	교원연수 내규	제 정 일	2014. 5. 1
		개 정 일	2022. 6. 1
		개정차수	4차
		담당부서	학사운영과

제 1조 (목적) 이 내규는 교원 단기 연수 및 단기 산업체 연수에 필요한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조 (자격 및 선발 기준) ① 연수 대상자는 전임 교원으로 한다.

② 예산의 범위 내에서 재직 기간이 짧은 교원 또는 연수 미참여 교원을 우선하여 선발한다. 단, 재직기간 중 다수의 연수를 참여한 교원은 선발에서 제외할 수 있으며, 업적평가 점수가 우수한 교원은 선발 기준과 별도로 연수 자격을 부여할 수 있다. (개정 2020. 8.10)

[제목개정 2020. 8.10]

제 3조 (시기) 연수는 방학 중 실시함을 원칙으로 하나, 부득이한 경우 학기 중에도 실시할 수 있다. 단, 학교와 소속 학부(과)의 업무에 지장이 있다고 판단될 때에는 허가하지 아니할 수 있다.

제 4조 (분야) 연수는 전공 관련 분야, 직업교육 관련 분야, 교수학습 분야 등으로 한다.

제 5조 (처우) 연수를 실시하는 교원에게는 참가비 또는 출장여비를 지급할 수 있다.

제 6조 (의무) ① 연수자는 연수 종료 후 1주 이내에 단기 연수 결과 보고서(별지 제1호 서식) 또는 단기 산업체연수 결과 보고서(별지 제4호 서식)를 작성하여 제출하여야 한다.(단, 단기 산업체 연수의 경우, 연수 시작 전 단기 산업체연수 신청서(별지 제3호 서식)를 제출하여야 한다.) (개정 2016. 1. 1)

② 연수자는 연수 종료 후 1개 학기 이내(단, 단기 산업체 연수는 2개 학기 이내)에 단기 연수 결과 보고서에 기재한 활용계획 및 기대효과에 대한 단기 연수 활용계획 반영 결과보고서(별지 제2호 서식) 또는 단기 산업체연수 활용계획 반영 결과보고서(별지 제5호 서식)를 제출하여야 한다. (신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1, 2022. 6. 1)

③ 연수를 취소하거나 포기한 경우에는 기 수령한 참가비 및 출장여비를 반환하여야 한다.

제 7조 (기타) ① 연수기간 중 교원의 품위를 손상케 하는 사항이 있을 때에는 교무위원회의 심의를 거쳐 연수를 중지시킬 수 있다.

② 연수 중이라도 총장이 필요하다고 인정할 때에는 소정의 업무를 부과할 수 있다.

제 8조 (보칙) 이 내규에 정하지 아니한 사항은 본교의 제 규정에 따른다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 8월 10일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 6월 1일부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 연수 결과 보고서

연 수 인	소 속		직 급		성 명	
연 수 명						
일시 및 장소	o 일 시 : o 장 소 :					
위와 같이 단기 연수를 마치고 결과보고서를 제출합니다. 20 년 월 일 (인)						
별 첨	1. 단기 연수결과 상세 보고서 2. 출장여비(운임 및 숙박비) 정산서 3. 수료증 4. 연수 사진					

【별지 제1호 서식-별첨1】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 연수결과 상세 보고서

1. 연수목적

-
-
-

2. 연수개요

-
-
-

3. 연수내용

-
-
-
-
-

4. 활용계획 및 기대효과

【별지 제1호 서식-별첨2】(신설 2017.12. 1, 개정 2020. 8.10)

출장여비(운임 및 숙박비) 정산서

<table>
<tr><td>출장목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>출장지</td><td colspan="2"></td><td>출장일시</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>출장자</td><td colspan="2"></td><td>이동구분</td><td colspan="2">대중교통</td></tr>
<tr><td rowspan="2">정산내역</td><td></td><td colspan="2">운임 :</td><td>카드번호</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>카드번호</td><td></td></tr>
</table>

영수증(승차권)

【별지 제2호 서식】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1, 2022. 6. 1)

