

	<h1>성과관리운영 규정</h1>	문서번호	MSU-
		제정일자	2020. 01. 04.
		최종개정일자	
		담당부서	기획산학처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교(이하 “대학” 이라 한다)의 대학 중장기 발전 계획에 따른 학과 및 행정부서의 운영 성과 관리를 통한 대학경영 개선에 필요한 전반적인 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(성과관리 대상) 성과관리 대상은 학과 및 행정부서로 한다.

제3조(성과관리 시기) 효율적인 성과관리를 위하여 분기별로 실시함을 원칙으로 한다.

제2장 조 직

제4조(담당부서) ① 학과 및 행정부서의 성과관리 지원 업무는 기획산학처가 담당하고 총괄책임자는 기획산학처장으로 한다.

② 담당부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대학 중장기 발전 계획 성과관리 업무 총괄
2. 대학 중장기 발전 계획 성과지표의 수정 및 개선업무 지원
3. 학과 및 부서별 운영계획서 작성 지원
4. 학과 및 부서별 평가 결과의 누적 관리
5. 학과 및 부서별 평가 및 성과관리 개선 지원
6. 성과관리위원회 운영 지원
7. 기타 교육품질 평가 및 성과제고를 위해 필요한 사항 등

제5조 (성과관리위원회) ① 학과 및 행정부서의 성과관리를 공정하게 실시하고 성과관리에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 성과관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하며 총장이 임명한다.
- ③ 위원장은 기획산학처장으로 하며, 교무입학처장, 교육혁신처장을 당연직으로 한다.
- ④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제6조 (위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

제7조(위원회의 기능) 학과 및 행정부서의 운영성과를 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결 한다.

1. 대학 중장기 발전 계획에 따른 학과 및 행정부서의 성과관리 기본 방향 및 전략
2. 대학 중장기 발전 계획에 따른 학과 및 행정부서별 성과지표
3. 대학 중장기 발전 계획에 따른 학과 및 행정부서 운영 성과 평가 결과

4. 대학 중장기 발전 계획에 따른 학과 및 부서별 운영 성과 개선 및 향상 방안
5. 대학 중장기 발전 계획에 따른 성과관리에 필요한 기타사항

제8조(회의) 회의는 다음과 같이 소집한다.

- ① 총장의 요청이 있을 때
- ② 위원장이 업무수행 상 필요하다고 인정한 때

제9조(의결) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(간사) 위원회의 원활한 업무 추진을 위하여 기획산학처 직원을 간사로 둔다.

제11조(회의록) 위원회의 간사는 회의록을 작성, 비치하여야 하며, 회의록에는 위원장 및 위원들의 서명이 있어야 한다.

제11조(기타) 필요시 본 규정에 정하지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 정한다.

제3장 성과관리 절차

제12조(운영계획 수립) 담당부서는 차기년도에 학과 및 부서에서 달성해야 할 성과지표를 포함한 연간운영계획을 수립하도록 통지한다.

제13조(운영계획서 제출) ① 학과 및 부서는 매년 성과지표의 달성 목표를 포함한 운영계획서를 작성하여 담당부서에 제출한다.

② 학과 및 부서는 차기년도 운영계획서 작성 시 전년도 운영성과에 대한 자체 평가를 포함하여 운영계획서를 작성한다.

제14조(성과지표 관리) ① 위원회는 학과 및 부서에서 제출한 운영계획의 운영 성과를 분기별/연별로 평가하여 성과 개선 및 향상을 도모한다.

② 담당부서는 위원회의 심의결과를 총장에게 보고한다.

제15조(평가결과 공유 및 활용) ① 총장은 학과 및 행정부서의 성과평가 결과를 대학 구성원에게 공유하고 대학발전에 활용한다.

② 총장은 운영성과 향상을 위해 성과 결과가 우수한 학과 및 부서에 인센티브를 지급할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 1월 4일부터 시행한다.