의록) 학과평가위원회는 회의록을 작성하여야 하며, 위원회에서 심의된 사항은 총장에게 보고하여야 한다.

제45조(주관부서) 평가의 주관부서는 기획산학처로 한다.

제46조(평가절차)

① 기획산학처에서는 학과에서 제출된 자료와 보관 자료를 대조하여 평가한다. 학과자료와 기획산학처 자료가 상이한 경우, 관련 서류를 근거로 평가한다.

② 기획산학처는 평가한 자료를 학과평가위원회로 매년 2월 10일까지 제출한다.<개정 2020.7.15.>

③ 학과평가위원회는 기획산학처가 제출한 평가자료를 심의하여 매년 2월 20일 이내 그 결과를 발표하여야 한다.<개정 2020.7.15.>

제47조(평가영역) ① 평가영역은 학과의 경쟁력을 나타낼 수 있는 교육지표와 대학발전 기여도로 구분한다.<개정 2020.7.15.>

② 교육지표 영역의 평가항목은 신입생충원율, 재학생충원율, 교육과정 운영, 졸업생취업율, 산학협력체결비율로 구분한다.

<개정 2020.7.15.>

③ 대학발전 기여도의 평가항목은 학과 운영차익으로 인한 재정기여도로 평가한다.

<개정 2020.7.15.>

④ 평가지표별 관리부서는 다음 각 호와 같다.<개정 2020.7.15.>

1. 신입생충원율 : 교무입학처
2. 재학생충원율 : 교무입학처
3. 교육과정 운영 : 교육혁신처
4. 졸업생취업률 : 기획산학처
5. 산학협력체결 정도 : 기획산학처
6. 재정기여도 : 행정지원처

제48조(평가항목의 정의) 평가지표는 다음과 같다.

1. 신입생충원율 : 학생 모집 관점에서 교육서비스의 수요자 중 신입생들의 학과에 대한 종합적인 수요를 나타내는 지표로서, 교육의 질에 대한 학생들의 사전적인 만족도를 의미한다.

2. <삭제 2020.7.15.>

3. 재학생충원율 : 재학생들의 입장에서 학과에 대한 종합적인 수요를 나타내는 지표로서, 동 지표가 양호하면 미래 일정 운영수익이 보장되는 것을 의미한다.

4. 중도탈락률 : 재학생들의 입장에서 전공 및 학과에 대한 전반적인 만족도를 나타내는 지표이다.
5. <삭제 2020.7.15.>
6. 졸업생취업률 : 학생 및 학부모의 측면에서 학과의 성공을 나타내는 지표이며, 외부에서 보는 해당 학과 학생들에 대한 만족도를 의미한다.
7. <삭제 2020.7.15.>
8. 산학협력체결비율 : 1년간 학과의 산학협력 체결건수를 바탕으로 지역 산업체와 산학협력을 통해 졸업생의 취업이 용이하다고 판단한다.<개정 2020.7.15.>
9. 재정기여도 : 학과의 재무적인 성과를 나타내는 대표적인 지표로서, 재정기여도가 높으면 학과 운영이 효율적임을 의미한다.

제49조(영역별 평가배점) ① 영역별 평가배점은 다음 각 호와 같다.

1. 교육지표 : 230점<개정 2020.7.15.>
2. 대학발전 기여도 : 70점<개정 2020.7.15.>
- ② <삭제 2020.7.15.>
- ③ <삭제 2020.7.15.>
- ④ <삭제 2020.7.15.>
- ⑤ 지표별 평가항목에 대한 배점 및 점수별 분포비율은 <별표 10>과 같다.

제50조(산식) 평가항목별 배점 및 세부 산식은 다음과 같다.

