

교직원 외국여행에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 "본교"라 한다) 교직원의 외국여행(이하 "여행"이라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 '07.12.4>

제2조(정의) ① 이 규정에서 교직원이라 함은 본교에 재직 중인 조교수 이상의 교원과 사무직원을 말한다.<개정 2013.12.4>

② 이 규정에서 여행이라 함은 유학, 연수, 국제학술회의 등의 논문발표 및 참석, 자료수집, 업무협의, 방문, 시찰, 자매결연대학간 파견 등으로 인한 여행을 말한다.

③ 이 규정에서 학기 중이라 함은 방학기간을 제외한 기간(교원에 해당)을 말한다.

제3조(기간 및 구분) ① 여행기간은 1년 이내를 원칙으로 한다.

② 학기 중 해외여행은 강의 및 직무 수행에 지장이 없는 범위에서 1회 10일을 초과할 수 없으며 한 학기 2회 통산 15일을 초과할 수 없다.

③ 정부의 공무원촉, 본교의 공무원수행으로 인한 경우는 학기중 해외여행기간으로 산입하지 않는다.

④ 장기여행은 6개월 이상으로 하며, 1학기 이상의 강의를 면제한다.

제4조(여행자격) 교직원의 해외여행은 다음 각 호의 요건이 구비되어야 한다.

1. 여행기간중 직무(수업)에 지장이 없다고 인정된 자
2. 장기여행의 경우는 본교에서 2년 이상 재직한 자
3. 해외여행에 결격사유가 없는 자

제5조(승인) 여행을 하고자 하는 자는 여행예정 30일 전(단, 10일 이하 단기여행자는 10일전, 6개월 이상 자비여행자는 6개월전)에 다음 각호의 서류를 제출한 후 승인을 얻어야 한다. 다만, 자비로 방학 중에 여행할 경우는 제1호, 제2호, 제4호, 제5호의 서류만을 제출할 수 있다.

1. 해외여행(출장)신청서[별지 제1호 서식 참조]
2. 여행추천서(소속기관장의 날인을 받을 것)[별지 제2-1호, 제2-2호 서식 참조]
3. 서약서(보증인은 본교 교직원)[별지 제3호 서식 참조]
4. 여행계획서[별지 제4호 서식 참조]
5. 직무보완계획서(직무보완자 날인)[별지 제5호 서식 참조]
6. 초청장 원본 및 번역문[별지 제1호 서식 참조]
7. 휴, 보강계(교원에 한함)[별지 제6-호, 제6-2호 서식 참조]
8. 연구계획서[별지 제7호 서식 참조]
9. 연구기관동의요청서[별지 제8호 서식 참조]
10. 기타 참고자료

제6조(초청장) 초청장은 정부기관 또는 국제기구, 대학, 학술단체 등에서 발급한 것만 인정한다. 다만, 외국의 개인, 사회단체 또는 기업체 등이 발급한 경우에는 국가나 본교에 현저한 도움이 된다고 판단될 때에 한하여 인정한다.

제7조(여행시기) 여행으로 인한 강의 및 업무에 대한 지장을 최소화하기 위하여 방학기간을 이용함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 총장의 사전승인에 의하여 허가할 수 있다.

제8조(여행제한) 강의 및 업무수행에 충실을 기하기 위하여 다음 각 호의 경우에는 장기여행을 제한한다. 다만, 국가발전과 학교발전에 밀접한 관계가 있다고 총장이 인정하는 경우와 하, 동계 방학기간중은 예외로 한다.

1. 휴직, 연구년, 6개월 이상 강의 면제를 받은 파견자를 포함하여 매학기 장기 해외여행자로 전체 전임교원의 7%를 초과하여 선정된 자
2. 각 학부(과)의 매학기 전임교원의 3분의1 이내를 원칙으로 하되 휴직, 6개월 이상 강의면제를 받

은 파견자, 연구년자를 포함하여 학부(과)당 동시에 2명을 초과한 자

3. 학부(과)의 전임교원이 3인 이하인 경우에는 그 중 1명이 연구년, 6개월 이상 강의 면제를 받은 파견, 휴직을 사용했을 경우 그 종료일부터 해외여행 출발일까지 1년이 경과되지 아니하고 신청한 자

