

2023학년도 연구행정서비스 만족도 설문조사 주관식 설문 문항 주요 내용 및 피드백

NO.	분야	제안내용	피드백 내용
1	URP시스템	<p>URP시스템 고도화</p> <hr/> <p>물품 구매관련 품의서, 검수조서 URP시스템 탑재요청</p>	<p>1) URP시스템 개선이 필요한 부분에 대해 지속적으로 정보전산원에 전산작업 의뢰를 하고 있으며, 연구과제 수행과 관련하여 외부시스템과 URP의 연계 작업 등 연구자의 행정부담을 완화할 수 있도록 적극적으로 업무협약 하고 있습니다.</p> <p>2) 영남대학교 외부연구관리규정에서 물품 구매에 대한 검수는 거래명세서 검수 서명분을 인정하고 있으며, 특정 과제에서 요구하는 구매품의서 및 검수조서의 경우 우리 대학 외부연구관리규정에서 필수 제출로 요청하고 있는 공통서류가 아님에 따라 정보전산원에 전산작업을 요구하기 어려운 부분임을 양해해주시기 바랍니다. 그럼에도 URP 개선이 필요하시다면 내부 검토를 위해 상세내용을 파악할 수 있도록 별도 문의하여 주시기 바랍니다.</p> <p>3) URP시스템 고도화의 한계로 웹캐시 등 외부플랫폼 도입용에 대한 검토도 진행하고 있습니다.</p>
2	URP매뉴얼	<p>URP매뉴얼 안내 및 주기적 업데이트 및 모든 화면에 대한 매뉴얼 제공 요청</p>	<p>1) 매뉴얼은 산학연구>연구관리>연구비관리> 연구비지급신청탭하단의 '과제서식 및 안내사항' 및 '과제관리자' 버튼을 클릭하시면 각종자료, 외부연구관리규정, URP시스템 사용 매뉴얼, 과제담당자 등을 연구자께서 직접 확인하실 수 있으니, 해당메뉴를 활용하시기 바랍니다. URP연구과제등록 하단에서 과제담당자, 정산담당자도 확인가능합니다.</p> <p>2) 산학협력단 부서별 담당자는 산학협력단 홈페이지>산학협력단 소개> 산학협력단 조직> 담당자소개에서 확인가능 합니다.</p> <p>3) URP 연구 매뉴얼은 산학연구>연구관리>*공통관리>연구과제 안내문에 상시 업데이트하여 안내하고 있으니 해당메뉴를 활용하시기 바랍니다.</p>

3	<p>연구행정 담당자 전문성 확보</p>	<p>과제지원 담당자 간의 소통을 통해 업무처리 안내사항이 일관되도록 해야함</p> <hr/> <p>과제지원 담당자의 규정 숙지</p> <hr/> <p>과제지원 담당자의 전문성, 정산담당자의 빈번한 이동 혹은 이직으로 전문성이 떨어짐</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) 담당 직원의 전문성 제고를 위해 업무 메뉴얼 작성, 인수인계 및 자체교육을 실시하고 있으며, 전문성을 더 확보할 수 있도록 철저하게 교육하도록 노력하겠습니다. 2) 연구비 처리담당자에 대한 자체 주기적인 교육(CS,업무처리기법)을 통해 연구비 처리속도 개선, 친절도 향상,연구자 애로사항 해결에 주력하고 있습니다. 3) 연구자 및 연구관리자 교육실시 완료 가. 2023년도 연구자 및 연구관리자교육 - 일시 : 상반기(7.26), 하반기(12.13) - 대상 : 연구참여 연구자(교원 및 연구원), 연구관리자(산단 행정직원 등)
4	<p>연구행정 업무처리 원활 및 연구자 행정부담 완화</p>	<p>교외 연구비의 산단 행정업무 처리가 더욱 원활해야함</p> <hr/> <p>불필요한 행정 절차의 간소화 필요 & 산학협력단 에서 원스톱으로 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 카드영수증 첨부 (카드회사에서 필요한 정보를 모두 끌어오도록) ☞ 오래 전 증빙의 보완요청은 대응 불가, 처리시점에 모든 서류 검토요망 ☞ 연구비 입금 후 실제 지출가능 하기까지의 시간 단축필요 ☞ 연구비 신청 후 지급까지의 시간 단축필요 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 연구비 카드 영수증을 스캔하여 첨부하는 대신에 온라인으로 연동하거나 영수증 첨부없이 사용하는것과 관련하여 한국연구재단에 문의한 결과, 해당 증빙서류는 향후 소명자료 제출 등을 대비하여 원본을 준비해두기를 권장함에 따라 다소 불편한 점이 있더라도 현행처럼 연구비 지급 신청해주시기 바랍니다. 2) 연구비 지급신청후 지급까지의 시간단축 및 처리 당시에 모든 증빙을 정확히 검토하고, 시일이 많이 경과한 후 증빙 보완 건을 줄이기 위하여, 연구비 처리 담당자에 대한 자체 주기적인 교육(CS, 업무처리기법)을 통해 연구비 처리속도 개선, 친절도 향상, 연구자 애로사항 해결에 주력하고 있습니다.

