

업무구분	단위업무	1.3 전임직교원 연봉제 평가		
교원인사	작성일자	2021.9.	연락처	2491

1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 공과대학 소속 교원의 연봉제 평가에 관한 업무
- 나. 발생시기 : 매년 12~3월
- 다. 관련근거 : 교원 성과급 평가 및 지급지침

2. 업무처리절차



3. 업무처리내용

- 1) 연봉제평가 계획 시행
 - 평가대상기간(전년도 12월 1일~당해년도 11월 30일), 심사일정 등 연봉제 평가계획 시행
- 2) 평가자료 제출
 - 각 교수 1차평가자(학과장)에게 실적자료 제출
- 3) 1차 평가
 - 1차 평가자는 평가자료를 바탕으로 학과에서 정하는 객관적·주관적 기준에 의하여 1,000점 부여
- 4) 2차 평가
 - 2차 평가자는 주관적 평가에 의하여 100점을 부여하며, 교원별 총 점수 및 평가등급을 최종 확정된 후, 그 결과를 교무팀으로 통보함.
- 5) 평가결과 통보
 - 평가결과는 6등급으로 구분함.
 - 총장의 최종 평가등급 승인 후 개별 교수에게 통보
- 6) 이의신청 및 재심의
 - 평가등급을 통보받은 날로부터 7일 이내에 1차 평가자에게 이의신청하며 이의신청위원회를 통해 재심의
- 7) 급여 반영
 - 성과급은 연간 지급 예정액의 1/12에 해당하는 금액을 매월 급여지급일에 지급
 - 평가결과가 확정되기 전까지는 전년도 수준에 따라 매월 지급하며, 평가결과 확정 후 정산함.

4. 관련 규정

- 가. 교원 성과급 평가 및 지급지침

5. 활용서식

- 가. 연봉제(성과급 지급) 평가표

6. 기타 주요 참고사항

- 단과대학별 등급 구성 비율

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	6등급
구성 비율	5%내외	15%내외	30%내외	30%내외	15%내외	5%내외