

# 연구직 운영세칙

인재경영실 인사부

제정 2010. 6. 18 세칙 제 2호

개정 2010. 10. 8. 세칙 제17호

(인사규정 시행세칙)

개정 2011. 11. 3. 세칙 제30호

개정 2016. 11.25. 세칙 제95호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 계약에 의하여 채용하는 연구직원의 임용·복무·징계·보수 기타 인사관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 세칙의 계약에 의하여 채용하는 연구직원(이하 “연구직”이라 한다)이라 함은 「직제규정」 제20조 및 「인사규정」 제72조제1항에 따라 채용한 연구직원을 말한다. <개정 2011.11.3>

## 제2장 채용방법 및 기준

**제3조(채용방법)** ① 연구직의 신규채용은 공개경쟁 방법에 의한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 특별채용 할 수 있다.

1. 임용예정 직급에 상응하는 경력이 있는 자를 채용하는 경우
2. 공개경쟁시험에 의하여 채용하는 것이 부적당한 경우에 그 분야의 전문지식과 식견을 갖춘자를 채용하는 경우

② 제1항에 따른 공개경쟁채용은 서류심사, 필기시험, 면접시험 순으로 실시하되 필기시험은 생략할 수 있다.

③ 제2항에 따른 서류심사 방법, 시험과목 등 전형방법은 건강보험심사평가원장(이하 “원장”이라 한다)이 필요에 따라 별도로 정할 수 있다. <개정 2016.11.25.>

**제4조(자격기준)** ① 연구직의 채용자격 기준은 「인사규정」 별표 1의 채용자격기준표를 준용한다. <개정 2011.11.3>

② 제1항에도 불구하고 원장은 필요한 경우 채용자격기준을 별도로 정할 수 있다. <개정 2011.11.3>

**제5조(채용결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 연구직으로 채용될 수 없다. <개정 2011.11.3>

1. 「인사규정」 제14조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 이 세칙에 따른 채용계약을 위반하여 계약이 해지된 자로서 계약을 해지한 후 3년이 경과되지 아니한 자

### 제3장 채용계약

**제6조(채용계약 등)** ① 연구직을 채용할 때에는 별지 제1호서식에 따른 채용계약서(이하 “계약서”라 한다)에 의한다. 다만, 원장이 필요하다고 인정할 때에는 계약서의 내용을 추가하거나 변경할 수 있다.

② 연구직의 채용 시 구비서류는 「인사규정 시행세칙」 제9조를 준용한다. <개정 2010.10.8, 2011.11.3>

③ 제1항에 따라 연구직으로 임용되는 직원은 별지 제2호서식 서약서를 제출하여야 한다. <신설 2016.11.25.>

**제7조(채용계약의 내용)** 연구직의 채용계약서에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 한다.

1. 계약기간
2. 담당업무
3. 복무에 관한 사항
4. 보수에 관한 사항
5. 계약해지에 관한 사항
6. 기타 채용조건에 관한 사항

**제8조(계약기간)** ① 연구직의 계약기간은 2년으로 하되, 사업 및 예산상황, 인력관리의 효율성 등을 위하여 필요한 경우 그 기간을 달리 정할 수 있다.

② 원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 그 기간을 연장할 수 있다. <개정 2011.11.3>

1. 해당 업무가 계속되거나 부득이한 사유로 당해업무가 종료되지 아니하여 계약기간의 연장이 필요하다고 인정될 경우
2. 연구직의 근무실적이 우수하여 계속하여 근무하게 하는 것이 업무발전에 필요한 경우

③ 제2항제2호에 따라 계약을 연장하는 때에는 계약서 작성을 생략할 수 있으며, 이 경우 계약종료일로부터 2년간 계약이 연장된 것으로 본다.

