

## 근무성적평가규칙 [ 1995. 4. 7 규칙 제5호 ]

전부개정 2011. 6. 30 규칙 제246호  
 2011. 12. 2 규칙 제248호(연구연수 시행규칙)  
 2011. 12. 26 규칙 제251호  
 2012. 5. 8 규칙 제256호  
 2013. 2. 1 규칙 제266호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 2013. 5. 24 규칙 제272호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 2013. 7. 12 규칙 제273호  
 2014. 5. 15 규칙 제284호  
 2014. 10. 20 규칙 제285호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 2014. 12. 22 규칙 제287호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 전부개정 2015. 3. 26 규칙 제298호  
 일부개정 2015. 4. 7 규칙 제299호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 일부개정 2015. 4. 7 규칙 제299호  
 일부개정 2016. 12. 15 규칙 제311호  
 2016. 12. 15 규칙 제312호(연구과제사업 수행규칙)  
 2017. 2. 27 규정 제159호(직제규정)  
 일부개정 2017. 6. 26 규칙 제321호  
 일부개정 2017. 12. 28 규칙 제324호  
 일부개정 2018. 4. 1 규칙 제329호  
 일부개정 2018. 7. 25 규칙 제330호  
 2018. 12. 10 규칙 제333호(연구과제사업 수행규칙)  
 일부개정 2019. 7. 19 규칙 제339호  
 일부개정 2019. 12. 30 규칙 제344호  
 일부개정 2021. 4. 29 규칙 제354호  
 일부개정 2023. 4. 14 규칙 제366호  
 일부개정 2023. 6. 1 규칙 제370호(하부조직 및 사무분장규칙)  
 일부개정 2023. 9. 1 규칙 제377호  
 일부개정 2023. 10. 1 규정 제194호(인사복무규정)  
 일부개정 2023. 10. 1 규칙 제378호(하부조직 및 사무분장규칙)

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 경기연구원(이하 ‘연구원’이라 한다) 인사복무규정 제19조의2의 규정에 따른 근무성적평가(이하 ‘평가’이라 한다)에 관한 구체적 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2015.4.7.)

**제2조(용어의 정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘프로젝트’는 연구과제, 이슈분석, 기타연구 등의 모든 연구활동을 말한다. (개정 2019. 7.19. 2023. 4. 14)
2. ‘연구부서장’은 센터장 및 연구실장을 말한다. (개정 2019. 7.19.)
3. ‘성과평가’란 연구자가 수행한 프로젝트에 대해 평가하는 것을 말한다.
4. ‘근무평가’란 평가대상자의 업무능력과 업무태도에 대한 상위 직책자의 하향평가와 상위 직책자의 관리능력과 업무태도에 대한 하위자의 상향평가를 말한다.
5. (신설 2019. 7.19.)(삭제 2023. 4.14.)
6. (신설 2019. 7.19.)(삭제 2023. 4.14)

7. ‘대표과제’란 연구과제중 연구책임자가 보고서 서면평가 대상으로 선택한 2건의 연구과제를 말하며, 위탁정책연구과제는 포함하지 아니한다. (신설 2019.7.19.), (개정 2021.4.29. 2023.4.14., 2023.9.1.)
8. ‘대표과제 외 과제’란 제7호의 ‘대표과제’를 제외한 모든 연구과제를 말한다. (신설 2019.7.19.)
9. ‘연구성과 보고회(이하 ‘보고회’라 한다)’는 모든 연구과제의 질을 평가하는 평가보고회를 말한다. (신설 2019.7.19.)
10. ‘보고서 서면평가’란 제7호의 대표과제에 대해 질을 평가하는 블라인드 평가를 말한다. (신설 2019.7.19.)

**제3조(평가대상자)** ①이 규칙에 의한 평가대상은 연구원 소속 직원으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 자는 평가대상에서 제외할 수 있다.

1. 평가기준일 현재 파견자 및 파견복귀 후 6개월이 경과하지 않은 자
  2. 평가대상기간 동안 신규임용, 휴직, 직무연수 또는 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 6개월 미만인 자(개정 2019.7.19., 2023.10.1.)
  3. 직제규정 제6조의2의 규정에 의한 직원
  4. 평가업무를 수행하는 자 등 원장이 평가의 공정성을 위해 제외사유가 있다고 인정하는 자
- ②전항에도 불구하고 보수규정 제16조 4항에 따른 퇴직자와 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조 제4항에 의한 근로시간면제자(이하 “근로시간면제자”) 및 정관 제14조 제4항에 따른 노동이사(이하 “노동이사”)에 대해서는 별도 평가한다. (신설 2017.6.26.), (개정 2017.12.28., 2021.4.29)
- ③평가대상자는 연구직과 행정직으로 구분하여 평가한다. (개정 2017.6.26., 2023.10.1.)
- ④평가기준일 현재 전보일로부터 6개월이 경과하지 않은 직원에 대한 평가는 전 소속부서의 기준으로 한다. (개정 2017.6.26.)

**제4조(평가자)** ①프로젝트의 질평가는 과제구분에 따라 아래 각 호에서 지정한 자가 실시한다.

(개정 2019. 7.19.)