1. <삭제 2020.7.15.>

영역	평가항목	배점	세부산식
교육지표 (230점)	신입생충원율	45점	등록인원/입학정원
	재학생충원율	45점	재학생 수/편제정원
	교육과정 운영	50점	
	졸업생취업률	45점	취업자 수/취업가능 졸업자 수
	산학협력체결정도	45점	금년도 체결건수/전년도 체결건수
대학발전 기여도 (70점)	재정기여도	40점	학과 총수익액 - 학과 총운영비용

<개정 2020.7.15.>

영역	평가항목	배점	세부산식
교육지표 (220점)	신입생충원율	50점	등록인원/입학정원
	재학생충원율	45점	재학생 수/편제정원
	중도탈락률	45점	제적학생 수/재적학생 수
	졸업생취업률	50점	취업자 수/취업가능 졸업자 수
	학과홈페이지운영관리	15점	〈별표 10-4〉
	산학협력체결 정도	15점	산학협력체결 건수(최근2년)/교수 수
학교발전 기여도 (80점)	재정기여도	40점	학과 총수익액 - 학과 총운영비용
	입시홍보기여도	40점	〈별표 10-3〉

〈삭제 2020.7.15.〉

제51조(평가방법) 평가항목의 평가방법은 다음과 같은 절차를 따른다.

1. 교육지표는 다음과 같이 학과별 지표값을 도출한다.〈개정 2020.7.15.〉

구분	신입생 충원율(%)	재학생 충원율(%)	교육과정 운영	취업률(%)	산학협력 체결정도(%)
A과	96	96.2	40	60.6	112
B과	100	86	50	76.5	120

2. 재정기여도는 학과별 운영수입/운영비용으로 다음과 같이 구할 수 있다.

구분	재학생수	교원수	등록금수입	인건비	운영비
A과	214	2	593,859,300	195,826,026	920,000
B과	110	3	280,616,700	249,610,210	600,000

3. 〈삭제 2020.7.15.〉

4. 학과평가 결과는 다음과 같이 최종 평가값을 산출한다.〈개정 2020.7.15.〉

구분	신입생 충원율	재학생 충원율	교육 과정 운영	취업률	산학 협력	대학발전 기여도
A과	45	45	50	45	45	70
B과	35	35	40	35	35	40

제52조(평가결과 활용) ① 학과별 자체 경쟁력을 강화시키는 자료로 활용한다.

- ② 대학중장기발전계획의 기본 자료로 활용한다.
- ③ 합리적 재정운용 및 지원의 기초자료로 활용한다.
- ④ 우수학과 포상 및 교원 개인의 성과급 지급의 기초자료로 활용한다.
- ⑤ 대학특성화 추진 및 구조조정의 기초자료로 활용한다.

제53조(운영세칙) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 학과평가위원회에서 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014. 4. 3일부터 시행하며, 2014학년도 평가부터 적용한다.
2. (경과조치) 종전의 교수업적평가규정, 직원업무평가규정, 학과운영평가규정은 2014. 4. 2일부로 폐지한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 11월 28일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 4월 28일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 7월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 12월 6일부터 시행한다.

〈별표 1〉 교원평가 영역별 평가항목 및 배점 <개정 2021.12.06.>

● 피평가자 소속학과 :

성명 :

(서명)