④ 연구직으로 채용된 자가 임용기간 중에 「인사규정」 제71조에 따른 정년에 도달하는 경우에는 그 정년에 의한 퇴직기준일까지를 채용기간으로 한다. <개정 2011.11.3>

**제9조(채용계약의 해지)** ① 원장은 연구직이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유

가 있을 때에는 잔여계약기간에도 불구하고 채용계약을 해지할 수 있다. <개정 2011.11.3>

1. 본인이 채용계약 해지의사를 서면으로 제출한 경우
2. 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족한 경우
3. 신체·정신상의 이상으로 계약업무를 계속 수행할 능력이 없다고 인정될 경우
4. 「인사규정」 제65조에 따른 당연퇴직 사유에 해당된 경우
5. 채용계약 또는 복무상의 중대한 의무를 위반한 경우
6. 사업 및 예산상황, 직제감소 등의 사유로 계약업무를 계속 수행할 필요가 없을 경우
7. 휴직기간 만료 후 특별한 사유 없이 3일 이내 복직하지 않을 경우
8. 기타 채용계약상의 해지사유에 해당될 경우

② 제1항제1호에 따른 해지의사는 퇴직일 30일 전에 「인사규정 시행세칙」 별지 제 35호서식의 사직원을 자필로 작성하여 소속 부서장의 결재를 받아 원장에게 제출하 되, 전산화하여 관리할 수 있다. <개정 2010.10.8, 2011.11.3>

**제10조(인사기록관리)** 연구직의 인사기록 등에 관하여 필요한 사항은 「인사규정」 중 관련규정을 준용한다.

**제11조(채용계약 특례)** ① 연구직으로 재직 중인 자가 개방형직위에 임용되는 경우 연구직의 채용계약은 해지된 것으로 본다. 다만, 개방형직위 임기만료 또는 직위 폐지시 연구직 해당직급에 결원이 있고, 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구직으로 재임용할 수 있다.

② 「인사규정」 제72조제1항에 따른 연구직의 직급별 정원에 결원이 발생하는 경우 「직제규정」 제20조에 따라 채용한 연구직 중 해당 직급의 근속 기간이 오래된 순으로 충원할 수 있다. <개정 2011.11.3>

③ 제2항에 따른 채용 근거규정이 변경되는 경우 계약기간은 기 체결한 채용계약기간으로 한다. [신설 2011.11.3]

**제11조의2(승진)** ① 원장은 「인사규정」 제25조에 따른 승진을 위한 최저재직기간 이상 근무한 연구직 중 근무실적평가가 우수한 자에 대하여 정원의 범위 내에서 인사위원회 심의를 거쳐 상위직급으로 재계약할 수 있다.

② 제1항에 따른 재계약 기간은 기 체결한 채용 계약기간으로 한다.

[본조신설 2011.11.3]

## 제4장 복무

**제12조(복무)** 연구직의 휴가 등 복무에 관하여는 「인사규정」 중 관련규정을 준용하되, 다음 각 호의 사항은 제외한다.

1. 휴직·복직·전직에 관한 사항
2. 퇴직 및 면직에 관한 사항

**제13조(휴직 및 복직)** ① 연구직이 「인사규정」 제68조에 따른 휴직사유가 발생한 경우에는 「인사규정 시행세칙」 별지 제16호서식에 의하여 휴직을 신청할 수 있다.  
<개정 2010.10.8, 2011.11.3>

② 원장은 연구직이 제1항에 따라 휴직을 신청할 경우에는 업무형편 등을 고려하여 허가할 수 있으며, 해당 휴직기간은 계약이 중지되는 것으로 본다. <개정 2011.11.3>

③ 제2항에 따라 허가된 기간에 대한 보수, 퇴직금 및 재직기간 계산 등에 관하여는 휴직에 대한 「인사규정」 및 「보수규정」 등의 관계규정을 준용한다.

**제14조(징계)** 연구직의 징계에 관하여는 「인사규정」 중 관련규정을 준용한다.

## 제5장 근무성적평정

**제15조(근무성적의 평가)** ① 연구직의 근무성적 평가는 「인사규정 시행세칙」 제51조 제1항에 따른 역량평가와 성과평가(이하 “역량평가등”이라 한다), 연구업무실적 평가로 구분하여 부(팀)별로 평정함을 원칙으로 하되, 부(팀)을 통합하여 실시할 수 있다.  
<개정 2016.11.25.>

② 제1항에 따른 연구업무실적평가는 연구업무이외의 실무부서근무자 또는 파견근무자의 경우에는 실시하지 아니한다.