1. 대표과제 : 보고회 평가위원, 보고서 서면평가위원 ( 개정 2019. 7.19.)
2. 대표과제 외 과제 : 보고회 평가위원 (개정 2017.12.28. 2019. 7. 19)
3. (개정 2017.2.27. 삭제 2019. 7.19.)
- ②근무평가 중 하향평가의 경우 평가시점의 상위 직책자가 평정하되, 필요 시 이전 직책자 의견을 참고할 수 있다. 단, 조직변경이나 전보 등의 사유로 객관적인 평가가 불가능할 경우 원장은 평가대상자의 업무성과를 관찰할 수 있는 상위 직책자 혹은 상위 직급자를 평가자로 지정할 수 있다.
- ③근무평가 중 상향평가의 경우 평가시점 소속 부서원이 해당 연구부서장에 대해 평가한다.
- ④평가자가 본인의 실적을 평가할 경우 평가에서 제척한다. 단, 평가자가 1명일 경우 상위 직책자가 평가한다.

**제5조(평가대상기간 및 시기)** ①평가는 정기평가와 수시평가로 구분한다.

②정기평가의 평가대상기간은 1년으로 매년 12월 31일을 평가기준일로 하여 다음연도 1~2월에 평가를 실시한다.

③원장은 필요한 경우 수시평가를 실시할 수 있다.

④평가담당부서의 장은 평가일정 등을 포함한 기본계획을 평가대상자에게 공지하여야 한다.

**제6조(평가결과와 등급구분 등)** ①평가대상자에 대한 평가결과에 따라 평가등급을 정한다.

②평가등급은 평가결과가 우수한 순으로 5등급으로 하고, 각 등급별 인원 비율은 보수규정에 따른다. 단, 부원장, 근로시간면제자, 노동이사 및 제3조에 따라 평가에서 제외된 자는 등급비율에서 제외한다. (개정 2017.12.28., 2018.4.1., 2019.7.19., 2021.4.29.)

③평가기준일 현재 파견자 및 파견복귀 후 6개월이 경과하지 않은 자, 원장이 평가의 공정성을 위해 평가 대상에서 제외할 사유가 있다고 인정하는 자는 중간등급을 부여한다.

④보수규정 제16조 4항에 따른 퇴직자는 별도 평가하여 평가등급을 부여하고, 제2항에 따른 해당 정기평가의 평가등급에 퇴직자의 별도 평가결과를 포함한다. (신설 2017.6.26.)

⑤평가대상기간 동안 직무연수, 휴직 또는 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 6개월 미만인 자의 성과연봉은 최근 평가등급을 적용하여 보수규정에 따라 일할 계산하여 지급한다. 단, 평가기준일 현재 근속기간이 6개월 미만인자는 제외한다. (개정 2017. 6.26., 2023.10.1.)

**제6조의2** (신설 2019. 7.19.)(삭제 2023. 4.14)

## 제2장 연구직의 근무성적평가

**제7조(연구직의 평가점수 및 배점)** ①연구직의 평가점수는 성과평가와 근무평가결과를 합산하며, 성과평가는 336점(70%), 근무평가는 144점(30%)으로 총 480점을 만점으로 한다. (개정 2016.12.15. 2019.7.19.)

② 성과평가는 프로젝트 연구량 평가결과 최대연구량 240점(50%)과 연구과제 질 평가결과 96점(20%)을 합산한다. (개정 2019. 7. 19.)

③제8조 제2항을 적용받은 연구직의 평가점수는 근무평가 결과만 100%를 반영하고, 480점으로 환산하여 적용한다. (개정 2016.12.15., 2017.6.26., 2019. 7.19.)

**제8조(직무성과기술서)** ①평가대상자는 평가대상기간 내 수행한 모든 프로젝트 실적이 포함된 [별지 제1호 서식] 연구직 직무성과기술서를 평가담당부서로 제출하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 부원장, 본부장 및 기획조정본부에 소속되는 자, 근로시간면제자, 노동이사 등 연구과제 수행에 제한을 받은 자와 보수규정 제16조4항에 따른 퇴직자의 직무성과기술서는 [별지 제2호 서식]에 따른다. (개정 2017.2.27., 2017.6.26., 2017.12.28., 2018.4.1., 2019.7.19., 2021.4.29. 2023.6.1)

③부원장은 제출된 직무성과기술서에 대해 검토 후 최종 확정한다.(2019. 7. 19, 2023.6.1)

**제9조(프로젝트 연구량 산정)** ①연구과제의 연구량은 [별표 1] 프로젝트 연구량 산정

기준표에 따라 연구책임자가 산정하되, 공동연구자별 연구량은 모든 공동연구자의 총연구량 범위 내에서 연구책임자가 조정할 수 있다.

②연구책임자가 산정한 연구과제의 연구량은 연구위원회의 심의·의결을 통해 최종 확정하되, 전략정책연구과제, 수탁연구과제 등 과제특수성에 따라 연구량 조정이 필요한 경우 연구위원회에서 연구량 및 가중치를 조정할 수 있다.

③연구과제 수행기간 동안 특별한 사유가 없는 한 확정된 연구량을 변경하지 않음을 원칙으로 하되, 변경이 필요할 경우는 연구위원회에서 연구량을 재심의하여 결정한다. 단, 참여연구진이 변경될 경우 부원장 전결로 개인별 연구량을 조정할 수 있다.

