

# 컨설팅 운영지침

사업단 「컨설팅 운영지침」 제정 2016. 5. 1

## 1장 목적 및 적용범위

### 제1조 목적

1. 본 지침은 기업 수요에 입각한 애로사항(R&D, 경영)을 파악하고, 보유 전문가 컨설턴트를 활용하여 기업의 성장을 지원함으로써 산학·지역발전 도모를 목적으로 한다.

### 제2조 적용범위

1. 본 지침은 사업단에서 기업체를 대상으로 하는 컨설팅 운영 실무에 적용한다.
2. 지침에서 정하지 아니한 사항에 대하여 산업통상자원부 「지역산업지원사업 공통 운영요령」, 성균관대학교 「연구비 관리규정 2016~2017」, 경기테크노파크 「기술닥터사업 운영요령」을 준용한다.

## 2장 추진체계 및 절차

### 제1조 추진체계



- ◎ 조직구성
  - (1) 성균관대 RIS사업단, (2) 경기테크노파크, (3) 컨설턴트
- ◎ 구성원 권한
  - (1) 사업단장 : 컨설턴트 위촉 및 해촉, 운영에 관한 최종 승인
  - (2) 사업단 실무자 : 컨설턴트 모집 및 검증, 기타 필요에 의한 회의 소집 건의
  - (3) 경기TP 실무자 : 컨설턴트 모집 및 추천

## 제2조 추진절차

- ① 기업체로부터 기술 or 경영 컨설팅 수요 접수(사업단) → ② 컨설턴트 매칭, 안내(사업단) → ③ 컨설턴트 신청내용 확인 및 수요기업 방문 일정 협의(컨설턴트) → ④ 컨설턴트 방문지도 수행(컨설턴트) → ⑤ 컨설턴트 수행 결과보고서 작성, 제출(컨설턴트) → ⑥ 기업체 컨설팅 만족도 평가(사업단) → ⑦ 컨설턴트 수행능력에 따른 등급별 관리(사업단)

※ 컨설팅 수요처 : 온·오프라인 상시 접수(홈페이지, 이메일, 유선전화 등)

※ 컨설팅은 기업의 요청에 의해 전문가(컨설턴트)를 매칭하며 지정 컨설턴트 요청이 없을시, 기업 수요에 맞는 전문가를 사업단에서 전문성 및 만족도 평가 고려 우선 매칭 지정



## 3장 컨설팅 구분 및 컨설턴트 자격

### 제1조 컨설팅 구분

#### 1. 분야별 구분

- 가. R&D분야 : 제품개발, 공정개선 등 제품 향상에 직접적으로 영향을 미치는 분야
- 나. 경영분야 : 기획, 인사, 조직, 마케팅, 회계, 생산관리, 사업화 등 제품 향상에 간접적으로 영향을 미치며 경영 성장을 도모하는 분야

#### 2. 수행기간별 구분

##### 가. 단기 컨설팅(일회성)

: 도금산업 관련 기술 및 경영 컨설팅 의뢰시 전문가 매칭 후, 일회성 방문지도

##### 나. 장기 컨설팅(한 아이টে을 기준으로 3회 이상, 1개월 이상 지속적인 컨설팅을 요하는 경우)

: 도금산업 관련 기술 및 경영 컨설팅 의뢰시 전문가 매칭 후, 협의를 통해 3회 이상, 1개월 이상 수회의 지속적인 기업 방문지도

### 제2조 컨설턴트 자격

#### 1. 컨설턴트 위촉

가. 기술 또는 경영에 관한 해당 분야 전문지식을 습득하고, 봉사정신이 투철한 전문가를 대상으로 관련분야에서 최소 5년 이상의 실무 전문가로 구성