③ 제1항에 따른 근무성적평정점은 역량평가등에 의한 평정점, 연구업무실적 평가를 각각 50%, 50%의 비율로 산정하고, 연구업무실적을 평가하지 않는 경우에는 역량평가등에 의한 평정점을 100%의 비율로 산정한다. 이 경우 역량평가등에 의한 평정점은 「인사규정 시행세칙」 제51조 및 제54조에 따라 산정한다. <개정 2016.11.25.>

④ 역량평가등에 의한 평정은 「직제규정」 제4조제3항에 따라 해당직급별로 평정하고, 「인사규정 시행세칙」 제49조 및 제53조에 따라 평정시기 및 근무성적평정예외를 달리 적용할 수 있다. <개정 2010.10.8, 2011.11.3, 2016.11.25.>

⑤ 제2항에 따른 연구업무실적평가는 별표 1의 업무실적평가기준표 및 별표 2 보고서평가기준표에 따라 별지 제3호서식에 의하여 평정하고 직급별로 비교평가 하되, 다음의 등급별 분포비율에 맞도록 환산평가 하여야 한다. 다만, ‘가’등급의 비율에 해당자가 없거나 적을 경우에는 ‘양’등급 비율에 가산할 수 있다. <개정 2016.11.25.>

구 분	수	우	양	가
분포비율	2할	3할	4할	1할
환산점수	50	45	37.5	30

⑥ 연구업무실적평가는 11월말 기준으로 연 1회 실시하여 그 결과를 해당 연도 하반기 및 그 다음 연도 상반기 근무성적평정점에 반영한다. <개정 2011.11.3>

⑦ 제1항부터 제5항까지에 따른 연구업무수행실적평가와 별도로 직무수행실적을 제출하게 하여 평가할 수 있다.

⑧ 연구직의 근무실적평가방법·절차 등에 관하여 이 세칙에 정하지 아니한 사항은 「인사규정 시행세칙」 제5장 직원평정규정 중 직원근무성적평정에 관한 방법·절차 등을 준용한다. <개정 2010.10.8, 2011.11.3>

**제16조(근무성적평정 조정)** ① 원장은 제15조에 따른 근무성적평정결과를 조정하거나 직무수행실적을 평가할 필요가 있는 경우에는 별도의 평가위원회를 구성하여 심의·조정하게 할 수 있다. <개정 2016.11.25.>

② 제1항에 따른 평가위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 「인사규정」 제5조 및 제6조를 준용한다. <개정 2011.11.3>

**제17조(평가결과의 활용)** ① 원장은 제15조 및 제16조에 따른 근무성적평정결과를 계약의 변경·연장 또는 해지, 보수의 조정, 재계약 또는 특별채용 등에 반영할 수 있다.

② 근무성적의 평정결과는 동기부여 등 인사관리상 필요하다고 인정하는 경우 본인에 한하여 통보할 수 있다.

## 제6장 보수 등

**제18조(보수 등)** 보수 등에 관한 사항은 원장이 별도로 정하는 바에 의한다. 다만, 연봉산정을 위한 경력산정이 필요한 경우 별표 3의 경력환산기준표에 의한다.

**제19조(여비)** 연구직이 업무수행을 위하여 출장할 경우에는 「여비지급세칙」을 준용하여 여비를 지급한다. <개정 2011.11.3>

**제20조(퇴직금)** 연구직의 퇴직금은 「보수규정」 중 직원에 관한 사항을 준용한다.

## 제7장 신분보장

**제21조(신분보장)** ① 연구직은 이 세칙에서 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 불이익한 처분을 받지 아니한다.

② 신분을 표시하는 신분증과 신분증의 발급, 재발급 및 반납 등 그 절차에 관한 사항은 「인사규정 시행세칙」 중 관련규정을 준용한다. <개정 2010.10.8>

