1. 대체로 잘된 작업임
2. 업무전문성 제고 대책의 하나인 잦은 보직이동에 대한 언급필요
3. 연구지원 시스템개선 등과는 협의를 거쳐 중기적 관점에서 검토할 것임을 간략히 언급해야 함.
<2016 상반기 기획력 평가 기술-7-3>

산학협력단 연구지원 서비스 개선(안) ~~보고~~

□ 현황 및 문제점

<'15년 연구자 만족도 조사결과>
- (목적) 연구자 중심의 서비스 품질 향상 및 연구경쟁력 강화
- (기간/대상) '15.10.19.(월) ~ 10.30(금) <2주> / 우리대학 전임교원 대상
- (응답결과) 전임교원 1,012명 중 97명 응답(응답률 9.6%)
  ※ 조사결과 세부내용 붙임 참조

→ 1 point 그게.

○ ~~산학협력단~~ 직원의 업무 전문성 및 친절도가 낮고 수동적~~인~~ ~~업무~~태도로 ~~인해~~ 업무처리 지연 ~~등의~~ ~~불편~~

※ 연구자만족도 조사결과 직원의 업무전문성에 24.8%가 불만으로 응답 → 1 point 그게.

○ 연구정보 사전 선별로 ~~인한~~ 정보전달 미흡 및 지연~~발생~~ 등~~으로~~ ~~연구자가 연구과제 신청을 누락하는 등~~ 불편 초래

□ 개선방안 대책(안)

○ (팀별 직무교육 실시) 연구지원 업무 전반 및 개인의 업무를 학습하고, 업무 개선점을 팀원간 공유하여 발굴 및 발전방안 마련 ← 연구애로사항

- 매주 1회 팀별로 팀장 주도하에 연구개선 토론회 실시(요일별 학습일 지정)
- 점심시간 또는 근무시간 종료후를 선택하여 팀별 자율 실시

※ 기간 : '15.11.23(월) ~ '16.1.22(금) [2개월, 9주동안 8회 실시], 소요예산 : 2,320,000원

○ (연구정보 안내 확대) 연구전문기관별 연구과제(사업) 정보를 수집하여 연구자에게 제공하는 활동 강화

- 소액이거나 그동안 수행하지 않은 연구사업(과제)에 까지 안내 확대
- 신규 연구과제(사업) 창출을 위한 대학차원의 탐색 강화 및 연구자 개인에게 적극적 안내 확대

□ ~~행정사항~~ 향후 추진일정 → 구체적 일정도 제시. 행정사항은 일종의 지시사항임.

○ 팀별 업무개선 정도 파악 후 다른 팀과의 공유를 통해 확대

○ 우리대학 KMS(지식경영시스템)에 개선 내용 탑재

○ '16. 1월말 피드백을 위한 회의 실시 후 연장여부 결정

팀별 직무 교육의

1. 기본형 보고서 형식에 맞추어 잘 작성되었음.
2. 만족도 조사를 바탕으로 작성된 문서이므로 조사 개요가 반드시 필요함.
3. 연구비 관리 및 시스템 개선사항은 주요 포인트가 아니므로 현황 및 문제점에 언급만하고 향후 일정등에서 간략히 처리하는 것이 좋을 것임

<2016 상반기 기획력 평가 행정-7-24>

2015 연구자 만족도 조사 결과에 따른 업무개선 방안

연구 품질 향상 및 우리대학의 연구경쟁력 강화를 위해 만족도 조사를 실시하고 그 결과 및 대책을 보고드림.

□ 현황 및 문제점

○ 연구 품질 및 우리대학의 연구경쟁력이 정체되고 있어 이를 향상시키기 위하여 교수들의 연구지원 만족도 조사 실시

○ 설문조사 결과 '연구비 관리' 부문의 업무개선 필요

※ 산학협력단 직원의 업무 전문성 및 친절도, 연구정보(교육 및 세미나, 사업신청 등) 안내, 연구비 관리시스템 부분의 보완 및 개선 필요

□ 향후 대책(안)

○ 산학협력단 직원의 전문성 강화 및 친절도 향상

- 매주 1회 팀별 「직무교육」을 실시하여 토론회를 실시하고 업무 학습 및 업무 개선점 공유
- 연 2회 연구비 관리에 관한 공통 교육 및 친절교육의 지속적 실시
- 과제담당직원의 업무변동을 최소화

○ 연구정보(사업신청 등) 안내 확대

- 현재 사전 선별 후 제공되었던 연구과제(사업) 정보를 소액 및 미수행 연구사업(과제)까지 확대 수집하여 연구자에게 적극적으로 제공

⊙ 연구비 관리 제도 및 시스템 개선 검토

- 서술형 의견을 바탕으로 개선 가능성 판단 후 업무 추진

□ 향후 추진일정

○ 연구비 관리 제도 및 시스템 개선을 위한 T/F팀 구성: '15. 11월중

○ 팀별 직무교육 실시: '15. 11. 23.(월) ~ '16. 1. 22.(금)

○ 연구정보 안내 확대 실시: '15. 11. 23.(월)