4. 국내외 파견이나 휴직, 연구년 등으로 한 학기 이상 강의 면제를 받은 자는 그 만기일로부터 차후 장기 해외여행 출발일까지 5년이 경과되지 아니한 자

5. 국내외 파견이나 휴직, 연구년 등으로 3학기 이상 연속 강의 면제를 받은 자는 그 만기일로부터 차후 장기 해외여행 출발일까지 8년이 경과되지 아니한 자

6. 협동연구촉진에 관한 규정에 의거 파견근무 종료 후 3년이 경과되지 아니한 경우

제9조(여행중 보수) 제5조의 승인을 얻어 여행을 하는 자에 대하여는 [별표1]과 같은 보수를 지급한다. 다만, 여행기간이 방학중인 경우에는 예외로 할 수 있다.

제10조(휴직) 여행기간 1년을 초과하여 연장하고자 할 때에는 휴직계를 제출하여 총장의 승인을 얻어야 한다.

제11조(면직의 사유) 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 면직시킬 수 있다.

1. 제14조에 해당하는 소환에 불응할 경우
2. 여행기간 종료 후 직무에 복직하지 아니한 경우
3. 여행기간을 초과하여 연장할 때 휴직계를 제출하지 아니한 경우

제12조(연구기간의 연장) ① 여행기간의 연장은 원칙적으로 인정하지 아니한다. 다만, 연구 및 연수를 목적으로 추가로 1년 이내의 연장사유가 발생시 그 기간 만료 40일전까지 소속기관장에게 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 연장사유서 및 연구계획서
2. 여행국 해당기관장의 연장 승인서
3. 학부(과)장 동의서

② 제1항의 규정에 의하여 기간 연장의 신청을 받은 소속기관의 장은 기간연장이 적합하다고 인정될 때에는 그 여행기간 만료 30일전까지 제1항 각호의 서류를 첨부하여 교학지원처에 제출하여야 한다.

③ 교학지원처에서는 연구기간 연장의 타당성을 검토하여 적합하다고 인정할 때에는 교학지원처를 경유하여 총장의 승인을 얻어 연구기간 연장을 허가할 수 있다.

제13조(여행자의 의무) 여행자는 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 대한민국 국민으로서 국위와 본교 명예를 손상시키는 행위를 하여서는 아니 된다.
2. 해외 연구기관의 규칙을 준수하여야 한다.
3. 여행지, 목적, 기간을 임의로 변경하여서는 아니 된다. 다만, 15일 이내의 일시 또는 조기 귀국사유가 부득이하게 발생할 경우 사전에 총장의 허가를 받아야 한다.
4. 여행기간이 6개월 이상인 자는 6개월마다 수학 및 연구진행 사항을 보고하여야 한다.
5. 귀국 후 여행기간의 3배에 상당하는 기간동안을 봉직하여야 한다.
6. 여행자는 귀국한 날로부터 15일 이내에 여행결과에 대한 귀국보고서(출입국에 관한 사실증명 첨부 - 해당자에 한함)를 제출해야 한다.
7. 연구를 목적으로 한 학기 이상 강의를 면제받은 자는 해외파견 종료 후 1년 이내에 연구결과보고서와 연구결과물을 제출하여야하며 세부사항은 따로 정한다. 단, SCI(E)급 국제저명학술지 게재 논문은 제출기한을 1년 연장할 수 있다.
8. 여행기간이 끝나면 즉시 귀국해야 한다.

제14조(제재) 제12조의 의무를 이행하지 아니할 경우에는 차후 해외여행 및 연구년 선정을 제한하고 여행기간 중 지급된 연구비 및 보수를 여행자나 보증인이 상환하여야 한다.

제15조(소환) 다음 각 호에 해당될 때는 소환 조치를 취한다.

1. 제12조 제1호 내지 제4호의 의무를 이행하지 아니한 자
2. 연구업적이 불량하거나 연구를 계속 수행할 필요가 없다고 인정된 자
3. 기타 여행자로서 부적당하다고 인정된 자

제16조(경력인정) 이 규정에 의하여 연구 또는 연수의 목적으로 여행을 한 자에게는 그 여행기간을 연구경력기간으로 인정한다.

