목 차

부칙

별지서식

작성부서	교무학생처	제정일자	2020. 10. 08

구 분	작 성	검 토					승 인
직 책	담 당	교육혁신센터장	교무학생처장	산학입학처장	기획예산처장	사무처장	총 장
서 명							
일 자							

개정이력		
개정 번호	개정일자	개정내용

제1조(목적) 이 규정은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다) 교원인사규정 제53조 내지 제56조에 따라 교원의 연수와 관련한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 전임교원과 비전임교원 중 총장의 승인을 득한 대상자에게 적용한다.

② 교원의 연수에 대한 사항은 특별한 사정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(연수의 구분 및 정의) 이 규정에 사용되는 연수의 구분 및 정의는 다음과 같다.

1. 일반연수 : 교원이 해당 전공 또는 직무와 관련하여 학회, 협의회, 세미나, 학술대회 참석 등의 학술 연구 활동을 말한다.
2. 산업체연수 : 교원이 해당 전공 또는 직무와 관련하여 산업체에서의 기술지도, 실무연수 등을 말한다. 단, 국고지원 산업체연수의 경우에는 지원기관의 별도 규정에 따른다.
3. 자기개발연수 : 교원 워크숍 참석 등 해당 전공, 직급 및 직무와 관련된 능력 향상을 위한 연수활동을 말한다.

제4조(연수기간의 허가) ① 연수는 다음 각 호에서 정하는 기준에 따라 허가한다.

1. 일반연수 : 강의 및 업무에 지장이 없는 경우 연중 수시로 허가할 수 있다.
2. 산업체연수, 자기개발연수 : 하계 및 동계방학 중 허가하는 것을 원칙으로 하나, 학기 중에 연수를 수행해야 하거나 강의 및 업무에 지장이 없는 경우 허가할 수 있다. 단, 국고지원 산업체연수는 지원기관의 별도 규정에 따른다.

② 장·단기연수는 다음 각 호에서 정하는 기준에 따라 허가한다.

1. 장기연수는 6개월 이상 실시되는 연수를 말하며, 학기 개시 전에 시작하여 다음 학기 개시 전에 종료 하는 것을 원칙으로 하여 허가할 수 있다.
2. 단기연수는 6개월 미만 실시되는 연수를 말하며, 하계 및 동계방학 중에 실시하는 것을 원칙으로 하여 허가할 수 있다.

③ 총장은 학기 중이라 하더라도 대학발전과 관련이 있는 연수(파견, 출장 등 포함)에 해당하는 경우 강의 및 업무에 지장이 없는 범위 내에서 허가할 수 있다.

제5조(연수의 제한) 총장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 연수를 제한할 수 있다.

1. 이 대학교의 학사운영에 지장이 있거나 입시업무 등 비상시인 경우
2. 학과에서 동일한 시기에 다수 교원이 연수에 참석함으로써 강의 또는 직무수행에 지장이 있다고 판단되는 경우
3. 연수의 목적이 본인의 학술연구 활동과 업(직)무에 관련이 없는 단순한 견학이나 시찰이라

고 판단되는 경우
4. 연수 종료 후 연수 경비사용 내역의 신빙성이 없다고 판단되는 경우
5. 불필요한 동행 또는 수행원과 동반하여 연수하려는 경우
6. 년 1회를 초과하여 국외연수를 하고자 하는 경우
7. 징계중인 자와 징계처분이 종료된 날로부터 2년 이상 경과되지 않은 경우
8. 서면 경고(주의)를 받은 날로부터 1년 이상 경과되지 않은 경우
9. 그 밖에 총장이 연수를 제한할 필요가 있는 경우

제6조(연수의 신청 및 결과보고) ① 연수를 신청하는 교원은 연수개시 5일전에 다음 각 호의 서류를 준비하여 소속 학과장을 경유하여 연수관리부서에 제출하여야 한다.
1. 연수 공문, 초청장 및 프로그램 (원본 및 번역문)
2. 연수신청서 (별지서식)
3. 휴·보강계획서 (해당 교원에 한함)
4. 그 밖에 관련 서류
② 연수대상자는 연수 종료 후 15일 이내에 해당 연수 증빙자료를 포함 한 결과 보고서를 연수관리부서에 제출하여야 한다.
③ 국외 출장 및 여행에 관한 사항은 「교직원 복무 규정」에 따른다.

제7조(연수의 취소) 연수 중 다음 각 호에 해당하는 경우 총장은 연수허가를 취소할 수 있으며 연수기간 중에 지급된 급여의 전부 또는 일부의 상환을 명하고 교원징계위원회에 징계를 요구할 수 있다.
1. 연수기간 중 국가 또는 우리 대학의 명예를 훼손한 경우
2. 법령 및 이 규정에 의한 지시를 위배한 경우
3. 연수기간이 만료되어도 귀임하지 않을 경우
4. 이 규정에 의하여 휴직된 교원의 휴직기간이 경과하여도 정당한 사유 없이 복직하지 않거나 총장의 소환에 불응한 경우
5. 연수기간 중 연수목적과 위배되는 활동을 한 경우
6. 그 밖에 연수 취소사항이 발생한 경우

제8조(연수기간의 연장) 연수의 기간연장은 원칙적으로 인정하지 아니한다. 다만, 특별한 사유로 인하여 연수기간을 연장하고자 할 경우에는 총장의 허가를 득하여야 한다.
① 연수 기간만료 3일 전에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 총장의 허가를 받아야 한다.
1. 연수 기간 연장사유서

2. 연구 실적물
3. 관련 연수기관 기관장의 기간 연장 추천서
4. 연수기간 연장 준수 서약서

② 총장이 연수기간 연장을 불허한 경우, 연수업무 관리부서는 해당 연수자에게 기간 연장 불허 통보를 하여야 하며, 해당 연수자는 최초 연수기간을 준수하여 연수를 해야 한다.