**제22조(제증명 발급)** 재직 중이거나 계약기간이 종료된 자에게는 본인의 요청에 따라 임용에 관한 제증명서를 발급할 수 있다. <개정 2011.11.3>

**제23조(보칙)** 연구직에 대한 계약·복무·보수 기타 인사관리기준 등 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 「인사규정」 및 「보수규정」 등 관계규정이 정하는 바를 준용하되, 연구직에 특정되는 기타 필요한 사항은 원장이 별도로 정할 수 있다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 6월 18일부터 시행한다.

제2조(채용계약기간의 경과조치) 이 세칙 시행일 이전에 체결한 채용계약은 종전규칙에 따라 채용한 것으로 본다. 다만, 재계약시에는 이 세칙에 따라 채용된 것으로 본다.

## 부칙(2010.10.8)

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 10월 8일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 직원과견운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “인사규정시행규칙”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

② 계약직 운영세칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항, 제10조제2항, 제19조제2항 중 「인사규정시행규칙」 ”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

③ 연구직 운영세칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제2항, 제9조제2항, 제13조제1항, 제15조제4항 및 제7항, 제21조제2항 중 “ 「인사규정시행규칙」 ”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

④ 개인정보보호처리방침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제37조제2항 중 “ 「인사규정시행규칙」 ”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

⑤ 선택적근무시간제 운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조, 제20조제2항 중 “인사규정시행규칙”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

⑥ 보안업무운영규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제21조 중 “인사규정시행규칙”을 “ 「인사규정시행세칙」 ”으로 한다.

### **부칙(2011.11.3)**

이 세칙은 2011년 11월 25일부터 시행한다.

### **부칙(2016.11.25)**

이 세칙은 2016년 11월 25일부터 시행한다.

[별표 1 업무실적평가기준표] <개정 2011.11.3>

## 업 무 실 적 평 가 기 준 표

○ 평가부문별 기준점수

부문	내 용		기준점수	상한점수	비고	
연구	보고서	연구보고서	150	180	용어정비, 상한점수 하향	
		정책보고서	1~30	50	용어정비, 상한점수 신설 내부위원 협의시 상한점수 부여	
	논문	국제학술지	20	-		
		국내학술지(학진등재 후보이상)	10			
		기타 국내학술지 및 정기간행물 원고기고	5			
	학술활동	초청강연·주제발표(국내/국외)	10/20	연간 상한점수	50점	
		학술발표(국내/국외)	5/10			
		포스터 발표(국내/국외)	3			
	학술부대 활동	학술상 수혜	10	7/5		
		연구비 관리(수탁/위탁)				
	연구지원	통계자료 생산지원 등 건당		1~5	연간 상한점수	30점
		NAS관리		30	-	기준점수 감소
		보건의료 용어사전 업무(연 1회)		40	-	
연구용표본자료관리		30		신설		
발간 및 포럼운영	원고작성	원내·외 정기간행물에 원고기고 시	2~10/편	-	HIRA정책동향 경우 기고시 편당 10점	
	운영	HIRA 정책동향 발간	20/호			
		심평포럼 운영	15/회			
교육	원내교육	시간당(회당 5점 이내)	2	연간 상한점수	50점	
	원내세미나	시간당(회당 5점 이내)	2			
원내· 외활동	보직활동	해당 부의 관리업무수행(부장)	30	-		
	기타활동	각종 위원회 활동 (국내·외학회 임원이상, 정부기관위원회 및 TF 위원이상)	2~10	연간 상한점수	50점	
	수상	국제단체 및 국가 및 공공기관에서 수여한 상(훈·포장 포함)과 민간단체에서 수여한 실적(총리이상/장관 및 원장/학술대회 등)	10/7/5			
	언론 보도	본인이 직접 작성한 보도자료 및 기고(일간지/전문지 및 인터넷 매체)	5/3			○동일보도내용 1회 인정 ○작성자 2인 이상인 경우 기여율 배분
	기타	부 행정업무 수행	3/월	-		