영역	평가항목				기준 점수	비고	관리 부서
연구 (100점)	학술논문 및 연구창작 활동 (100점)	①국제학술지(A&HCI, SSCI, SCI, SCIE, SCOPUS의 Database에 등록된 학술지), 한국학술진흥재단 등재 및 후부학술지, 교육과학기술부 학술지 등급분류 A, B급 학술지, 박사학위논문	1인 단독	100점	①②③④항 합산하여 최대 100점	교무입학 처	
			2인	70점			
			3인	50점			
			4인 이상	30점			
		②전국 규모 학술지 및 전국 규모 협회지 및 연구보고서(ISBN 부여)	1인 단독	80점			
			2인	60점			
			3인	40점			
		③교내 논문지	1인 단독	100점			
			2인 이상	50점			
			3인 이상	40점			
		④전문서적 저술, 번역서, 편저서(ISBN) 및 특허(특허청 등록)	1인 단독	100점			
			2인	70점			
3인	50점						
4인 이상	30점						
교육 (230점)	책임강의 시간(30점)	책임시간 이상			30점	-책임시간 이 상 이수시 30점, 미이수 시 0점	교무입학 처
	수업일수 (20점)	4일 이상			20점	-평교수: 4일 이상 20점	
		3일			10점	-센터장, 학과 장: 3일 이상 20점	
		3일 미만			0점	-처장, 단장: 2일 이상 20 점	
	강의평가 결과 (30점)	4.0 이상			30점		
		3.0 이상 ~ 4.0 미만			20점		
		3.0 미만			10점		
	교육품질 관리 (40점)	향상, 심화 교육과정 또는 비교과 프로그램 운영			20점	-합산하여 최 대 30점 -학기당 기준 -추가 강좌당 10점	
		강의교과목 환류(CQI)보고서			10점	-전 교과목 대상 미제출 또는 기간 외 제출 모두 0 점	
	융·복합 교육 (30점)	4차 산업혁명 연계 또는 융·복합 교과목 운영			20점	-합산하여 최 대 30점 -추가 강좌당 10점	
	이러닝 강의 개발 및 혁신교수법 (40점)	이러닝 강의 콘텐츠 개발 및 운영 (블렌디드 러닝(BL), 프리클래스)			10점	-합산하여 최 대 40점 -연간 기준 -추가 강좌당 10점	교육혁신 처(교수 학습 지원 센터)
		혁신교수법 적용 (FL, PBL, TBL, 토론기반학습(DBL), 디자인 싱킹, 하부르타 등)					
	학생 상담지도 (40점)	상담회수 (지도학생 1인 당)	연 4회 이상		40점		교육혁신 처(학생 상담 센터)
			연 2~3회		30점		
			연 1회		10점		

봉사 (150점)	대외봉사 (30점)	학회, 연구소의 참가활동(이사직 이상 적용)		10점	-합산하여 최대 30점	기획산학처	
		정부, 지자체 등 공공기관(연구, 심사)위원 활동		10점			
		국가고시관련 제위원		10점			
		연구용역 수주(2000만원 이상)		10점			
		연구용역 수주 (500 ~ 1000만원 미만)		10점			
	대내봉사 (120점)	교내 보직활동 (60점)	교무위원	50점	-합산하여 최대 60점 -평가 기간 이월 -중상위 활동 시 점수 부여	교무입학처	
			부처장, 학과장, 센터장 평의원의장, 평생교육원장	30점			
			교내 각종 위원	10점			
		주요 봉사활동 (60점)	자유학기 프로그램 운영	10점	-참여교수 인정	기획산학처 · 교육혁신처(평생교육원) (합산하여 최대 60점)	
			국내·외 사회봉사 프로그램 운영	10점	-사회봉사단 결재를 득한 프로그램 인정 -학생 인솔 후 결과보고서 제출한 것만 인정		
			TOWS 프로그램 운영	10점	-참여교수 인정		
			대학 주요 연수 참여 활동	10점	-주요연수(교직원 연수, 교수회 등) 중 중요 교수회 등 미참여 시 점 감점		
			비학위 과정 운영	10점	-1과정 이상		
			협동조합 운영	10점	-1조합 이상		
			대학 평가 보고서 작성 TF팀 활동	20점			가점 (20점)
			대학입시 고교 홍보위원 활동	30점			가점 (30점)
			연수 및 산학협력 (120점)	산업체 학회(협회) 전공관련 연수 (50점)	7일 이상		50점
6일		40점					
5일		30점					
4일		20점					
3일 이하		10점					
교원역량 강화 연수 (30점)	4회 이상			30점		교육혁신처 (교수학습지원센터, 학생상담센터)	
	3회			25점			
	2회			20점			
	1회			10점			
산학협력 활동 (40점)	산학협력 네트워크 협약 건수			20점	-전년대비 증가 시	기획산학처 (합산하여 최대 40점)	
			10점	-전년대비 유지 시			
	취업동아리 지도교수 활동		10점				
	창업동아리 지도교수 활동		10점				
	전공동아리 지도교수 활동		10점				
	현장실습 순회지도		10점				
근무태도 및 총장평가 (100점)	근무태도	출퇴근 현황		30점		교무입학처	
	총장평가	종합평가		70점			

※ 전공 관련 산업체연수 및 교육은 연수(교육)확인서와 우리대학 출장기록부 사본 및 기획산학처
확인서 첨부

교원 개인 성과평가 최종 점수 산출표			
피평가자	①교원성과평가(70%)	②학과평가(30%)	③합계(①+②)