제9조(연수비의 지원) ① 연수비의 지원은 연수 주관기관의 별도 규정에 의한 연수비 지급이 있을 경우에는 이중 지급을 아니 한다.

② 연수비의 지원은 「교직원 보수 규정」 및 「교직원 출장비 규정」에 따라 당해 연도의 예산범위 내에서 다음과 같이 지급한다.

구분	내 용	연수비 지원	비 고
1	● 학술 연구 활동 - 해당 전공과 관련된 연구를 위한 학회, 협의회, 세미나, 학술대회 참석 등	- 당해연도 예산범위 내에서 연수비, 회비, 학회논문 게재비, 출장비 등을 지원함 - 연수비 지원은 총장이 별도로 정함	
2	● 대외 공공기관 및 법인의 연구원 및 위원회 활동 등	- 연수(출장)비 지원하지 않음 - 외부강의·회의 등 신청서 반드시 인사부서에 제출	「동원대학교 교직원 행동강령」 별지 제3호 서식
3	● 보직교원의 직무와 관련된 연수 및 출장 등	- 총장 승인에 따라 지급	교육부, 한국전문대학교육협의회, 사학진흥재단 등
4	● 교육·연수기관에서 시행하는 직무연수 등	- 총장 승인에 따라 지급	
5	● 국고지원 산업체 연수 등	- 지원기관의 규정에 따름	

제10조(연수비 지급) ① 연수업무 관리부서는 총장 승인의 연수신청서를 연수비 지급 지출 부서에 의뢰하여야 한다.

② 연수비는 연수자 개인별 금융기관 계좌입금을 원칙으로 한다.

제11조(보칙) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 교원인사위원회 심의를 거쳐 총장이 따로 정할 수 있다.

부칙

1. **(시행일)** 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

담당	주임	과장	차장	처장

국 내 연 수 신 청 서

소속(학부-학과)			
직 급		성 명	
최초 임용일(본대학)	0000년 00월	연 수 기 간	0000.00.00( ).~00.00( ).
연 수 명			
연 수 기 관 명		연 수 장 소	
연 수 목 적			
연 수 내 용			

승인여부 **(*본인 기재하지 않음)**	승인( ) / 불허( )	지원예산	참가비 원 출장비 원 (여비,교통비)	(확인)

위 본인은 동원대학교 교원 연수 규정에 의거 국내연수를 신청합니다.

붙임 : 기타 증빙서류

20 년 월 일

신 청 인 : (인)

학 과 장 : (인)

동 원 대 학 교 총 장 귀하

[별지서식 제1호]

담당	주임	과장	차장	처장

국 내 연 수 결 과 보 고 서

연수기간	20 . . .( ) ~ 20 . . .( ) (일간)				
일 반 연 수	소속 (학부-학과)		연수기관명		전화번호
	성 명	(인)	연수 장소		( )
산업체 및 자기계발 연 수	산업체 명		연수부서 명		
	전화번호	( )	주소		

연 수 결 과 요 약

▶ 연수 개요 :

▶ 연수 결과(실적) 내용(기술개발) 등 :

▶ 연수결과 활용 방안 :

※ 연수 자료집은 도서관으로 제출하여주시기 바랍니다.(참고 후 문구 삭제요망)

20 년 월 일

연수자 : (인)

동 원 대 학 교 총 장 귀 하

* 별지 사용 가능

[별지서식 제2호]

담당	주임	과장	차장	처장

국 외 연 수 신 청 서

소속(학부-학과)			
직 급		성 명	
최초 임용일(본대학)	0000년 00월	기지원 실적 유. 무	
연 수 국 명		연 수 기 간	0000.00.00( ).~00.00( ).
연 수 기 관 명		연 수 장 소	
연 수 목 적			
연 수 내 용			
승인여부 (*본인 기재하지 않음)	승인( ) / 불허( )	지원예산	원 (확인)

위 본인은 동원대학교 교원 규정에 의거 국외연수를 신청합니다.

붙임 1. (국외)연수 소속 학과 동의서 [별지서식 제3호]
2. 기타 증빙서류

20 년 월 일

신 청 인 : (인)
학 과 장 : (인)

동 원 대 학 교 총 장 귀하

[별지서식 제3호]

(국외)연수 소속 학과 동의서

1. 국외연수자 인적사항

소 속		성 명	
직 급		생 년 월 일	
연 수 기 간		연수국가 및 기관	

본 학과 교수들은 상기 교수가 동원대학 국외 연수자로서 상기 기간동안 해외에서 연구에 전념하게 하는데 아래와 같이 동의합니다.

2. 소속 학과의 동의여부 확인

소 속 학 과	직 급	성 명	서명 또는 날인

3. 기타

학과 전체 교수 수		동의한 교수 수	

20 년 월 일

신청자 : (인)

동 원 대 학 교 총 장 귀 하

[별지서식 제4호]

담당	주임	과장	차장	처장

국 외 연 수 결 과 보 고 서

연수기간	20 . . . ~ 20 . . . (일간)				
연 수 자	소 속		연수국가명		연 락 처
	성 명	(인)	연수 장소		

연 수 결 과 요 약

▶ 연수 개요 :

▶ 연수 결과(실적) 내용(기술개발) 등 :

▶ 연수결과 활용 방안 :

※ 연수 자료집은 도서관으로 제출하여주시기 바랍니다.(참고 후 문구 삭제요망)

▶ 발표회, 세미나 등 계획수립

20 년 월 일

연수자 : (인)

동 원 대 학 교 총 장 귀 하