교직원의직무역량개발등에관한규정 4-2-20

규정번호	4-2-20
제정일자	2016.3.1
최근개정	2024.5.3
개정차수	4차 개정
관리부서	교무입학팀 총무회계팀

제1조(목적) 이 규정은 우리대학 교직원의 직무역량개발 연수(이하 “연수”라 한다) 등을 위한 대상, 기간, 결과의 활용 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(연수대상) ① 연수대상은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 전임교원(비정년트랙 포함)
2. <삭제(2024.5.3.)>
3. 직원

② 비전임교원·강사 및 계약직원은 필요시 연수대상에 포함할 수 있다.(개정 2019.07.30., 2024.5.3)

제3조(위탁연수) ① 교직원의 능력개발을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 연수의 일부를 다른 연수기관, 교육기관 또는 교육행정기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

② 제1항에 따라 위탁연수를 실시하고자 하는 경우에는 연수에 필요한 자료 및 연수경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제4조(지정연수) 연수를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 특정기관을 지정하여 해당 연수를 실시하게 할 수 있다.

제5조(직무연수) ① 직무연수는 다음 각 호에 따라 구분한다.(개정 2024.5.3.)

1. 직무수행능력 향상이 필요하다고 인정되는 교직원을 대상으로 실시하는 직무연수(개정 2024.5.3.)
   가. <삭제(2024.5.3.)>
   나. <삭제(2024.5.3.)>
2. 그 밖에 교육의 이론·방법 연구 및 직무수행에 필요한 능력 배양을 위한 직무연수(개정 2024.5.3.)

② <삭제(2024.5.3.)>

가. <삭제(2024.5.3.)>

나. <삭제(2024.5.3.)>

제6조(연수기간) 직무연수의 기간은 해당 직무연수 계획에 따른다.(개정 2024.5.3.)

제7조(연수비의 지급 등) 연수자에게는 예산의 범위에서 연수에 필요한 실비의 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.

제8조(직무연수 지침 마련 등) 총장은 직무연수의 시행을 위하여 필요한 경우에는 연수기간, 연

수과정, 연수자 관리 등에 관한 지침을 마련하여 해당 부서의 장에게 통보할 수 있다.

제9조(연수실적의 기록·관리) ① 해당부서의 장은 전임교원 및 직원의 연수 이수실적을 기록·관리하여야 한다.

② 교원 및 직원의 연수 이수실적의 기록 및 관리에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

제10조(연수성적의 평가) 해당부서의 장은 객관적이고 공정한 평가기준과 평가방법을 정하여 연수자의 연수성적을 평가할 수 있다.(개정 2024.5.3.)

② <삭제(2024.5.3.)>

③ <삭제(2024.5.3.)>

제11조 <삭제(2024.5.3.)>

제12조 <삭제(2024.5.3.)>

제 13 조 <삭제(2024.5.3.)>

부 칙

이 규칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2017년 2월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018년 8월 27일부터 시행하되 2018년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 규정은 2024년 5월 3일부터 시행한다.(제2조제1항제2호, 제2조제2항, 제5조제1항제1호·제2호, 제5조제2항, 제6조, 제10조~제13조, 별표1, 별표2)

[별표 1] <삭제(2024.5.3.)>

[별표 2] <삭제(2024.5.3.)>