※ 연구보고서 기준점수는 “보고서평가기준표”에 의한 평가점수에 150%로 산정하여 계산

※ 공동연구 인정비용

▶ 총합(100%)을 정하고 참여자끼리 합의 후 기여율 결정

- 수탁의 경우 등 외부인과 같이 연구를 수행하여 기여율을 정하기 어려운 경우, 참여자 수 등을 고려하여 기여율 안분

[별표 2 보고서평가기준표]

## 보고서평가기준표

평 가 표								
평 가 내 용		가중치	평 가 결 과					점수
			A	B	C	D	E	
<b>연구수행 타당성</b>	심평원 기본사업방향 목표의 연구결과 반영	3	5	4	3	2	1	
	연구결과의 성과가 제안서(계획서 등)의 방향과 부합여부	3	5	4	3	2	1	
	연구수행과정 중 연구추진전략 및 체계는 잘 정립되어 진행되는지 여부	2	5	4	3	2	1	
<b>연구결과의 완성도</b>	연구결과의 독창성 여부	1	5	4	3	2	1	
	당초 연구계획서 대비 예상목표의 달성정도	3	5	4	3	2	1	
	연구결과의 질적·양적 수준	2	5	4	3	2	1	
	제안서(계획서 등)이외의 기대하지 않은 연구개발 성과의 도출 여부	1	5	4	3	2	1	
<b>연구성과 활용성</b>	연구물이 심평원 발전 및 진보에 공헌이 예상되는지 여부	3	5	4	3	2	1	
	연구결과의 심평원 업무추진 및 정책수립에 대한 기여도 수준	2	5	4	3	2	1	
<b>합 계</b>								

[별표 3 연구직 경력환산기준표] <개정 2016.11.25.>

### 연구직 경력환산기준표

경 력	환산율
1. 건강보험관련기관 근무경력 2. 공무원 경력(고용직 및 임시직 제외) 3. 종합병원급 의료기관 근무경력 4. 군경력 5. 4년제대학에서 전임강사 이상 또는 사회보장 관련 연구원으로 근무한 경력 6. 전문연구기관에서 사회보장 관련 연구원으로 근무한 경력 7. 박사학위취득을 위한 학술연구경력(4년에 한함) 8. 석사학위취득을 위한 학술연구경력(2년에 한함) 9. 6년제 대학 수학기간 중 2년	100%
1. 금융기관, 정부투자기관 또는 공공단체경력 2. 사립학교교직원 근무경력 3. 병원 및 의원급 의료기관 또는 약국(소득세 납부실적이 있는 경우에 한함) 4. 전문대학에서 전임강사 이상 또는 사회보장 관련 연구원으로 근무한 경력 5. 고용직공무원 경력 6. 4년제대학 또는 전문연구기관의 사회보장 관련 보조연구원 경력	80%
1. 주식회사, 사회단체, 일반법인체 등의 연구원 경력 2. 임시직공무원 경력 3. 전문대학의 사회보장 관련 보조연구원 경력	70%
※ 1. 이 기준에 의한 경력이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 경력 하나만 인정함. 2. 이 기준에 정하여지지 아니한 경력에 대하여는 해당직무, 기관의 규모나 성격, 근무내용 등에 따라 이 기준을 참작하여 인사위원회의 의결을 거쳐 비율로 정함. 3. 기타 경력연수의 산정방법 등은 「인사규정」 제13조 및 제14조의 규정을 준용함.	

## 채 용 계 약 서

건강보험심사평가원장(이하 "갑"이라 한다)과 ○○○(이하 "을"이라 한다)는 다음과 같이 채용계약을 체결하고 계약서 2부를 작성하여 "갑"과 "을"이 각각 1통씩 보관한다.