※ 교원평가 <별표 1>, 학과평가 <별표 10> 기준

〈별표 2-1〉 예체능계 연구실적 인정항목과 배점

● 피평가자 소속학과 :

성명 :

(서명)

영역	평가항목		기준 점수	비고	관리 부서
개인전 및 작품발표회 (100점)	① 해외에 공인된 미술관, 화랑에서 초대 개인전, 예술의 전당 개인전 (미술관 심의 위원회에서 개인전으로 인가된 전시) 국제 그룹전(3개국 이상) 국제미술박람회(Art Expo)초대작품	1인 단독	100점	①②③항 합산하여 최대100점	교무입학처
		2인	70점		
		3인	50점		
		4인 이상	30점		
	② 시 단위 이상의 개인전 비엔날레, 트리엔날레, 재단법인, 사단법인 그룹전(전국규모), 한국시각정보디자인협회전, 한국공예가협회전, 대한산업미술가협회전, 한국미술협회전, 대한민국서예대전 추천 및 초대 작품,	1인 단독	80점		
		2인	60점		
		3인	40점		
		4인 이상	20점		
	③ 일반 그룹전	1인 단독	80점		
		2인 이상	60점		
심판수행 연수지도 및 대회지도 (100점)	국제경기 대회(심판등)		100점	합산하여 최대 100점	교무입학처
	국내 전국 규모 대회(심판등)		90점		
	기타 전국 규모 대회(심판등)		80점		
	체육지도자 연수회에서 지도 (경기지도자, 생활체육지도자)	60시간이상	100점		
		40시간이상	80점		
		20시간이상	60점		
	국제전 또는 국내 전국 규모 대회지도 ① 국제 및 전국규모의 공인된 국내대회 입상 ② 기타 국내 공인된 대회 입상		100점		
			80점		

- 1) 작품 출품 및 전시는 신 작품만을 인정한다.
- 2) 국제경기대회는 올림픽, 세계선수권대회, 아시아 경기대회, 동아시아 경기대회, 유니버시아드 대회 등을 말한다.
- 3) 국내 전국규모 대회는 전국체육대회, 전국중별선수권대회, 전국생활체육대회, 전국장애인체육대회로 제한한다.

교원 개인 성과평가 최종 점수 산출표			
피평가자	①교원성과평가(70%)	②학과평가(30%)	③합계(①+②)

※ 교원평가 <별표 2-1>, 학과평가 <별표 10> 기준

〈별표 2-2〉 예체능계(음악) 연구실적 인정항목과 배점

● 피평가자 소속학과 :

성명 :

(서명)

영역	평가항목			기준 점수	비고	관리 부서
공연 / 음반 / 작품발 표	공통	① 공연	개인 작곡발표, 컴퓨터음악, 창작발표, 뮤지컬 주역, 지휘, 음악감독, 예술감독(교향악단, 빅밴드, 실내악단, 오페라, 뮤지컬, 국악관현악단, 합창의 전체 프로그램), 밴드양상불(단독 콘서트), 방송 출연(음악 프로그램)	100점	①②③항 합산하여 최대 100점	교무입 학처
			오케스트라와 협연	70점		
			독창회, 독주회	70점		
			연주회의 공동지휘, 부분 지휘 (동일단체 년 2회 인정)	50점		
		② 음반 제작	Studio, 라이브 녹음의 음반출반 - 독주, 독창, 밴드양상불, 신 작품 출반 - 음반 프로듀서	80점		
			Joint 음반 출반/공동 프로듀서	60점		
			음반참여 (타인 음반에 연주자,작곡/편곡자로참여)	30점		
			디지털 싱글발표	30점		
	③작곡		오케스트라/오라토리오(관현악반주편성), 빅밴드or 밴드양상불 신작품 작곡/편곡, 창작뮤지컬 작곡, 창작or기존 뮤지컬편곡, 공연(음악감독, 예술감독, 지휘)	100점		
			가곡, 가요, 찬양 곡 신 작품 발표 (음반수록 or 위촉 작품인 경우)	70점		
	③보컬		뮤지컬 주연 출연	100점		
			2인 공동발표	70점		
			3인 공동발표, 뮤지컬 Part 별 조역출연(단역출연)	50점		
			4인 이상 공동발표	30점		
	③기악		2인 공동발표, 피아노반주(공연의 100%)	50점		
			3인 공동발표, 피아노반주(공연의 50%)	30점		
			4인 이상 공동발표, 1 Stage 연주, Joint공연 (각자의 공연을 여러 팀이 한 경우)	30점		
	③컴퓨터 음악		영화, 애니메이션 등의 영상물 및 연극, 무용 등의 무대 창작공연물 제작발표	장편 100점 단편 70점		
			작곡, 연주, 복합공연물 발표회 음반 기획 및 제작(레코딩, 마스터링, 믹싱, 시퀀싱)	70점		
			2인 공동발표	70점		
			3인 공동발표	50점		
			4인 이상 공동발표	30점		

