

붙임 1. 세척 신규대조표

○ 정보통신 보안관리 시행세칙

현 행	개 정 안
<p>제16조(자료 백업 관리)</p> <p>3. 중요자료의 백업관리는 <u>[별지 제3호 서식]</u>의 백업관리대장을 작성하여 철저히 관리하며 백업자료는 별도의 보관함에 보관한다.</p>	<p>제16조(자료 백업 관리)</p> <p>3. ----- <u>[별지 제4호 서식]</u>의 ----- ----- -----</p>

○ 연구실적심사세칙

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 세칙은 <u>직원평가규정 제4조 제3항</u>에 의한 연구실적심사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(용어정의) (생 략)</p> <p>1. 원내연구실적 : 연구사업 운영규정 제3장에 명시된 원내연구의 결과물을 말한다.</p> <p>2. 일반연구실적 : 원내연구실적을 제외한 모든 연구실적을 말한다.</p> <p>3. 연구사업유치실적 : 국학진흥과 관련된 사업을 외부 기관 및 단체로부터 수탁한 실적을 말한다.</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>직원평정규정</u>」 제3조제3항에 ----- ----- -----</p> <p>제2조(용어정의) (현행과 같음)</p> <p>1. 원내연구실적 : 연구사업 운영규정 제3장에 명시된 원내연구의 결과물</p> <p>2. 일반연구실적 : 원내연구실적을 제외한 모든 연구실적</p> <p>3. 연구사업유치실적 : 국학진흥과 관련된 사업을 외부 기관 및 단체로부터 수탁한 실적</p> <p>4. 원내활동실적 : 재단법인 한국학 호남진흥원에서 추진하는 각종 사업에 참여한 실적으로서 활동의 형태가 저서나 논문 이외의 방식으로</p>

제5조(평가영역) 평가영역은 원내 연구실적과 일반 연구실적, 연구사업 유치실적으로 구분한다.

제7조(평가배점)

② 영역별 배점은 원내연구실적을 20점으로 하고, 일반 연구실적 및 연구사업 유치실적에 나머지를 배점한다.

<신 설>

제8조(원내연구실적)

③ (생 략)

1. ~ 2. (생 략)

<신 설>

<신 설>

수행된 실적

제5조(평가영역) --- 원내연구실적과 일반연구실적, 연구사업유치실적, 원내활동실적으로 구분한다.

제7조(평가배점)

② -----
----- 일반연구실적, 연구사업 유치실적, 원내활동실적에 나머지를 배점한다. 단, 원내연구실적을 인정받지 못했을 경우에는 일반연구실적, 원내활동실적, 연구사업유치실적을 인정하지 않는다.

③ 연구사업운영규정 제20조에 의거하여 연기가 승인된 당해연도에는 20점을 인정하되, 연장된 기간에 연구를 완료하지 못했을 경우 그 다음 해의 원내연구실적 유무와 무관하게 0점으로 처리한다.

제8조(원내연구실적)

③ (현행과 같음)

1. ~ 2. (현행과 같음)

3. 1, 2호 이외의 자료, 보고서 등 결과물

제10조의2(원내활동실적) 원내활동실적의 배점은 다음과 같이 한다. 단, 원내활동실적의 상한점수는 10점으로 한다.

유형	배점	비 고
학술 발표	10	호남진흥원에서 주관하는 학술대회, 포럼, 심층연구 등에서 기조발표 혹은 주제발표를 하는 경우
강의	5	호남진흥원에서 주관하는 강좌에서 강의를 하는 경우(강의시간 및 원고량 등 세부내용은 당해연도 지방자치인재개발원 기준 준용)
토론	3	호남진흥원에서 주관하는 학술대회, 포럼, 심층연구 등에서 토론을 하는 경우

제12조(실적제출) ② (생 략)

1. (생 략)
2. (생 략)

<신 설>

<신 설>

제12조(실적제출) ② (현행과 같음)

1. (현행과 같음)
2. (현행과 같음)
3. 해제원고 등(원내연구실적에 한함) : 해제원고가 수록된 간행물(원본대조필), 기타 결과물 원본

제19조(원내연구실적 인정)

이 세칙 개정후 시행되는 첫 번째 연구실적 심사 연도에는 제8조를 적용하지 아니하고 일반연구실적으로 원내연구실적을 대체할 수 있다.