제17조(기타 세부사항) 이 규정에 명시되지 아니한 세부사항은 총장이 별도로 정할 수 있다.

부 칙(2001. 3. 2)

1. (시행일) 이 규정은 2001년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2013. 12. 4)

1. (시행일) 이 규정은 2013년 12월 4일부터 시행한다.

[별표 1 교직원 해외여행자에 대한 보수 및 조치사항]

교직원 해외여행자에 대한 보수 및 조치사항

여 행 기 간	보 수 및 조 치
1개월까지	보수전액 지급
1개월 초과 12개월까지	보수전액 지급(학생지도비, 급량비 제외)
12개월 초과 24개월까지	봉급의 반액지급

[별지 제5호 서식 직무보완계획서]

직 무 보 완 계 획 서			
본인은 해외여행 기간중에 교직원해외여행규정을 준수할 것이며, 본인의 직무와 관련하여 아래와 같이 직무보완자를 선임하여 대학업무 수행에 차질이 없도록 하고자 합니다.			
20			
제 출 인	소 속 :	학부(과)	전공
	직 위 :		
	성 명 :	(인)	
직무보완자	소 속 :	학부(과)	전공
	직 위 :		
직무보완내용 :			
	성 명 :	(인)	

[별지 제6-1호 서식 휴·보강계]

휴 · 보 강 계						
1. 소 속 : 학부(과) 직위 : 성명 : (인)						
2. 휴강기간 : 20 년 월 일~20 년 월 일 (일간)						
3. 강의유무 : 금번 해외여행 기간동안에 본인이 담당하 강의 교과목에 대하여는 다음과 같이 휴·보(대)강으로 강의에 충실을 기하고자 합니다.						
* 휴강계획시간표						
과 목	월·일	교 시	대상학부(과)	학 년	강의실	교 수 명 (장기연수시 대체강의)
* 보강계획시간표						
과 목	월·일	교 시	대상학부(과)	학 년	강의실	교 수 명
* 학기 중에 여행 시에는 휴·보강계를 반드시 제출하여야 함.						

[별지 제7호 서식 연구계획서]

연 구 계 획 서

1. 연구과제명

2. 연구목적 및 필요성

3. 연구내용 및 방법

4. 연구의 기대효과 및 활용방안

5. 연수국가 및 기관

6. 게재예정논문지명

7. 출국예정일

8. 기타 참고사항

소 속 :

학부(과)

전공

성 명 :

(인)

※ 참고

1. 6개월 이상 장기 해외여행자는 해외여행 종료 후 12개월 이내에 연구결과보고서와 연구결과물을 교학지원처에 제출하여야 한다. 단, SCI(E)급 국제 저명학술지게재논문은 제출기한 1년을 연장할 수 있습니다.
2. 6개월 이상 장기해외여행교원의 연구결과물 제출에 관한 세부지침을 참고하시어 해외여행 종료 후 연구결과물 제출에 착오 없으시기 바랍니다.

[별지 제8호 서식 연구기관동의요청서]

연구기관 동의 요청서

=====

대 학	학 부(과)	성 명	연수국가명	연구기관명	연구기간

본인은 예원예술대학교 해외연수 교수로 선정되어 연수기관의 초청장을 제출하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 초청장 사본(번역문 첨부) 1부.

20 년 월 일

성 명 : (인)

예원예술대학교 총장 귀하

[별지 제9호 서식 국제학술회의발표참가지원신청서]

국제학술회의 발표참가 지원신청서

신청자	학부(과) 전공	직위	성명	(인)
학술 회의명	(국문)			
	(영문)			
개최 장소				
개최 기간	20 . . ~ 20 . . (일간)			
주관 기관				
발표 예정 논문명	(국문)			
	(영문)			
<p>상기와 같이 국제학술회의에 참가하고자 하오니 참가경비를 지원하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20</p> <p>예원예술대학교 총장 귀하</p>				

※ 첨부 : 논문(작품)발표 초청장 또는 행사 개최 팸플릿 1부.