(개정 2019. 7.19, 2023. 6. 1)

④연구과제를 제외한 프로젝트의 경우 [별표 1]의 기준에 따라 연구책임자가 본인 및 참여연구진의 연구량을 확정한다. 단, 이슈분석 중 GRI 이슈브리프의 연구량은 기획조정본부장과 사전 협의를 거쳐야 한다. (개정 2017.2.27, 2019. 7.19, 2023.4.14, 2023.6.1)

**제10조(프로젝트 연구량 평가)** ①연구량 평가는 평가대상기간 내에 완료 또는 수행중인 프로젝트를 대상으로 실시하며 연구량 점수는 프로젝트 평가점수(PS)를 적용한다. 단, 수행중인 연구과제의 경우 평가대상기간 기준으로 일할 계산하여 특정한 양을 반영한다.

②평가대상자의 프로젝트별 평가점수(PSt)는 아래와 같이 단위연구량을 합산하여 산출한다. (개정 2016.12.15, 2019. 7. 19, 2023. 4. 14, 2023.9.1.)

$$\text{프로젝트별 평가점수}(PS_t) = \sum (\text{단위연구량} t_i)$$

t=1: 정책연구과제, t=2: 수탁연구과제, t=3: 이슈분석, t=4: 기타연구  
단, 기타연구의 경우 단위연구량 총합은 40점 이하로 하되, 학술논문 게재실적 및 수탁연구과제 제안서 실적은 상한없이 합산

③프로젝트 평가점수(PS)는 프로젝트 유형별 평가점수(PSt)를 합산하되 아래의 각호를 준수하여 산출한다. (개정 2019. 7.19)

1. 평가대상자의 근무기간이 1년 미만인 경우 1년으로 환산
2. [별표 1]의 4. 프로젝트 유형별 최대·최소연구량 기준에 의거, 프로젝트 유형별로 집계한 연구량이 각 유형별 최소연구량을 달성하지 못할 경우 그 차이를 최대연구량에서 차감. 단, 연구수행의 제한을 받는 보직자, 직무연수자, 신규임용자, 파견복귀자, 휴직자의 최소연구량에 대하여는 최소연구량에 실제연구기간을 일할하여 반영함(개정 2018.7.25, 2019. 7.19, 2023.10.1.)
3. 연구부서장은 제2호의 각 유형별 최소연구량 달성의무를 적용하지 아니하며, 관리점수(100점)을 별도로 부여 (개정 2017.6.26., 2017.12.28., 2021.4.29.)

$$\text{프로젝트 평가점수}(PS) = \min \left[ \left( \alpha \times \sum_{t=1}^6 PS_t + \gamma \right), 240 \right] - \beta$$

$$\beta = \begin{cases} \text{각 유형별 집계연구량} < \text{최소연구량일 경우, } \sum (\text{최소연구량} - \text{집계연구량}) \\ \text{각 유형별 집계연구량} \geq \text{최소연구량일 경우, } & 0\text{점} \end{cases}$$

$$\gamma = \begin{cases} \text{평정대상자} = \text{연구부서장일 경우,} & 100\text{점} \\ \text{평정대상자} \neq \text{연구부서장일 경우,} & 0\text{점} \end{cases}$$

$$\alpha = \frac{365}{\text{평가대상기간 근무일}}$$

**제11조(연구과제의 질평가)** ①연구과제의 질평가는 근무성적평가 기준일(12월 31일)까지 완료된 연구과제를 대상으로 [별표 5]기준으로 실시하며, 1단계 보고회 점수결과와 2단계 보고서 서면평가 점수결과로 구분하여 산정하되, 질평가 단계별 대상과제 건수 만큼 산술평균하여 적용한다. (개정 2019. 7.19., 2021.4.29)

②연구과제 질평가는 [별지 제3호 서식] 내지 [별지 제5호 서식]에 의한다. (개정 2019. 7.19.)

③연구자는 평가대상기간에 수행한 모든 연구과제 중 위탁정책연구과제를 제외한 모든 연구과제에 대하여 2건의 대표과제를 채택하여야 하며, 대표과제는 보고서 서면평가결과 점수를 질평가에 60% 반영한다. 단, 연구부서장에 한하여 대표과제를 1건만 채택할 수 있다. (개정 2019. 7.19., 2021.4.29., 2023.4.14., 2023.9.1.)

④제3항의 평가대상기간에 수행한 모든 연구과제의 보고회 평가결과 점수는 질평가에 40% 반영한다.(개정 2019.7.19., 2021.4.29.)

⑤제3항에도 불구하고 [별표4]의 SCIE급 논문게재(3인저자 미만으로 주저자, 교신저자만 해당) 실적이 있는 연구자는 논문게재일자가 포함되는 평가대상년도의 성과평가지 대표과제를 1건으로 채택할 수 있다.(신설 2021.4.29.)

⑥제3항의 보고서 서면평가와 제4항의 보고회 운영에 관한 구체적인 사항은 원장이 정한다. (개정 2019.7.19., 2021.4.29.)