		공무원 기준을 준용할 때, 비용 저감을 위한 기준 적용은 불합리하다. (예. 비즈니스 항공권)	1) 외부연구과제의 예비규정은 대학의 예비규정을 준용 하도록 하고 있어 산학협력단의 자체 예비규정을 둘 수 없습니다. 연구자들의 불편함을 충분히 이해하고 있으며, 타 대학 사례를 참고하여 개정 요청이 반영 될 수 있도록 내부적으로 재검토 하겠습니다.
5	외부 연구과제 수주 지원요청	부처 과제공고 안내와 안내에 대한 적극적인 홍보가 필요함.	1) URP메뉴(과제공모), 학교 게시판(공문, 공지사항 공통/산학협력단), 산학협력단 홈페이지 (과제공고 바로가기 서비스) 등 여러 경로를 통한 과제 공고 를 하고 있습니다. 특히, 전체 부처별 과제공고는 매주 월요일마다 전자문서 게시판 및 산학협력단 홈페이지에 안내되고 있으니, 해당 메뉴의 과제공고를 적극 활용하여 주시기 바랍니다. 2) 연구자 정보를 기반으로 하는 과제별 대상자를 파악 하여 추가적 안내 등 적극적 행정서비스 개선방안을 마련하겠습니다.
		산학협력단에서 연구진 풀을 선제적으로 마련하여 과제 참여 제안 등 지원 제도 필요	1) 교원의 다양한 연구성과를 빅데이터 기반으로 체계적인 분석 을 위하여 개발한 YU-RAIS (영남대학교 연구성과분석시스템)가 영남대학교 포털시스템에 탑재되어 있습니다. 이를 활용하여 Keyword Cloud, 논문의 질적수준 파악 및 공동연구자 네트워크 등 교내 전문가를 확인하실 수 있습니다. (산학연구진흥팀 답변) YU-RAIS 활용 매뉴얼을 제작 하여 정보 검색을 원활하게 하실 수 있도록 연구자분들께 제공하도록 하겠습니다.
		외부 과제 수주를 위한 다양한 정보 제공 필요	2) 인력양성사업 등 외부과제 공고시 대학 (기획팀, 전략평가팀, 혁신지원팀), 산학협력단 (산학전략기획팀, 산학연구관리팀)이 협력 하여 학과개설/과제신청/대응자금 등을 업무분장하여 외부과제 신청을 지원 하고 있습니다. 연구자 정보를 기반으로 하는 과제별 대상자를 파악 하여 추가적 안내 등 적극적 행정서비스 개선방안을 마련하겠습니다.