##### 나. 일반 기업체 상시 근무자 제한

- (1) 기업 경영 노하우 및 기술 등 외부 유출 방지 목적
- (2) 단, 컨설팅 전문기업의 경우는 컨설팅 참여 수행이 가능하며, 컨설팅 이외의 일반 기업 근로자 중 관련 역량이 뛰어난 경우. 별도 내부심사를 거쳐 컨설턴트 반영이 가능하나, 기업 매칭이 제한될 수 있음
- (3) 컨설턴트 임기는 1년으로 하며 특별한 사유가 없을 경우 1년씩 자동 연장함 (사업단장명의 위촉장 수여)

#### 2. 컨설턴트 의무 및 활동사항

##### 가. 사업단 대외 홍보활동

##### 나. 기업 문의사항에 대한 성실한 응대

- 다. 적극적인 컨설팅 지도 수행
  - 라. 사업 관련 산학 교류회 참석
  - 마. 컨설팅 수행간 확인된 기업 정보 유출 금지
  - 바. 컨설턴트 개인 인적사항(소속, 주소 등) 변경시 안내(→사업단)
3. 컨설턴트 해촉
- 가. 본인의 요청 및 수요기업의 불만족 평가(60점 미만) 연속 3회 접수시 또는 기타 천재지변 등의 불가피한 사유 발생시 컨설턴트 해촉 가능
  - 나. 컨설턴트와 수혜기업간 불공정 거래에 의한 컨설팅 수행 적발시 컨설턴트 위촉을 즉시 해지하며 3년간 사업단 컨설턴트 신청 자격 제한

**4장    컨설팅 만족도 조사**

**제1조 컨설팅 만족도 조사**

1. 수혜기업 만족도 평가는 컨설턴트의 수행 결과보고서 접수 후, 7일 이내 사업단에서 수혜기업으로 평가 시행하며 시행방법은 아래와 같다.
  - 가. 설문대상 : 컨설턴트로부터의 컨설팅 수혜기업
  - 나. 설문방법
    - (1) 구두식 설문조사(대면, 비대면)
    - (2) 설문지 조사(온라인, 오프라인)
  - 다. 설문내용(1분 소요)
    - (1) 컨설팅 만족도 평가 : 만족(80점 이상), 보통(60점 이상), 불만족(60점 미만)
    - (2) 컨설팅 개선 요구사항
    - (3) 기타 문의사항
2. 상기 1항의 조사를 바탕으로 컨설팅 만족도 평가를 수행하며 수혜기업의 불가피한 사유로 인해 기한내 만족도 조사가 어려울 경우, 1개월 이내 기한 연장이 가능하다.

<b>5장</b>	<b>컨설팅 사후관리</b>
-----------	-----------------

**제1조 수혜기업 사후관리**

1. 수혜기업에 대한 사후관리는 아래의 항목 중 해당 사항에 한해 확인 관리한다.

가. R&D 컨설팅 성과지표

- (1) 해당 아이템 매출 실적
- (2) 해당 아이템으로 인한 고용 실적
- (3) 해당 아이템으로 인한 사업화 실적

나. 경영 컨설팅 성과지표

- (1) 기업 매출 변화
- (2) 기업 고용 변화
- (3) 기업 사업화 실적
- (4) 기업 경영환경 변화

2. 기업의 컨설팅 성과는 수시 확인하며 확인 방법은 아래와 같다.

가. 직접 확인방법

- (1) 수혜기업 담당자와의 면담 또는 설문
- (2) 수혜기업 현장방문

나. 간접 확인방법

- (1) 담당 컨설턴트와의 면담
- (2) 기타 매스컴 등을 활용한 관련 자료

**제2조 컨설턴트 사후관리**

1. 컨설턴트 결과보고서 및 만족도 평가, 사업 대외 활동 등을 통한 등급별 관리

2. 컨설턴트 등급(9등급)

가. A등급(A-I, A-II, A-III)

- (1) 컨설턴트 수행력 검증 : 결과보고서 80점 이상
- (2) 컨설팅 만족도 : 만족도 조사 80점 이상
- (3) 사업 활동 참여도 : 교류회 등 참여율 80% 이상