⑦원장은 보고회 및 보고서 질평가 외에 발간점검회의(이하 “점검회의”)를 운영하여 보고회 지적사항 조치여부, 보고서의 종합적 완성도 등을 점검할 수 있으며, 점검회의 구성 및 시기 등 구체적인 사항은 원장이 정한다. (개정 2019.7.19. 2021.4.29.)

**제11조의2(보고서 질평가 결과통보 및 이의신청)** ①제11조 제3항의 보고서 질평가의 결과는 피평가자 본인에게 통보한다. (신설 2019. 7.19.)

②피평가자는 보고서 질평가 결과에 이의가 있을 경우 평가결과가 통보된 날로부터 3일 이내(근무일 기준)에 평가담당부서에 이의를 신청할 수 있다. (신설 2019. 7.19.)

③연구원은 제2항의 이의신청에 대하여 재심위원회를 구성하여 심의하여야 하며, 이의신청 마감일로부터 10일 이내(근무일 기준)에 심의결과를 당사자에게 통보하여야 한다. (신설 2019. 7.19.)

④제3항의 재심위원회 운영에 관하여는 원장이 별도로 정한다. (신설 2019. 7.19.)

- 제12조(근무평가)** ①연구직에 대한 근무평가는 상향평가와 하향평가로 구분하여 [별지 제 7호서식] 내지 [별지 제10호서식]의 각 해당 서식에 따라 실시한다. (개정 2018. 4.1.)
- ②위 호에 따라 실시한 근무평가 점수는 [별표2] 근무평가 배점 및 기준에 따라 환산하여 적용한다.
- ③제2항에도 불구하고 하향평가의 경우 제1차 점수 중 부서장 점수는 연구부서별 점수 편차를 아래기준에 따라 보정하여 적용한다. (개정 2018.4.1.)
1. 제1차 평가자의 중위수(Mall), 부서별 중위수(Md) 도출. 단, 부서의 경우 근무평가 점수를 부여하는 연구부서장별로 구분적용
  2. 부서별 보정값(CVd) 산정 :  $Mall - Md$
  3. 개인별 보정점수 : 각 평가점수 + 부서별 CVd(개정 2019.12.30.)
  4. (삭제 2019.12.30.)
- ④연구과제사업 수행규칙 제8조 제1항부터 제3항까지의 연구보고서 제출에 관한 기준을 준수하지 않았을 때는 근무평가 시 참고자료로 활용할 수 있다.

### 제3장 행정직의 근무성적평가

- 제13조(행정직의 평가)** ①행정직의 근무성적평가는 근무평가로 실시하고 평가그룹은 원장이 별도로 정한다. (개정 2023.10.1.)
- ②행정직에 대한 근무평가의 기준 및 배점은 [별표2]에 의한다. (개정 2023.10.1.)
- ③행정직은 [별지 제2호서식] 행정직 직무성과기술서를 작성하여 평가담당부서에 제출하여야 하며, [별지 제7호서식] 내지 [별지 제9호서식]에 따라 상향평가와 하향평가로 구분하여 실시한다. (개정 2023.10.1.)
- ④상향평가 시 평가의 공정성 및 투명성을 확보하기 위하여 원장은 임시로 평가관리 기구를 둘 수 있다.

### 제4장 평가결과의 활용 등 기타사항

- 제14조(평가결과의 활용)** 평가결과는 승진, 재임용 등 인사관리와 성과연봉(또는 성과상여금) 등에 반영한다.
- 제15조(평가결과의 공개 및 비밀유지)** ①원장은 평가가 완료되면 평가대상자에게 다음의 각호와 같이 본인의 평가결과를 공개한다. (개정 2023.10.1.)
1. 연구직 : 평가등급, 평가통계(순위 포함)
  2. 행정직 : 평가등급
- ②프로젝트 평가표 및 근무평가표는 일체 공개하여서는 아니된다.
- ③본인의 평가결과를 타인에게 공개하여서는 아니된다.
- 제16조(이의신청)** ①평가대상자는 평가결과에 이의가 있는 경우 통지일로부터 5일 이

내에 평가담당부서로 이의신청서를 제출할 수 있다.

②이의신청서가 접수된 경우 부원장은 평가결과재심위원회의 재심의를 거쳐 접수일로부터 10일 이내에 수용여부와 그 사유를 이의신청자에게 통보하여야 한다. (개정 2019. 7.19., 2023. 6. 1.)

**제17조(위임규칙)** 근무성적평가와 관련하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 원장이 정하는 바에 의한다.

부 칙 (2015. 3. 26.)

제1조(시행일) 본 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(프로젝트 연구량 재산정 등) ①2014년에서 2015년으로 이월되는 투입MD에 대해서는 아래와 같이 적용하여 보상한다. 단, 해당 과제의 총연구량은 연구위원회에 재상정하여 개정된 기준에 따라 일괄 확정된 후 보상비율만큼 연구량을 차감하여 2015년 평가에 적용한다.

$$\text{성과연봉 지급액} = \text{2014년 하반기 성과연봉 기준액} \times \frac{\text{이월MD}}{120\text{MD}} \times \text{2015년 개인 평정등급에 따른 성과연봉 지급비율}$$

②(프로젝트의 질평가에 대한 적용례) 개정된 규칙 시행(2015. 3.26.) 이전에 연심회를 개최한 2015년도 평가대상 연구과제의 경우 재평가를 실시한다. 평가위원은 연구책임자가 당초 추천한 원내외 평가위원으로 선정하되 해당 위원이 평가제척사유에 해당되거나 평가가 불가능할 경우 연구책임자가 원내연구자를 다시 지정할 수 있다.