**제1조(신분)** "을"의 신분은 건강보험심사평가원(이하 "심사평가원"이라 한다)의 「연구직 운영세칙」(이하 "세칙"이라 한다) 제2조에 따른 연구직으로 하며, 직급은 ○○○으로 한다.

**제2조(계약기간)** "을"의 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 다만, 세칙 제8조제2항제2호에 따라 계약을 연장하는 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있으며 계약종료일로부터 2년간 계약이 연장된 것으로 본다.

**제3조(담당업무)** "을"은 "갑"이 부여하는 업무 또는 계약직 근무부서의 장이 부여하는 업무를 수행한다.

**제4조(복무 등)** "을"은 세칙에 의하여 복무, 보수 등의 적용을 받으며, 세칙에 정하지 아니한 복무에 관한 사항은 심사평가원 「인사규정」 중 관련규정을 준용한다.

**제5조(보수)** "갑"이 "을"에게 지급하는 보수는 연 원(₩ )으로 하며, 매월 보수 지급일에 연봉월액으로 지급한다. 다만 계약기간중의 회계연도 변경시 그 해의 보수는 매년 1월 1일을 기준으로 재산정한 연봉통보서에 의한다.

**제6조(퇴직금)** "갑"은 "을"이 만 1년 이상 근속하고 퇴직할 때에는 세칙 제20조에 따라 퇴직금을 지급한다.

**제7조(계약의 해지)** "갑"은 "을"이 세칙 제9조의 사유에 해당할 경우 계약을 해지할 수 있다.

**제8조(계약의 해석)** 본 계약에 명시되지 아니한 사항이나 계약의 해석상 이의가 있을 경우에는 「근로기준법」 등 관계법령 및 심사평가원 관련규정 등을 준용하여 "갑"이 정한다.

년 월 일

"갑" 건강보험심사평가원장 (인)

"을" 성 명 : (인)

주민등록번호 :

주 소 :

[별지 제2호서식 서약서]

## 서 약 서

본인이 귀 건강보험심사평가원 연구직으로 채용됨에 있어 다음 사항을 이행할 것을 서약하며 이의 위반시에는 귀원의 처분에 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 건강보험심사평가원의 연구직 운영세칙과 제반규정을 준수하겠습니다.
2. 직무상 지득한 건강보험심사평가원의 비밀과 중요사항에 대하여 재직중은 물론, 퇴직후일지라도 외부에 누설하지 않겠습니다.
3. 맡은바 임무를 성실히 수행하며, 건강보험심사평가원 명예를 손상하는 일이 없도록 하겠습니다.
4. 본인이 고의 또는 중과실로 건강보험심사평가원에 대하여 재산상의 손해를 끼쳤을 경우에는 지체없이 이를 변상하겠습니다.
5. 본인의 귀책사유로 근로계약이 해지되었을 경우 근로기준법령·노동관계법령 및 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

서약인 성명

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제3호서식 개인별 연구업무실적평가표] <개정 2011.11.3, 2016.11.25.>

**개인별 연구업무실적평가표**

연구영역

평가(확인)자 :  
 조사자 :  
 작성자 :

(인)  
 (인)  
 (인)

**■ 연구보고서**

보고서명	발주기관	연구비용 (수탁)	연구자 수	저자명	기여율	보고서 작성에 기여한 연구자 역할	점수	확인
1			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					
2			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					
3			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					

**■ 정책보고서**

보고서명	발주기관	연구비용 (수탁)	연구자 수	저자명	기여율	보고서 작성에 기여한 연구자 역할	점수	확인
1			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					
2			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					
3			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○					

**■ 논문**

계재잡지명 연도; 권(호); Page	학술지 등급	Impact Factor	논문 구분	연구자 수	저자 순	기여율	논문 제목	점수	확인
1	1등급 ○ 2등급 ○ 3등급 ○ 4등급 ○			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○	제 1저자 ○ 교신저자 ○ 제 2저자 ○ 제3저자 이상 ○ 공동저자 ○				
2	1등급 ○ 2등급 ○ 3등급 ○ 4등급 ○			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○	제 1저자 ○ 교신저자 ○ 제 2저자 ○ 제3저자 이상 ○ 공동저자 ○				
3	1등급 ○ 2등급 ○ 3등급 ○ 4등급 ○			1~3인 ○ 4~6인 ○ 7인 이상 ○	제 1저자 ○ 교신저자 ○ 제 2저자 ○ 제3저자 이상 ○ 공동저자 ○				