교원 개인 성과평가 최종 점수 산출표			
피평가자	①교원성과평가(70%)	②학과평가(30%)	③합계(①+②)

※ 교원평가 〈별표 2-2〉, 학과평가 〈별표 10〉 기준

● 교원평가 성과기준

1 - 1 논문

- 국제저명학술지란 AHCI, SSCI, SCI 등과 동급 학술지를 뜻함.
- 전문학술지란 한국학술진흥재단에 등재된 학회(등재 후보 학회 포함)에서 발행된 학술지를 말함
- 국외학술지란 국제저명학술지에 포함되지 않는 국외학술지를 말함.
- 일반학술지란 전문학술지 이외의 논문게재 시 3인 이상의 심사를 거치는 전국규모학술지를 말함.
- 기타 학술논문집이란 일반학술지 이외의 학술지, 교내논문집, 중앙관리연구비에 의한 연구보고서를 말함.
- 인정 비율은 단독연구인 경우 1, 공동연구인 경우 연구책임자는 2/(n), 공동연구자 : 1/(n), 연구책임자가 없는 경우 : 1/n(단, 연구참여자가 10명 이상의 경우1/10)
- 연구책임자는 주저자(first author)와 교신저자(corresponding author)를 말함.

1 - 2 저서

- 국내외 저서는 전공과 관련된 ISBN 등록도서로 발간된 것에 한함.
- 일반교양서 및 각종 편서, 역서는 ISBN 등록도서로서 발간된 것에 한함.
- 개정판은 인정하지 않음.
- 인정비율은 1/n.
- 100페이지 이상만 인정

1 - 3 전시 및 발표

- 전시 및 발표는 관련 학과 전공교수에만 적용함.
- 개인전은 국내외에서 실시한 개인전을 의미함.
- 개인전과 초대작가전으로 2회까지 인정.
- 국제전은 한국을 포함한 3개국 이상이 참가하여야 함.
- 공인된 단체전 (국제, 국내), 공인된 초대작가전(국제 및 국내), 공인된 공모전은 사단법인, 학술진흥재단 등재 학회(등재 후보 학회포함), 5회 이상에 작품 전시회 실적이 있는 협회나 학회 인정
- 전시 및 발표 증빙자료로 팸플릿 등을 제출하여야 함.
- 전시 및 발표는 자신의 전공에 관련된 경우에만 인정
- 중복되는 작품전시 및 발표는 1회만 인정(중복범위인정은 그림 등 70% 이상이 차이가 나는 경우만 인정)

1 - 4 공연, 음반 등(실용음악과)

- 개인 작곡 발표, 뮤지컬 주역, 지휘, 음악감독, 예술감독, 방송출연(음악관련 프로그램)
- 오케스트라와 협연, 독창회, 독주회, 공동지휘, 부분지휘
- 음반제작 및 참여, 디지털 싱글발표 등 보컬, 기악, 컴퓨터음악<별표 2-2>

1 - 5 특허

- 특허, 실용신안, 기술평가, 프로그램은 등록증을 제출한 것에 한함. (단, 출원된 것은 인정치 않음.
- 등록된 실용신안에 대해 기술평가를 받으면, 기술평가로 인정하며, 인정 비율은 1/n