나. B등급(B-I, B-II, B-III)

- (1) 컨설턴트 수행력 검증 : 결과보고서 60점 이상
- (2) 컨설팅 만족도 : 만족도 조사 60점 이상
- (3) 사업 활동 참여도 : 교류회 등 참여율 60% 이상

다. C등급(C-I, C-II, C-III)

- (1) 컨설턴트 수행력 검증 : 결과보고서 60점 미만
- (2) 컨설팅 만족도 : 만족도 조사 60점 미만
- (3) 사업 활동 참여도 : 교류회 등 참여율 60% 미만

※ 컨설턴트 등급별 세부사항이 A,B,C등급에 고루 분포한 경우, 활동사항에 대한 평균 및 기여도를 감안하여 지정 관리한다.

**6장    컨설팅료 지급**

**제1조 컨설팅료 지급**

1. 지급처리 : 수혜기업 만족도와 컨설턴트의 실무능력을 바탕으로 기업 컨설턴트 컨설팅 이후, 결과보고서 접수·만족도 평가 통해 성과별 차등 지급

2. 지급액(컨설팅료, 부가세 포함)

가. 단기 컨설팅

- (1) 수혜기업 만족도 80점 이상(만족) : 건당 30만원 지급
- (2) 수혜기업 만족도 60~80점 미만(보통) : 건당 27만원 지급
- (3) 수혜기업 만족도 60점 미만(불만족) : 건당 25만원 지급

나. 장기 컨설팅의 경우 건당 100만원 내외 계약 체결을 기준으로 지급

- (1) 수혜기업 만족도 80점 이상(만족) : 계약금 100% 지급
- (2) 수혜기업 만족도 60~80점 미만(보통) : 계약금 90% 지급
- (3) 수혜기업 만족도 60점 미만(불만족) : 계약금 80% 지급

\* 계약 체결시 해당 사항 명기 必

3. 컨설팅료 지급시 컨설턴트 제출서류 : 수행 결과보고서 1부, 신분증 1부, 명함 사본 1부, 입금통장 사본 1부

※ 컨설턴트의 컨설팅 수행은 사전 사업단 승인 이후 수행하며 승인 없이 수행할 경우 컨설팅료

지급이 지연 또는 제한될 수 있음

※ 사업을 통한 컨설팅 수행시 내부인력에 대한 컨설팅료 지급은 제한되며 당해연도 예산이 소진된 경우, 유관기관과의 협업시스템을 활용한 컨설팅 지원

**7장    컨설턴트 표창(포상)**

**제1조 컨설턴트 심사**

1. 연 1회 최우수 컨설턴트 1명 선정 심사

가. 심사항목

: 만족도 평가, 컨설팅 수행 실적, 수행 결과보고서, 사업 대외 활동 등 컨설턴트의 종합 수행력 평가

나. 심사결과

: 연간 컨설턴트 실적 심사를 통해 선정결과를 홈페이지에 공지하며 실적 심사 기간은 당해연도 3월부터 차년도 2월을 기준으로 당해연도 실적을 심사한다.

**제2조 표창(포상)**

- 1. 연 1회 선정된 최우수 컨설턴트에게는 사업단장 명의 표창을 수여한다.
- 2. 선정된 최우수 컨설턴트에게는 해당 컨설턴트 홍보 및 기업 요청에 의한 컨설팅 우선 선정 지원(1년)
- 3. 최우수 컨설턴트를 통한 기업의 사업단 보유 장비 이용시 할인 지원(1년)

**- 부 칙 -**

- 1. 사업단 컨설턴트 운영은 관련 규정을 토대로 본 지침을 준용한다.
- 2. 지침은 2016. 5. 1일부로 시행한다.

보고자    부서 : 사업지원팀    직급 : 과장    성명 : 김현진  
 결재권자    부서 : 사업단    직급 : 단장    성명 : 서수정

**성균관대학교 RIS사업단**