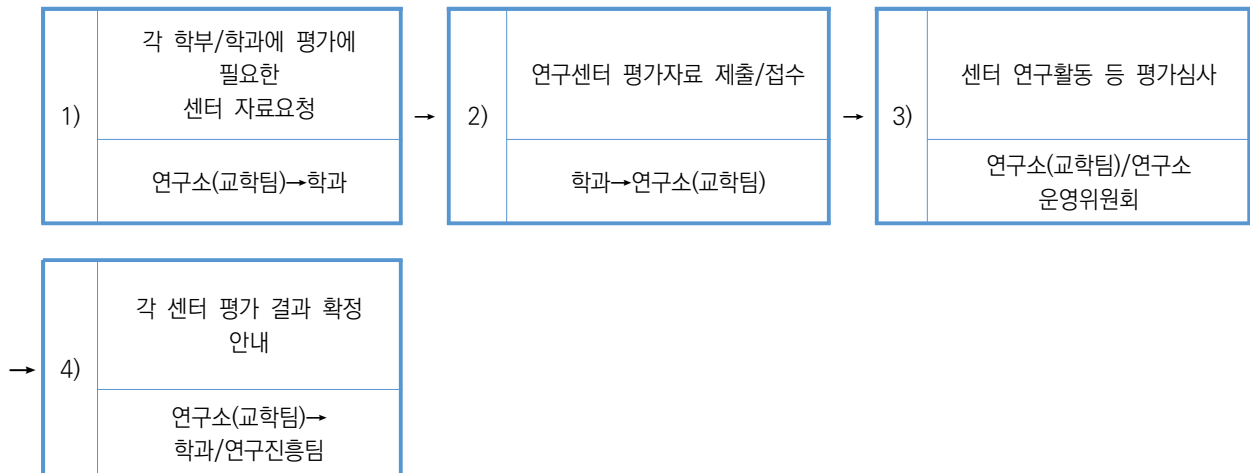


업무구분	단위업무	9.2 연구소 일반연구센터 평가		
연구소	작성일자	2023.3.	연락처	2496

1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 센터 설치일로부터 만 3년이 되는 연구센터를 매년 2월말, 8월말 기준으로 평가하는 업무
 나. 발생시기 : 연중 2회 (2월말, 8월말)
 다. 관련근거 : 연구조직 운영지침

2. 업무처리절차



3. 업무처리내용

- 1) 평가대상 센터에 안내
 - 평가대상 센터에 매월 1월과 7월 각 학부(과)에 안내함.(협조문)
- 2) 서류 제출
 - 각 학부(과)에서는 평가에 필요한 서류를 제출.(협조문)
 - ※ 제출서류 : 일반연구센터 평가 기초자료, 3년간 연구계약고
- 3) 일반연구센터 평가심사
 - 각 연구소 운영위원회 개최를 통해 센터에 대한 평가 심사를 함.
- 4) 최종 평가 결과 확정
 - 연구소(교학팀)은 해당 학부(과) 평가 결과 통보(협조문)
 - 폐지 결정 시 연구조직 총괄부서에 통보

4. 관련규정

- 가. 연구조직 운영지침

5. 활용서식

- 연구센터 일반현황 조사

6. 기타 주요 참고사항

- 일반연구센터 운영 및 관리
 - 일반연구센터는 다음 각 호 중 한 가지 이상의 조건을 만족하고 학술적 기여도, 운영비 및 스페이스가 확인된 경우 연구소 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 설치하며, 설치 후 3년 단위로 연구소 운영위원회에서 동 연구센터 자격유지를 평가
 - 순수 연간 과기원 연구계약고 연 5억원 이상 또는 3년간 총 15억원 이상
 - 과기원 흡수 O/H 연 1억원 이상 또는 초기 3년간 총 3억원 이상
 - 경영경제 및 인문사회 분야, 산학협력 등 기타 일반연구센터 설치·운영이 필요한 특별한 사유
 - 연구소장은 위의 심의기준을 통하여 3년 단위로 일반연구센터 연구활동을 평가하며, 연구활동이 없는 일반연구센터는 폐쇄조치토록 하고, 연구조직 총괄부서에 통보함.