1 - 6 연구보고서

- 지도 및 행정보고서 포함.
- 연구 수탁 사실이 연구계약서 등으로 기획산학처 또는 교무입학처에 사전에 인지된 것만 인정함.
- 인정 비율은 단독인 경우 1, 공동연구인 경우 연구책임자는 2/(n), 공동연구자 : 1/(n)

1 - 7 학생 상담 지도 실적

- 상담지도 일지 제출 및 관리 평가

1 - 8 산학협력

- 산학협력 체결 등 실적은 증빙 서류에 의해 확인
- 전공관련 연수 및 교육은 연수(교육)확인서와 대학 출장기록부 사본 및 기획산학처 확인서

〈별표 3〉 가점·감점평가표〈개정 2016.4.1〉〈개정 2016.10.14〉〈개정 2017.4.28.〉〈개정 2020.7.15.〉
 〈개정 2021.1.13.〉〈개정 2021.12.06.〉

가점·감점 평가표(교원용)

● 피평가자 소속학과 :

성명 :

(서명)

가점(+)		감점(-)		비고	
내용	점수	내용	점수		
대학 평가 보고서 작성 TF팀 활동		20	형사사건 기소	가점 최대 57점 감점 -1회당 점수적용	
대학입시 고교 홍보위원 활동	추천원서 건당 2점(최대 30점) (최종등록기준)	30	직위해제		15
	입시홍보 TF팀 활동	5	정직		10
	입시홍보 고교담당	2	감봉		8
			견책		6
		경고, 시말서	4		
		채권추심(급여 가압류 등)	10		
		중앙방송 또는 중앙 일간지에서 학교 명예 실추	20		
		중앙 케이블 방송에서 학교 명예 실추	15		
		지방 방송, 지방 일간지 또는 지방 케이블방송에서 학교 명예 실추	10		
○ 엄정한 학사관리 규정 위반 감점 항목					
- 성적평가 입력 기준일 미 준수 : 과목당 -10점					
- 성적평가 분포 미 준수 : 과목당 -10점					
- 성적정정원 : 1건당 -5점					
- 강의계획서 입력 미 준수 : -10점					
- 무단 휴강 : -10점					
- 보강 미실시 : -10점					
- 수업 지각 : -5점					

교원 개인 가점·감점 평가 점수		
피평가자	가점 계	감점 계

〈별표 4〉〈개정 2016.11.28.〉

● 평가자 성명 :

서명

직원성과평가표											
평가기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일											
피 평 가 자	성명		소속		직급		담당업무				
구분	평가 항목	평가요소	평가내용			S	A	B	C	D	평점
업무 실적	업무의 양	근면성	업무를 신속하게 처리하며, 지체되지는 않는가?								
		지속성	주어진 업무를 꾸준히 처리하고 있는가?								
		효율성	업무를 정확하고 능률적으로 처리했는가?								
	업무의 질	정확성	업무 결과에 대해 정확성이 있는가?								
		신뢰성	업무처리가 정해진 기일 내에 처리 되었는가?								
		성과	업무의 성과 내용이 우수한가?								
	종합 평가	위의 평가내용을 종합해 본 결과 업무실적은 어떤가?									
근무 태도	협조성	횡적협조	동료와 협력하며, 조직의 능률향상에 협조하는가?								
		상사와 협조	상사와의 협력 성과가 있는가?								
	열정	적극성	업무에 능동적으로 대처하는 의욕은 어떤가?								
		창의성	업무에 대해 넓고 깊게 연구하려는 의욕은 어떤가?								
		긍정적사고	긍정적 사고로 교직원에게 영향을 줄 수 있도록 솔선수범하는가?								
	종합 평가	위의 평가내용을 종합해 본 결과 근무태도는 어떤가?									
업무 성실도	근무 성실도	근태	지각출근, 자리 이석 등 부서내 근무에 충실한가?								
	책임감	신중성	업무처리에 있어 책임을 피하지 않고 진지하게 임하고 있는가?								
		책임성	성실한 근무자세와 책임감 있는 태도로 교직원으로부터 신뢰를 받는가?								
	이해판단 력	신속성	규정, 지시, 자료 등을 바르게 이해하는 속도는 어떤가?								
		통찰력	업무의 요점을 파악하며, 자주적으로 결론을 내릴 수 있는가?								
		타당성	내린 결론에 대해 타당성은 어떠한가?								
	종합 평가	위의 평가내용을 종합해 본 결과 업무성실도는 어떤가?									
직무능력에 대한 총장의 정성평가		1점 ~ 10점									
발전 기여도	신입생 충원	S : 5명/A : 4명/ B : 3명/C : 2명/ D : 1명									
	교육 및 직무연수	①S : 96~100/A : 90~95/B : 85~89/C : 80~84/D : 75~79 ②수료 : 5일 이상(S)/4일(A)/3일(B)/2일(C)/1일(D)									
근태 및 상벌	근태상황	〈별표 5〉 근태상황평가표 참조									
	상벌	〈별표 6〉 가 . 감점 평가표 참조									
평점 기준		S : 9~10점/A : 7~8점/B : 5~6점/C : 3~4점/D : 1~2점 (기준점에서 소수점 1자리까지 평가 가능)				합계(점)					