부 칙(2015. 4. 7)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 12. 15)

1. (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
2. (적용례) 제9조 및 [별표1]의 4호, [별표2]의 1호는 2017년도 평가부터 적용한다.

부 칙(2017. 2. 27)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017. 6. 26)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2017. 12. 28)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2018. 4. 1.)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행하되 개정된 [별표 2] 및 [별지 제10호 서식] 적용은 2018년 근무성적에 대한 평가부터 적용한다.

부 칙(2018. 7. 25.)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행하되, 2018년 실적을 평가할 때부터 적용한다.

부 칙(2019. 7. 19.)

**제1조**(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 2019년 실적평가부터 적용한다.

**제2조**(경과조치) 이 규칙 시행이전 개별 연구과제의 연구평가심의회 평가결과 점수는 제 11조 제3항의 성과보고회 평가결과 점수로 본다.

**제3조**(적용례) ①제10조 제1항에도 불구하고 프로젝트 연구량 산정시 2019년 실적 평가에 한하여 2019년 이전에 착수한 과제가 평가대상과제에 포함될 경우 2019년 이전의 연구량도 포함하여 반영한다.

②제11조 제3항에도 불구하고 피평가자는 2019년 실적 평가에 한하여 대표과제를 2건 이하로 채택할 수 있다.

**제4조**(다른 규칙의 개정) ①「위임전결 규칙」 별표 1. 연구기획본부 · 경영본부 내 연구과제사업 - 연구과제관리 중 “연구평가심의회”를 “질 평가 절차”로 개정하고, “연구평가심의회 결과보고” 관련 내용은 삭제한다.

②「위원회 운영규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조(연구평가심의회)를 삭제한다.

③「연구과제 수행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 11호를 삭제한다.

제6조, 제7조, 제8조와 제26조 중 “연심회”를 “질 평가 절차”로 한다.

제6조 1항의 “단, 정책BRIEF의 평가는 관련 규칙에서 따로 정한다.”를 삭제한다.

부 칙(2019. 12. 30.)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행하되, 2019년 실적을 평가할 때부터 적용한다.

부 칙(2021. 4. 29.)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행하되, 2021년 실적을 평가할 때부터 적용한다.

부 칙(2023. 4. 14)

1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다

2조(적용례) 이 규칙 시행 이전 착수되어 2023년 실적평가에 포함되는 프로젝트 중 이슈&진단은 GRI 이슈 & 진단에 포함하고, 현안대응 및 기타현안은 GRI 이슈브리프에 포함하되, 각 프로젝트 연구량은 개정된 규칙에 따라 각각 재산정한다. 단, 개정된 규칙에 따라 폐지되는 정책 BRIEF의 경우 기존 점수를 적용하되, 최소연구량 기준에는 포함한다.

제3조 (다른 규칙의 개정)①「위임전결규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다. 별표 내



“정책분석”을 “이슈분석”으로 “정책현안분석”을 “이슈분석”으로 한다.

② 「간행물 관리규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다. 제 10조 “정책현안분석과제”를 “이슈분석”으로 한다.

부 칙(2023. 6. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 9. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2023. 10. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1] (개정 2016.12.15., 2017.2.27., 2017.12.28., 2018.7.25.2018.12.10., 2019.7.19., 2021.4.29.  
2023.4.14. 2023.6.1., 2023.9.1.)

## 프로젝트 연구량 산정 기준표

### 1. 단위연구량 표준점수 및 질평가 기준

(단위 : 점)

프로젝트 유형	연구과제				이슈분석			기타 연구	
	정책연구과제			수탁연구과제	GRI 이슈&진단	GRI주간 이슈포커스	GRI 이슈브리프		
	기초정책	일반정책	전략정책						
단위연구량	60	50	50	50	20	5	3~10	조건표	
질평가	대표과제 : 연구성과 보고회, 보고서 대표과제외 과제 : 연구성과 보고회				서면평가	없음			없음

- 주 1) 과제성격상 위탁정책연구과제의 경우 5점  
2) 전략정책연구과제는 가중치 1.5~2.0 부여  
3) 경기도 종합발전계획 등의 전략정책연구과제와 경기도 및 시·군 장기 발전 수탁연구과제는 책임 50점, 공동 20점을 기본연구량으로 부여. 단 가중치를 적용한 연구량과 비교하여 높은쪽을 선택하게 함  
4) 도 자체수행과제 전문가 참여 실적은 GRI이슈브리프로 포함하되, 연구량은 기획조정본부장이 3~10점 범위 내에서 결정  
5) 3개월 미만 초단기 과제 및 행사성 과제는 연구량 조정 가능

### 2. 참여연구진에 따른 연구량 기준

(단위 : 점)