6	연구행정 담당자의 외부 평가시스템 도입	산단 직원 평가 시스템 도입되어야함 (일부 불친절 직원 있음)	1) 부서 자체 교육을 통해 업무이해도를 높이는 노력을 하고 있으며, 산학협력단 CS교육 등을 통해 고객 응대 능력을 향상시키고 있습니다. 또한 지속적으로 민원이 제기되는 직원은 연구자 응대 관련 업무에서 배제 시키는 등 연구지원 서비스 강화를 위한 노력을 한층 강화하고 있습니다.
		개인 성과 평가에 따라 보직변경, 인사이동 등 차등조치가 필요함. 열심히 하는 직원과 그렇지 않은 일부 직원의 차등조치가 필요함.	(산학경영지원팀 답변) 추가로 산학협력단 직원 교육 및 평가 등 종합적인 계획을 수립하여 진행하도록 하겠습니다. 2) 직원의 평가시 연구자의 의견도 고려 될 수 있도록 산학협력단 관련 부서에서 해당 내용을 검토할 수 있도록 협의하겠습니다.
7	기타의견	근로계약 연구원의 임기에 대한 안내를 요청함. 1년 초과 시 발생하는 휴가에 대한 연차수당 지급 등 복잡한 문제가 있음.	1) 근로계약 연구원의 근로계약기간 만료 시점 1개월전에 재임용 또는 사직여부를 연구책임자에 사전 문의하여 처리하고 있습니다. 2) 근로계약 기간 동안 발생하는 연차휴가는 추후 연차수당으로 지급해야 할 수도 있음에 따라 연차휴가를 근로계약 기간내 최대한 소진해야함을 최초 계약시에 연구책임자에 사전 안내하도록 하겠습니다.
		과제수주 및 연구중심 대학을 위한 노력	1) 현재 연구자의 과제 수행, 논문, 기술이전 등 연구자별 내역을 종합 분석 을 위한 데이터를 수집 중에 있으며 지자체, 기업 등과 매칭하여 연구과제 수주 증대를 위한 노력 을 추진하고 있습니다. 관련하여 우리 대학의 우수한 강점들을 기업체나 지자체 등에 홍보하는 활동도 강화하기 위한 활동을 추진중입니다.
		산단연구원 도서관 사용관련	1) 도서관 사용관련은 도서관에 협의가 필요한 부분 으로, 산학협력단 차원에서 지원이 필요할 경우 지원하도록 하겠습니다.

7	기타의견	대학원생 연구자와 소통	<p>1) 연구책임자와 <u>연구보조원 등과도 연구자 교육 및 기타 유·무선을 통해서 긴밀하게 소통하고 있습니다.</u></p> <p>2) 연 2회 개최하는 연구자 및 연구관리자 교육에 대학원생 연구자들이 적극 참여하면 연구자와 과제담당자와의 소통이 더 효율적일 것으로 예상됩니다. 해당 교육을 필수적으로 참여할 수 있도록 연구책임자께서 대학원생 연구자들의 교육참석을 적극 권유하여 주시기를 요청드립니다.</p> <p>3) <u>Lab Tour 등을 활성화</u>해서 연구관련 질의응답 및 소통을 증진해 나갈 수 있도록 노력하겠습니다.</p>
8	기타의견	URP 해외접속이 원활하도록 개선요청	<p>1) (스마트정보팀 답변) 해외에서 URP시스템 접속 시 <u>인터넷 속도에 따라 접속시간의 차이가 발생</u>함에 따라 URP시스템의 로딩 시간이 국내보다 오래 걸릴 수 있음을 고려하여 주시기 바랍니다. URP시스템에서 해외 접속 시 속도 제한을 하고 있지 않은 점 참고 부탁드립니다.</p>
	(타부서 관련)	기술이전 전문성	<p>1) (기술이전사업화센터 답변) <u>해당기간은 전문인력이 배치된 지주사 설립 준비 중</u>이었으며 TLO직원의 이직 등으로 인해 랩투어를 할 수 있는 여건이 허락되지 않은 기간이어서 다소 연구자분께서는 불편함이 있었을 것으로 사료됩니다. <u>현재는 TLO와 기술지주회사의 전문인력이 연구자분의 기술이전을 지원하기 위하여 대외사업 수주와 함께 랩투어를 적극적으로 임할 여건이 마련</u>이 되었으며, 연구자분의 소중한 무형자산이 유형의 사업화로 이어져 시장에서 빛이 날 수 있도록 적극적인 활동을 이어갈 수 있도록 하겠습니다. 앞으로도 많은 관심과 지원을 부탁드립니다.</p>

8	기타의견 (타부서 관련)	대명동 의과대학 인력상주 문의	1) (산학경영지원팀 답변) 영남대학교 <u>의료원과 산학협력단은 별도법인으로 의과대학에 지원인력이 상주하는 것은 현실적으로 어려움</u> 이 있습니다.
		중앙기기센터 인력확충 문의	1) (산학경영지원팀 답변) 산학협력단 <u>전체 인력을 장기적인 관점에서 종합적으로 고려하여 운영</u> 하고자 합니다.