〈별표 5〉

근태 상황 평가표

결 재	행정지원과장	총장

부서명		평가기간	20 년 월 일 - 20 년 월 일
-----	--	------	---------------------------------------

평가기준	- 무단결근 : 1회 마다 5점 감점 - 행사무단불참, 무단조퇴 : 1회 마다 3점 감점
------	--

피평가자	소속부서	직급	성명	담당업무

평가요소	발생회수	발생일자	평정점	비고
무단결근				
무단조퇴				
행사불참				
평점계				

●부서별 작성자 성명 : (서명)

●확인자(부서장) 성명 : (서명)

가점 · 감점 평가표(직원용)

평가기간	~	결 재	작성자	확인자	총장

피평가자	성명	직종	직급	소속	비고

평가요인	가점 · 감점 사유	평가점수	비고
평점 계			

■ 가점 평가내용

1. 훈장, 포장, 대통령, 국회의장 표창 : 10점
2. 국무위원, 국회의원, 자치단체장 표창 : 5점
3. 이사장, 총장 표창 : 3점
4. 위 등급에 포함되지 않은 제 표창 : 2점
5. 입학원서 추천원서 건당 : 2점(최대 30점)

■ 감점 평가내용

1. 정직 : 20점 감점
2. 감봉 : 15점 감점
3. 견책 : 10점 감점
4. 경고, 시말서 1회 당 1점 감점

〈별표 7〉

자기 성과 기술서

성명		소속		직급		직위	
자기 성과 기술서 작성 요령							
자기 성과 기술서는 1년 동안 자신의 업무성과를 주관적으로 기술하는 것으로, 자신의 직급, 역량 등을 고려하여 자신이 설정했던 목표에 비해 어느 정도의 성과(학교에 기여)를 나타냈는가를 가감 없이 기술하는 것이다. 이는 주관적이기 때문에 상급자 또는 차상급자로부터 검증을 받아 추후 인사자료 및 능력개발에 활용하는 제도임.							
월	주요업무 . 추진실적 및 성과	평가					
		상급자	차상급자				
1월							
2월							
3월							
4월							
5월							
6월							
7월							
8월							
9월							
10월							
11월							
12월							

※ 평가기준은 업무의 난이도, 완성도, 적시성, 기여도를 참고하여 평가는 S, A, B, C, D로 표시

〈별표 8〉

근무평가 방법

평가방법	내 용	평가자	비고
하향평가	● 상급자가 하위자 평가 - 실장/과장은 부서 구성원 평가 - 처장은 과장 이하 평가	상위자	
상향평가	- 부서원이 과장 평가	하위자	
동료평가	- 실장/과장 외 부서별 업무담당자 상호평가	부서 동료	
자기평가	● 자기 성과 기술서의 내용 반영 - 인사 및 교육자료로 활용 - 직원 능력개발 목적으로 활용	피평가자 본인	

※ 하향·상향·동료 및 자기평가는 제1차 평가에만 적용하며, 제2차 평가는 하향평가에 한함.