단기 연수 활용계획 반영 결과보고서

연 수 인	소 속		직 급		성 명	
연 수 명						
일시 및 장소	o 일 시 : o 장 소 :					
활용계획 및 기대효과						
반영 방법						
상기 본인은 기 제출한 단기 연수 결과 보고서의 활용계획 반영 결과보고서를 제출합니다. 20 년 월 일 (인)						
별 첨	1. 단기 연수 활용계획 반영 결과 상세보고서 2. 활용계획 반영 결과 관련 사진					

【별지 제2호 서식-별첨】(신설 2017.12. 1, 개정 2022. 6. 1)

단기 연수 활용계획 반영 결과 상세보고서

1. 연수 명 :

2. 활용계획 반영 결과 상세내용

- 반영 학기 : 학년도 학기
- 반영 교과목 :
- 반영 교과목 상세 내용

3. 기대효과

-
-
-
-

【별지 제3호 서식】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1, 2020. 8.10)

단기 산업체 연수 신청서

<table>
<tr><td rowspan="3">연수 신청자</td><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>직 급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">학부(과)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">연락처</td><td colspan="2">사무실)</td></tr>
<tr><td colspan="2">핸드폰)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">학과 역량
분류 체계</td><td colspan="2">핵심역량</td><td colspan="2">하위역량</td><td colspan="2">행동지표</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>산업체명</td><td colspan="3"></td><td>산업체
연수비용 발생</td><td>유, 무</td></tr>
<tr><td>연수 기간</td><td colspan="6">20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (개월 일)</td></tr>
<tr><td>연수 내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>별 첨</td><td colspan="6">1. 단기 산업체 연수기관 승낙서
2. 단기 산업체 연수 계획서</td></tr>
</table>

【별지 제3호 서식-별첨1】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 산업체 연수기관 승낙서

1. 인적사항

학부(과)		전 공	
성 명		생년월일	

2. 연수 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

3. 연수 과제

상기자의 본 기관에서의 산업체 연수를 허가합니다.

20 년 월 일

연수기관명		전화번호	
사업자등록번호		대 표 자	(인)

【별지 제3호 서식-별첨2】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 산업체 연수 계획서

연수과제명	
연수과제 중요성	
연수기관의 우수성	
활용 계획	
기대효과 (응용분야 및 활용범위 포함)	

【별지 제4호 서식】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 산업체연수 결과 보고서

연 수 인	소 속		직 급		성 명	
연 수 명						
연수 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일					
연수 기관						

위와 같이 산업체연수를 마치고 결과보고서를 제출합니다.

20 년 월 일

(인)

별 첨	1. 단기 산업체 연수 확인서 2. 연수결과 상세 보고서 3. 연수 사진

【별지 제4호 서식-별첨1】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

단기 산업체 연수 확인서

1. 인적사항

학부(과)		성 명	

2. 연수 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

3. 연수 기관명 :
   사업자등록번호 :
   연수기관 주소 :
   연수 내용 :

상기자의 본 기관에서 연수과제에 대한 산업체 연수를 위와 같이 이수하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

대 표 자 : (인)

동서울대학교총장 귀하

【별지 제4호 서식-별첨2】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1)

연수결과 상세 보고서

1. 연수목적

-
-
-

2. 연수개요

-
-
-

3. 연수내용

-
-
-
-
-

4. 활용계획 및 기대효과

【별지 제5호 서식】(신설 2016. 1. 1, 개정 2017.12. 1, 2022. 6. 1)

단기 산업체연수 활용계획 반영 결과보고서

연 수 인	소 속		직 급		성 명	
연 수 명						
연수 기간						
연수 기관						
기대효과						
반영 방법						
상기 본인은 기 제출한 산업체연수 결과보고서의 활용계획 반영 결과보고서를 제출합니다. 20 년 월 일 (인)						
별 첨	1. 단기 산업체 연수 활용계획 반영 결과 상세보고서 2. 활용계획 반영 결과 관련 사진					

【별지 제5호 서식-별첨】(신설 2017.12. 1, 개정 2022. 6. 1)

단기 산업체 연수 활용계획 반영 결과 상세보고서

1. 연수 명 :

2. 활용계획 반영 결과 상세내용

- 반영 학기 : _____ 학년도 _____ 학기
- 반영 교과목 :
- 반영 교과목 상세 내용

3. 기대효과

-
-
-
-