

교원산업체연수운영규정

제정 2013.05.01 개정 2018.10.19

제1조(목적) 이 규칙은 국제대학교(이하 “본 대학”이라 한다.) 교수의 현장 적응력 강화 및 실무능력 배양과 학생의 현장적응력 강화를 위해 실시하는 산업체 연수의 세부사항을 규정함에 그 목적이 있다.

제2조(자격) ① 연수 대상자는 본 대학에 3년 이상 근무한 전임 교원으로 한다.

② 재 연수는 전회 연수가 종료된 후 1년 이상 경과하여야 한다.

③ 연수 신청 당해 연도에 징계사유가 있거나 소멸되지 않은 자와 질병 기타의 사유로 휴직 중 인 자는 신청대상에서 제외한다.

제3조(연수학기) 연수기간은 동하계 중 한학기로 하며 연수학기라 칭한다.

제4조(선정) ① 매 학년도 연수대상자의 수는 전체 전임교원의 5% 이내에서 총장이 따로 정한다.<개정 2018.10.19.>

② 연수대상자는 다음의 순으로 산학협력단운영위원회에서 심의 결정한다.

1. 연수 세부계획서의 적절성(산업체와 본 대학 측면)
2. 연구 실적이 뛰어난 자(단, 1년 이상 휴직한 자의 연수순위는 최하위로 한다)
3. 대학에 기여한 공이 현저한 자

③ 연수자의 선발은 제②항에서 심의 결정된 순위에 따라 당해 연도 연수자의 150%를 선정하여 총장에게 추천하여 선발한다.

④ 당해 연도에 산업체 연수를 실시하고자 하는 교원은 [서식 1] ~ [서식 4]를 작성하여 연수 시작 2개월 전까지 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

⑤ 총장은 당해 연수 시작 1개월 전까지 연수자를 확정하여 본인에게 통보하여야 한다.

제5조(유보조치) 연수조건이 갖추어진 자라도 학교와 해당 계열(학과)의 업무에 지장이 있다고 판단될 때에는 그 순위를 유보할 수 있다.

제6조(처우) ① 교수의 연수기간 중의 월 급여는 본봉, 상여금, 연구비등을 포함한 정규 월급여액으로 한다.

제7조(의무) ① 연수 기간 중 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 기 수령한 지원금을 반환하여야 한다.

1. 연수 후 지정된 기일까지 복귀하지 아니한 때
2. 특별한 사유 없이 중도에 탈락하거나 포기한 때

② 연수자는 연수 종료 후 10일 이내에 연수확인서 [서식 5] ~ [서식 10]를 작성하여 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

제8조(기타) ① 연수기간 중 교수의 품위를 손상케 하는 현저한 사항이 있을 때에는 산학협력단 운영위원회에서 심의를 거쳐 연수를 중지시킬 수 있다.

② 연수활동은 산업현장에서 하는 것을 원칙으로 한다.

③ 연수중이라도 총장이 필요하다고 인정할 때에는 소정의 의무를 부과할 수 있다.

④ 기타 필요한 사항은 산학협력단 운영위원회 의결로 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 05월 01일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

산업체 연수 지원 신청서

[7-0-4 / 2]

[서식2]

연수 세부 계획서

연수희망자	학 과		직 급		성 명	(인)
대상산업체	산업체명				부서명	
	주 소				연락처	
연수과제명						
연수목적						
월별일정	연수내용(구체적으로 작성할 것)					비 고
1월차						
2월차						
3월차						
4월차						
5월차						
6월차						

[서식3]

연수결과 활용 계획 및 기대효과

교수·학생 측면	산업체 측면

※ 교재개발, 교과과정개발, 기술습득, 공동연구, 기술지도, 현장실습 및 취업 등 연수 후 기대 되는 효과 및 활용계획 등을 기술

[서식4]

산업체 연수 승인서

학 과 :
직 급 :
성 명 :

상기 교수의 산업체 연수를 아래와 같이 승인합니다.

- 아 래 -

1. 연수기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(일간)
2. 산업체명 :
3. 산업체 주소 :
4. 연수내용 :

년 월 일

_____ 대표이사 _____ (인)

국제대학교 총장 귀하

[서식5]

산업체 연수 결과보고서

● 접수번호						
연수참가 교수	학 과		직 급		성 명	
연수목적 및 필요성						
연 수 대 상 산업체	업체명				대표자	
	업 종				종업원수	
	주 소				연락처	
	부서명				부서장	
연수기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (일간)					
<p>본인은 상기 산업체에서 현장연수를 실시하고, 첨부와 같이 결과 보고서를 제출합니다.</p> <p>첨부 : 1. 산업체 현장연수 일지 1부. 2. 연수효과 및 활용방안(교수, 학생, 산업체 측면) 1부. 3. 해당 산업체의 연수확인서 1부. 4. 회의비 영수증 1부.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">보고자 성명 : (인)</p> <p>국제대학교 총장 귀하</p>						

[서식6]

산업체 현장연수 일지

연 수 일	년	월	일	연수부서	

※ 일지는 연수일자별로 작성해 주시기 바랍니다.

[서식7]

연수효과 및 활용방안

교수 측면

※ 교재개발, 교과과정개발, 기술습득, 공동연구, 기술지도, 현장실습 및 취업 등 구체적인 결과(실적)을 중심으로 기술하고 자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.

[서식8]

연수효과 및 활용방안

학생 측면

[서식9]

연수효과 및 활용방안

산업체 측면

[서식10]

산업체 연수 연장 승인서

학 과 :
직 급 :
성 명 :

상기자는 당사에서 _____ 관련분야에 대한 연장연수를
아래와 같이 승인합니다.

- 아 래 -

1. 연수기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(일간)
2. 산업체명 :
3. 산업체 주소 :
4. 연수내용 :

년 월 일

_____ 대표이사 _____ (인)

국제대학교 총장 귀하