**■ 학술활동**

발표 형태	발표 장소	발표일자 (발표국가)	학술대회 명칭	발표(또는 강연) 제목	점수	확인
1 학술 발표 ○ 초청강연 ○ 주제 발표 ○	국내 ○ 국외 ○					
2 학술 발표 ○ 초청강연 ○ 주제 발표 ○	국내 ○ 국외 ○					
3 학술 발표 ○ 초청강연 ○ 주제 발표 ○	국내 ○ 국외 ○					

■ 학술부대활동-학술상 수혜							
수여기관 구분		수상일	수여기관명	상훈 명칭	점수	확인	
1	전문 학술단체 ○ 공익 사회단체 ○	년 월					
2	전문 학술단체 ○ 공익 사회단체 ○	년 월					

■ 학술부대활동-연구비 관리										
No	수혜/위탁 구분		지원기관 및 연구비명칭	과제구분 및 참여형태		연구수행기간 (연속과제 여부)	연간 수혜/위탁금액 간접경비 납부여부	연구제목	점수	확인
	구분	형태		대 단 위	참 여 형태					
1	원 내 ○ 원 외 ○ 기 타 ○	공모과제 ○ 기타과제 ○		대 단 위 ○	총괄책임 ○ 세부과제책임 ○ 공동연구 ○	년 월 부터 년 월 까지  (연속과제 여부 ○)	Yes ○, No ○			
				단 독 ○	연구책임 ○ 공동연구 ○					
2	원 내 ○ 원 외 ○ 기 타 ○	공모과제 ○ 기타과제 ○		대 단 위 ○	총괄책임 ○ 세부과제책임 ○ 공동연구 ○	년 월 부터 년 월 까지  (연속과제 여부 ○)	Yes ○, No ○			
				단 독 ○	연구책임 ○ 공동연구 ○					

■ 연구지원활동 - 통계자료 생산지원					
지원내용		피지원자	지원성과	점수	확인

■ 연구지원활동 - NAS관리				
관리기간	관리내용		점수	확인

■ 연구지원활동 - 보건의로 용어사전 업무				
기간	내용		점수	확인

**발간 및 포럼운영**

■ 원고작성				
원고기고 정기간행물명	기고기간	원고제목 및 내용	점수	확인

■ HIRA 정책통향 발간(격월)					
활동기간	활동횟수	활동내용	기여율	점수	확인

■ 심평포럼 운영					
활동기간	활동횟수	활동내용	기여율	점수	확인

교육영역

■ 원내교육					
No	교육활동 업적 내용	합당성 여부		점수	확인
		합당	불합당		

  

■ 원내세미나					
No	교육활동 업적 내용	합당성 여부		점수	확인
		합당	불합당		

원내·외 활동

■ 보직 활동							
보직 활동내용				평 점	점수	확인	
보직 활동	보 직 명	활 동 기 간					

  

■ 기타활동							
기타 활동내용				평 점	점수	확인	
기타 활동	활 동 기 관 및 직 책	활 동 기 간					

  

■ 수상								
수상, 공훈, 기타				합당성 여부		점수	확인	
수 상	수 상 명 칭 및 수 여 기 관 명	수 상 일 자		합 당	불 합 당			

  

공 훈	공훈기관 및 내역		공훈기간		합 당	불 합 당	점수	확인

■ 언론보도							
언론보도 업적내용				평 점	점수	확인	
종합일간지	기사제목	보도내용의 관련성	보도일자				
전문지 등	기사제목	보도내용 관련성	보도일자				
■ 팀 행정업무수행 등							
팀 행정업무 수행 내용 등				합당성 여부		점수	확인
순번	활동내용	활동일자(기간)	합 당	불합당			
1							
2							

※ 굵은선 부분은 작성하지 않음.