참여연구진수		연구과제								이슈분석			
		정책연구과제						수탁연구과제		GRI 이슈&진단		GRI 이슈포커스	
		기초정책		일반정책		전략정책							
		책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동
40% 가중	1명	60	-	50	-	50	-	50	-	20	-	5	-
	2명	60	24	50	20	50	20	50	20	20	8	5	2
	3명	44	20	40	15	40	15	40	15	16	6	3	2
	4명	36	16	34	12	34	12	34	12	16	4	3	1
	5명이상	36	12	30	10	30	10	30	10	16	3	3	1

- 주 1) 참여연구진수는 '정규연구직'만 해당  
2) GRI 이슈브리프의 참여연구진 연구량은 다른 이슈분석 유형을 참조하여 기획조정본부장이 3~10점 범위내에서 결정

### 3. 수탁연구과제 실행예산 전출금 기준

전출금	1천만원 이하	1천만원초과 3천만원이하	3천만원초과 5천만원이하	5천만원초과 8천만원이하	8천만원초과 1억이하	1억원초과 1억2천만원이하
가중치	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0

전출금	1억2천만원초과 1억4천만원이하	1억4천만원초과 1억6천만원이하	1억6천만원초과 1억8천만원이하	1억8천만원이상 2억원이하	2억원 이상
가중치	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0

#### 4. 프로젝트 유형별 최대 · 최소 연구량 기준

프로젝트 유형		최소연구량	최대연구량	비고
1	연구과제	100	240	- 최소연구량은 정책/수탁연구과제 중 책임연구량 - <삭제>
2	이슈분석	15		- <삭제>
3	기타연구	0	40	- 단, 수탁연구과제 연구제안서, 학술논문 게재실적은 최대연구량 상한 없이 적용

#### 5. 기타연구량 조건표

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	학술용역사업 심사의견서	1
	도정관련 검토, 자문 및 공동작업 <공문, 성과물 등 증빙가능 건만 인정>	1-2
원내 활동	원내 행사 포럼·세미나·토론회 주관	2
	원내 행사 포럼·세미나 개최	1
	원내 행사 발표	5
	원내 행사 사회 및 지정토론	3
	원내 행사 학술 논문 심사 (1건당)	2
	※ 원장이 인정하는 원내 행사에 대해 원장 또는 주관자의 요청에 의한 지정토론 및 참석에 1회 당 적용.	
	원내 국제행사 주관	6
	원내 국제행사 발표(외국어발표)	6(10)
	원내 국제행사 지정토론(외국어로토론)	3(6)
	원내 TF팀 주관(팀원)	5(2)
	원내 TF팀 회의 참석	1
	※ 원내 TF팀 회의 참석은 TF건 당 연간 최대 5점	
	원내 공식위원회 참여(서면심의)	1(0.5)
	※ 인사위원회, 기금관리위원회, 위원회운영규칙 제3조의 규정에 의한 위원회, 직원채용규칙 제7조의 규정, 노사협의회 운영규칙 제4조의 규정에 따른 위원 으로서 회의 참여 등, 보직자 참여 제외.	
	원내 정기간행물, 웹뉴스 등 게재	2
	공식 사회공헌 활동 참여 (건당)	2
	수탁과제 연구제안서(연구책임자가 총점 이내에서 정함)	10
		(공동 : 총점 이내)
원의 활동	원의 세미나, 토론회, 공청회 발표	1
	원의 세미나, 토론회, 공청회 지정토론	0.5
	※ 중앙정부 및 국책연구원, 광역자치단체 및 지방연구원, 경기도 기초자치단체, 경기도 산하기관 주관 등	
학술 활동	전문가 인터뷰 등 중앙방송 출연(지방방송)	15(10)
	언론기고 중앙지(지방지)	10(5)
	국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI급) 논문게재	40
	국제학술지(SCOPUS급) 논문게재	30
	연구재단등재 학술지 논문게재	20
	연구재단등재 후보학술지 논문게재	10
	※ 공동인 경우 [별표1] 적용	
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 논문발표	2
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 사회 및 토론	1
	국제학술대회 발표(외국어발표)	2(4)
	국제학술대회 토론(외국어로토론)	1(2)

※ 대외활동으로 인해 외부기관으로부터 수당을 받은 경우 평가 점수 부여 제외

[별표2] (개정 2016.12.15., 2017.2.27., 2018.4.1., 2019.12.30., 2023.6.1., 2023.10.1.)

## 근무평가 배점 및 기준

### 1. 부원장, 감사실장

구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차 평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
부원장	480점	—	원장 (100%)	—	—	—
감사실장	480점	—	원장 (100%)	—	—	—

※ ( )안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

### 2. 연구직

연구직 구분		배점	상향평가	하향평가			
				1차 평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
제8조 적용제2항	본부장	480점	—	부원장 (50%)	원장 (50%)	—	—
	부장	480점	소속 부서원 (20%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (25%)	원장 (25%)	—
	기획조정본부 연구직	480점	—	소속부장 (30%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
연구실장		144점	소속 부서원 (20%)	기획조정본부장 (20%)	부원장 (30%)	원장 (30%)	—
연구본부 연구실장		144점	소속 부서원 (20%)	기획조정본부장(15%) 소속 본부장(15%)	부원장 (20%)	원장 (30%)	—
연구실 비보직 연구직		144점	—	기획조정본부장 (20%) 연구부서장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)	—
연구본부 비보직 연구직 (단장, 센터장 및 단 센터 소속 연구직 포함)		144점	—	기획조정본부장(20%) 연구부서장(20%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (20%)	원장 (20%)

※ ( )안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

### 3. 행정직

행정직 구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차 평가	2차 평가	3차 평가	4차 평가
부장	100점	소속부서원 (20%)	기획조정본부장 (40%)	부원장 (30%)	원장 (30%)	—
감사실 행정직	100점	—	감사실장 (50%)	원장 (50%)	—	—
기획조정본부 행정직	100점	—	소속부장 (30%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (20%)

※ ( )안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

[별표 3] (삭제 2019.7.19.)