〈별표 9〉

평가자 및 평가 반영 비율

1. 평가자

평가대상	1차 평가자	2차 평가자	최종 확인자
실장/과장	처장 · 하위자	총장	기획산학처장
계장/일반직원	실(과)장 · 동료	부서장	기획산학처장
2인 이하인 부서	부서장	행정지원처장	기획산학처장
사무처장	교무위원 · 부서과장	총장	기획산학처장

- ① 제1차 평가와 제2차 평가는 각각 독립적으로 동시에 실시하며, 평가자 구분이 불명확할 경우 사무처장이 평가자와 최종 확인자를 결정함.
- ② 제1, 2차 평가자 중 “부서장”은 부속기관장 또는 소속부서 처장을 지칭함.

2. 평가 반영 비율

평가대상	1차 평가자	반영비율		2차 평가자	반영비율	계
실장/과장	처장	70(100)%	70%	총장	30%	100%
	하위자	30%				
계장/일반직원	실(과)장	70(100)%	70%	부서장	30%	100%
	동료	30%				
2인 이하인 부서	부서장	30%		행정지원처장	70%	100%
사무처장	교무위원	70%	70%	총장	30%	100%
	부서 과장	30%				

- ① 2인 이하인 부서 직원(계장 · 실장 포함)의 경우 1차 평가자의 반영비율을 30%로 하고, 2차 평가는 70%로 함.
- ② 실장 외 업무담당자가 2인 이하인 부서의 업무담당자는 1차 평가 시 하향평가를 100% 반영함.
- ③ 위의 2항에 해당되는 자는 동료평가 시 평가자 및 피평가자의 역할에서 제외함.

〈별표 10〉

지표별 평가항목 배점 및 점수별 비율 분포

평가지표	평가항목		배점	점수별 비율 분포	비고
교육지표 (230점)	1. 신입생충원율		45 19.5	45점 : 96% ~ 41점 : 91% ~ 95% 38점 : 86% ~ 90% 35점 : 81% ~ 85% 32점 : 76% ~ 80% 29점 : 71% ~ 75% 26점 : 66% ~ 70% 23점 : 61% ~ 65% 20점 : 56% ~ 60% 17점 : 55%이하	교무입학처
	2. 재학생충원율		45 19.5	45점 : 96% ~ 41점 : 91% ~ 95% 38점 : 86% ~ 90% 35점 : 81% ~ 85% 32점 : 76% ~ 80% 29점 : 71% ~ 75% 26점 : 66% ~ 70% 23점 : 61% ~ 65% 20점 : 56% ~ 60% 17점 : 55%이하	교무입학처
	3. 교육과정 운영		50 21.7	교육과정 개발/개편 최종보고서 (10점) 교육과정운영환류(CQI)보고서 (10점) 학과 운영계획서(10점) 캡스톤 디자인 운영 (10점) 주문식 교육과정운영(10점) 4차 산업혁명 연계 또는 전공 융·복합 교육과정 개발(10점) 집중이수제, TERM제 등의 유연학기제 운영(10점)	교육혁신처 기획산학처 (최대 50점)
	4. 졸업생 취업률	공시 취업률	45 19.5	45점 : 75% ~ 41점 : 70% ~ 74% 38점 : 65% ~ 69% 35점 : 60% ~ 64% 32점 : 55% ~ 59% 29점 : 50% ~ 54% 26점 : 45% ~ 49% 23점 : 40% ~ 44% 20점 : 35% ~ 39% 17점 : 34%이하	기획산학처
	5. 산학협력 체결비율		45 19.5	45점 : 120% 이상 41점 : 116% ~ 120% 38점 : 111% ~ 115% 35점 : 106% ~ 110% 32점 : 101% ~ 105% 29점 : 81% ~ 100% 26점 : 71% ~ 90% 23점 : 70% 이하	기획산학처
대학발전 기여도 (70점)	6. 재정 기여도		70	70점 : 상위 10% 이내 60점 : 상위 10% 초과 ~ 45% 이내 50점 : 상위 45% 초과 ~ 60% 이내 40점 : 상위 60% 초과 ~ 85% 이내 30점 : 상위 85% 초과	행정지원처