[천안산학협력단]
2020학년도 연구지원 서비스 만족도 조사 후속조치

1. 행정서비스 및 규정 관련

요구 및 개선사항	후속조치사항
<p>1) 외부사업의 체계적, 효율적 운영을 위해서는 산단의 행정지원과 직원과의 사전업무 정보교류, 원활한 대응과 관련하여, 연구자의 행정적 업무부담 감소를 위한 업무서비스 개선방안이 적극적으로 모색되어야 할 것으로 보임.</p> <p>2) 연구자(교수자)의 프로젝트 운영시간 대는 대부분이 교육자로서의 본업을 마치고 저녁 시간에 프로젝트 관련 업무를 수행해야 하는 경우가 빈번함. 이러한 상황에서 행정직원의 근무시간과 시간적 차이, 업무의 교류적 차이 등으로 연구자의 업무량적 부담이 매우 큰 상황에서 연구와 행정업무를 병행하는 상황이 빈번함. 이에 따른 근본적 대책이 필요한 것으로 사료됨.</p> <p>3) 서울과 천안 산단 간의 외부사업 경험 및 업무처리 정보교류 체계가 필요할 것으로 사료됨.</p> <p>4) 교내 운영사업의 경우, 연구자에게 전달되는 업무내용 및 기간, 절차 등의 정보가 상의한 경우가 있어, 연구자의 업무 참여에 혼란이 발생하는 경우가 있음.</p>	<p>1) 산학협력단에서 과제 제출을 위하여 연구자가 지원(제안)하고자 하는 제안 신청서의 행정적 검토에 일정 기간의 시간적 여유가 필요함. 이에 과제(사업) 공고 시, '제안 계획(제안서 제출 계획 등)'을 산학협력단으로 알리면 산학협력단에서 주요사항 검토 예정</p> <p>2) 산학협력단의 근무 시간은 근로기준법에 정한 사항으로 근무시간에 업무가 진행되어야 함</p> <p>3) 과제 제안 시, 해당 사업의 제출처를 확인하여 진행</p> <p>4) 교내 및 교외 사업 업무내용 일원화 예정 - 구체적으로 상이한 사항에 대한 의견 필요</p>
<p>산학협력단과 교무행정시스템 관련 효율적인 행정시스템 구축 필요</p>	<p>교내 유관 부서와 협조 체계 구성으로 행정지원 서비스 강화 - 구체적으로 개선 필요사항 의견 필요</p>
<p>산학협력단 연구과제 진행시 외부 출장시 결재라인을 현행 연구책임자-학과장-학장-교무..진행에서, 연구책임자-산단-교무팀으로 변경</p>	<p>출장의 경우 교원 복무(교무팀)에 관한 사항으로 결재라인을 산학협력단으로 지정하는 것은 불가한 사항임</p>
<p>기자재 구매 신청 시 신청 후 진행사항 안내</p>	<p>구매 진행사항에 대하여 연구책임자별 (개별)문의 시 해당사항 별도 안내</p>

요구 및 개선사항	후속조치사항
<p>코로나 사태로 인해 연구 활동 및 연구비 사용 제약</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기존 연구비사용규정 중 가능한 부분 완화 ex) 도서구입 등 연구자의 편의 도모 	<p>※ 코로나 관련 - 장비재료(비) 등 관련 연구비 집행 규정 지침 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업 전문(지원)기관의 지침에 따라 연구기간 연장, 장비재료(화상 캠, 헤드폰 등)의 구입 완화 등은 현재 지원기관의 지침을 반영 처리 - 전문(지원)기관의 연구비 사용 규정 및 지침 추가사항 반영 시 추가 (수정사항) 안내
<p>도서 구입 시 도서관에 등록해야 하는 규정 개선</p>	<p>연구용도서 구입 시, 자산관리에 관한 사항은 2017년 교육부 회계부분 감사 진행 시, 장비 및 도서에 대한 대학 귀속 전반을 감사한 사항으로 천안캠퍼스의 경우 별도관리 진행하였으나, 서울캠퍼스의 연구용 도서 관리 방법 준용 조건으로 관리지침 시행(천안캠퍼스 동일)</p> <p>※ 개선</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장서등록은 자산 관리 지침에 따라 도서관 등록이 필수적이며, 요청 시 연구자가 자체 보관 후 과제 종료 시점에서 일괄 등록처리 가능
<p>바자울 시스템 사용자 설명서의 수정 및 내용추가</p>	<p>바자울정보시스템과 논의하여 시스템 사용설명서 최신화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 추가 설명회 개최 예정

2. 연구행정시스템 관련

요구 및 개선사항	후속조치사항
문서 제출 (온라인 등) 전산화(행정처리 간소화)	행정처리 간소화 - 집행증빙서류 제출 시, 해당 서류는 스캔(Scan) 형태로 제출가능 하도록 개선(현재 이후 즉시 적용) ※ 단, 집행증빙서류에 대한 전문(지원)기관에서 원본을 필수로 하는 경우 스캔 형태 접수 불가
1) 바자울 시스템에 대해 연구자에게 정확한 사용과 활용방법에 대한 교육 2) 바자울 시스템의 검색 방법의 데이터입력 방식도 개념적 처리 과정의 어려움 3) 연구사업 운영 관련하여 국가사업 운영시스템의 e-나라도움과 교내 바자울 시스템의 사용방법에 일관성이 없는 관계로, 예산집행 등의 행정적 업무처리를 중복적이고 복잡하게 해야만 하는 비효율 업무과정	1) 바자울정보시스템과 논의하여 시스템 사용설명서 최신화 예정 2) 연구행정지원시스템은 완전 독립 개발 방식이 아닌 턴키 방식으로 최대한 산학협력단의 환경을 고려하여 커스터마이징한 시스템으로 전적인 반영은 어려운 실정임 3) 국가연구개발 사업 등 연구비 종합관리시스템은 각 부처별로 상이하거나 국가 차원에서 일원화 노력 중으로 추후 안정화 단계에서 연구행정지원 시스템과 연동 예정
1) 연구행정시스템에서 사업별 규정 탑재	1) 규정 탑재 예정(일부 규정 기 탑재 및 국가연구개발혁신법 탑재 예정)
익숙하지 않아서 그렇겠지만 바자울 시스템 사용의 어려움	바자울정보시스템과 논의하여 시스템 사용설명서 최신화 예정
1. 법인 카드 사용하면 바로 시스템에 반영되어 관련 사항을 작성하고 제출 가능하도록 개선(실시간 반영) 2. 집행 금액들이 항목별 구분 - 연구활동비 등 세부 내역별로 예산 구분(예산 확인 목적 등)	1. 연구비 카드 사용과 관련하여 매출 취소 등의 사항 등을 고려할 때, 과제별 실시간 연동은 어려운 사항임 2. 세부비목 최소화로 2020학년도 적용하였으나, 필요(교원 요청 시)에 의해 세부비목 간, 분리 등록 예정
연구비 관리 포털의 경우, 시스템 교육 등을 참관하더라도 실제 사용시 해당 시스템의 UI나 메뉴 구성이 직관적이지 않아 다소 불편함	연구행정지원시스템은 완전 독립 개발 방식이 아닌 턴키 방식으로 최대한 산학협력단의 환경을 고려하여 커스터마이징한 시스템으로 전적인 반영은 어려운 실정임