[별표 4] (신설 2019.7.19.)(개정 2021.4.29.)

## 논문게재 실적 점수산정 기준표

(단위 : 점)

구분	SCIE, SSCI, A&HCI		SCOPUS		연구재단 등재 학술지		연구재단 등재 후보 학술지	
	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자	주·교신 저자	일반 저자
1인 저자	40 (360%)	-	30 (270%)	-	20 (180%)	-	10 (90%)	-
2인 저자	27 (240%)	13 (120%)	20 (180%)	10 (90%)	13.4 (120%)	6.6 (60%)	6.7 (60%)	3.3 (30%)
3인 저자	20 (180%)	10 (90%)	15 (135%)	7.5 (67.5%)	10 (90%)	5 (45%)	5 (45%)	2.5 (22.5%)
4인 저자	16 (144%)	8 (72%)	12 (108%)	6 (54%)	8 (72%)	4 (36%)	4 (36%)	2 (18%)

※ 저자수 인정비율 :  $p=1/(n+m)$ , n:총저자수, m:주저자 및 교신저자 수

- 주저자 및 교신저자는 2p, 일반저자는 p

(예: SCIE, SSCI, A&HCI 논문게재 시 총 저자 3명 중 1명이 주저자인 경우,  $p=1/(3+1)$ 이므로,  $p=0.25$ )

주교신저자 :  $2p = 0.5$  (주교신저자는 40점 만점의 0.5비율 적용하여 20점부여)

일반저자 :  $p = 0.25$  (두 명의 일반저자는 40점 만점의 0.25비율 적용하여 10점씩 부여)

[별표 5] (신설 2019.7.19.)(개정 2021.4.29.)

## 연구과제 질 평가 기준

평가 단계 과제 구분	1단계 연구성과보고회	2단계 보고서 서면평가	비 고
대표과제	점수결과의 평균	점수결과의 평균	
대표과제 외 과제		-	
배 점	38.4점(40%)	57.6점(60%)	
계	96점(100%)		총점 480점
<div>○ 질평가 점수(100%)= 연구성과보고회 결과 점수(40%) + 보고서 서면평가 결과 점수(60%)</div> <div>• 연구성과보고회 결과 점수 = <math>0.4[\sum_{a=1}^n(\text{모든과제}a \text{ 성과보고회 점수}) / n]</math></div> <div>• 보고서 서면평가 결과 점수 = <math>0.6[\sum_{b=1}^n(\text{대표과제}b \text{ 서면평가 점수}) / n]</math></div>			

[별지 제1호서식] (개정 2023.4.14.2023.6.1)

연구직 직무성과기술서

○ 평가대상자

성명	직위	직급	현소속부서	평가부서	평가대상기간
					부터 까지

○ 연구량 총괄

연구과제			이슈 분석			기타연구		관리 점수	합계	
평가	이월	미달	평가	이월	미달	평가	이월		평가	이월

※ 미달에 표기된 점수는 연구과제의 경우 책임 100점, 이슈분석은 공동 15점 미만인 경우  
※ 단, 프로젝트 유형별 최소 및 최대연구량 기준 적용 시, 실제 평정점수 반영과는 차이가 있을 수 있음

1. 연구과제사업 / 이슈 분석

연번	과제구분	세부유형	과제명	참여 시작	참여 종료	연구 책임자	참여 유형	진행 상황	평가 대상	연구량	
										평가	이월
소계											

2. 기타연구

연번	활동유형		활동내용	활동시작	활동종료	연구량	
	대분류	소분류				평가	이월
소계							

이상 위 직무성과 내용을 제출(확인)합니다.

제출자	(인)	확인자	부원장	(인)
-----	-----	-----	-----	-----





[별지 제3호 서식] (개정 2019. 7.19., 2023.9.1.)

기초정책연구과제 평가서(연구성과 보고회 ☐, 보고서 서면평가 ☐)

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구주제 및 방법론, 연구내용의 충실성, 학술적 수준, 그리고 정책비전의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 **봉인 후 담당자에게 제출**하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연 구 기 간		총 연구량	
연구책임자		공동연구진	

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

## ○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우우 수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 선행연구 검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
학술적 수준	7. 기본이론과 개념의 이해도	20					
	8. 학술적 기여도	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(√)하여 주세요.

## ○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※해당란에 표시(√)하여 주세요.(보고서 서면평가지 미작성)

## ○ 대외주의 처리 : 필요 [    ], 불필요 [    ]

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제4호 서식] (개정 2019. 7.19, 2023.9.1.)

**일반·전략·위탁정책연구과제 평가서** 연구성과 보고서 □ 보고서 서면평가 □

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구주제 및 방법론, 연구내용의 충실성, 그리고 정책방안의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 **담당자에게 제출**하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연구기간		총 연구량	
과 제 유 형	( )일반정책 ( )전략정책 ( )위탁정책		
연구책임자		관리책임자	
공동연구진			

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

## ○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우 우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 사례검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
정책 방안의 제시	7. 정책방안의 우수성	20					
	8. 정책방안의 구체성	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 개별 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(√)하여 주세요.

## ○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※ 해당란에 표시(√)하여 주세요.(보고서 서면평가지 미작성)

## ○ 대외주의 처리 : 필요 [    ], 불필요 [    ]

※ 해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제5호 서식] (개정 2016.12.15. 2019.7.19.)

수탁연구과제 평가서 [연구성과 보고회 ☐, 보고서 서면평가 ☐

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구방법론, 수탁 내용의 이행 충실성 그리고 정책방안의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 **봉인 후 담당자에게 제출**하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연 구 기 간		총 연구량	
과 제 유 형	(    )수탁연구                      (    )협약연구		
연구책임자		공동연구진	

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

## ○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우 우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 사례검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
정책 방안의 활용성	7. 정책방안의 우수성	20					
	8. 정책방안의 활용가능성	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영부분 중 해당란에 표시(√)하여 주세요.

## ○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

## ○ 대외주의 처리 : 필요 [    ], 불필요 [    ]

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가지 미작성)

[별지 제6호서식] (삭제 2019. 7.19)  
[별지 제7호서식] 연구직/행정직 보직자 (개정 2023.10.1.)

근무평가표  
(하향평가표)

평가대상자 인적사항						평가대상기간										
부 서		직 위					년 월 일 부터									
직 급		성 명					년 월 일 까지									
평가항목			평가척도			10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	합계 (A+B)
업무 능력 (60)	전문성·응용력·통찰력 (10)															
	이 해 력 · 판 단 력 (10)															
	기 획 및 창 의 력 (10)															
	업 무 추 진 력 (10)															
	업 무 수 행 실 적 (10)															
	적 시 성 (10)															
	소 계 ( A )															
업무 태도 (40)	지 휘 력 · 통 솔 력 (10)															
	책 임 감 · 성 실 성 (10)															
	직 원 관 리 능 력 (10)															
	공 헌 도 (10)															
	소 계 ( B )															

※ 평가항목별 ( )안의 숫자는 100점 만점 기준 해당 항목의 비중을 의미

평가의견		직위: 성명: ①
------	--	--------------

[별지 제8호서식] 연구직/행정직 비보직자 (개정 2023.10.1.)

## 근무평가표

(하향평가표)

평가대상자 인적사항				평가대상기간		
부서		직위		년	월	일 부터
직급		성명		년	월	일 까지

평가항목		평가척도										합계 (A+B)
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
업무 능력 (50)	전 문 성 (10)											
	조사분석·응용능력 (10)											
	기 획 능 력 (10)											
	창 의 력 (10)											
	판 단 력 · 통 찰 력 (10)											
	소 계 ( A )											
업무 태도 (50)	성 실 성 (10)											
	책 임 성 (10)											
	상 호 협 력 성 (10)											
	적 극 성 (10)											
	근 무 태 도 (10)											
	소 계 ( B )											

※ 평가항목별 ( )안의 숫자는 100점 만점 기준 해당 항목의 비중을 의미

평가의견		직위: 성명: ㉠
------	--	--------------



[별지 제9호서식] 연구직/행정직 상향평가 (개정 2023.10.1.)

근무평가표  
(상향평가표)

평가대상자 인적사항				평가대상기간							
부 서		직 위		년 월 일 부터							
직 급		성 명		년 월 일 까지							

평가항목		평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	합계 (A+B)
관리능력 (60)	지휘력·통솔력(20)												
	업무조정능력(20)												
	업무추진력(10)												
	기획 및 창의력(10)												
	소 계 ( A )												
업무태도 (40)	책임감(10)												
	성실성(10)												
	소통·화합(10)												
	적극성(10)												
	소 계 ( B )												

※ 평가항목별 ( )안의 숫자는 100점 만점 기준 해당 항목의 비중을 의미

평가의견		직위: 성명: ①
------	--	--------------

[별지 제10호서식] 기획조정본부장의 평가표 (신설 2018.4.1. 2023.6.1)

## 근무평가표

평가대상자 인적사항				평가대상기간
부서		직위		년 월 일 부터
직급		성명		년 월 일 까지

평가항목		평가척도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	합계 (A+B)
업무 능력 (60)	기 획 력 · 판 단 력 (20)												
	응 용 력 · 창 의 력 (20)												
	적 시 성 (20)												
	소 계 ( A )												
업무 태도 (40)	책 임 감 · 성 실 성 (20)												
	공 헌 도 · 성 과 (20)												
	소 계 ( B )												

※ 평가항목별 ( )안의 숫자는 100점 만점 기준 해당 항목의 비중을 의미

평가의견		직위: 기획조정본부장 성명: 인
------	--	----------------------