

직원교육 규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

개정 2026. 5. 4. · 시행 2026. 5. 4. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/174> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 9:16:43 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교 직원의 교육 및 교육에 따른 출장에 관한 기본사항을 규정하여 교직원의 자질과 능력을 개발하고 업무수행에 필요한 지식과 능력을 향상시킴으로써 자아의 실현과 대학의 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

삼육대학교 직원의(보직교수 포함) 교육 및 교육에 따른 출장에 관한 사항은 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 공통교육 : 삼육대학교 직원으로서 갖추어야 할 최소한의 자질과 소양의 함양을 위한 교육 (예: 기본소양교육, 컴퓨터기본교육, 폭력예방통합교육, 재림연수원연수, 성지연수 등)〈개정 2020-02-24〉
2. 직무·직능교육 : 직접 업무를 수행해 나가며 소관업무를 수행하는 데 있어서 필요로 하는 업무지식 및 능력육성을 위해 일정한 계획에 의하여 행하여 지는 교육(예.위탁직무교육, 협의회등)
3. 해외연수교육 : 국제화에 대응하는 인재육성 및 기술획득 등을 위하여 국외에서 행하여지는 교육
4. 자기계발지원교육 : 교직원 개개인의 인간적인 성장 및 능력개발을 통해 적극적으로 대학의 목표달성을 위해 지원하는 교육(예. 대학원과정, 컴퓨터심화과정, 외국어 등) 〈개정 2016-02-29〉

제4조(교육의 기본방침)

대학에서 실시하는 교육의 기본방침은 다음 각호에서 정하는 바와 같다.

1. 법정교육우선
2. 직무교육 및 자기계발의 지원으로 자기책임주의 확립 〈개정 2016-02-29〉
3. 교육과 인사제도와와의 연계로 효율적인 인력관리체계 확립
4. 새로운 지식과 정보의 적극적인 수용, 활용자세확립

제5조(교육의 구분)

교육은 교내교육, 위탁교육, 법정교육, 기타교육으로 구분하며 그 의미는 아래 각호에서 정하는 바와 같다.

1. 교내교육 : 교육담당부서(총무인사팀)가 주관하며 실시하는 모든 교육(개정 2020-02-24)
2. 위탁교육 : 교육내용 또는 대상이 교내에서 실시하기가 곤란한 경우에 외부기관에 외뢰하여 실시하는 교육(대교협, 한국생산성본부, 재림연수원, 삼성SDS 등)
3. 법정교육 : 자격증 소지 또는 법규에 의거 의무적으로 이수하여야 하는 교육
4. 기타교육 : 개인 능력개발을 위한 향학과정
5. 해외연수교육 : 글로벌 업무역량 강화 〈개정 2022-02-14〉

제6조(주관부서)

교내·외의 모든 교육업무의 총괄은 총무인사팀(이하 주관부서)에서 하며 그 대상이 현업의 특정부서인 경우 또는 특정부서에 위임하는 것이 효과적이라고 판단된 경우는 그 실시를 해당부서에 위임할 수 있다. 〈개정 2020-02-24〉

제7조(업무)

① 교육 주관부서는 아래 각호에서 정하는 업무를 담당한다.

1. 대학의 장·단기 교육계획의 수립

2. 대학의 연간 교육계획, 방침 및 관련예산 수립
3. 각 부문의 교육에 대한 종합조정 및 강사료의 책정
4. 교육평가 및 교육결과의 유지, 관리
5. 교육교안, 교육장, 교육기자재 등의 유지관리
6. 교육제도 및 규정의 입안 및 관리
7. 교육포상 및 징계에 관한 관리

② 제6조 후단의 경우의 해당부서에서 교육을 실시하는 경우 연간교육계획을 주관부서에 제출 및 행정협의회 결의에 의한다. <개정 2016-02-29>

제8조(결의)

모든 교육의 실시를 위해서는 교육개시 3주 전까지 부서장의 결재를 거쳐 시행한다. <개정 2020-02-24>

제9조(교육계획의 수립)

- ① 교육 주관부서는 차기년도 경영방침이 확정되면 관련 교육방침을 수립, 해당부서에 통보한다.
- ② 해당부서는 익년도 사업계획 및 예산편성시 교육계획을 수립하여 이를 교육 주관부서에 제출한다.
1. 직무 관련 외부교육 및 협의회는 1인당 연 2회 이내를 원칙으로 한다. 단, 법정 의무교육, 재임연수원 연수, 직원수련회는 교육 횟수에 포함하지 않는다. <개정 2020-02-24>
2. 협의회 출장은 업무담당부서 책임자나 업무관련자 중 1인 출장을 원칙으로 하며, 추가인원 요구시 부서장의 결재 후 행정협의회에서 결의한다. <개정 2016-02-29>
3. 성지연수교육은 장기근속자 우선으로 하며, 부서업무에 지장이 없도록 부서장이 배정한다.
4. 재임연수원 교육은 신입직원 및 미필교육자 우선으로 하되, 재단의 지침에 따른다
- ③ 교육주관부서는 해당부서의 교육계획을 취합 조정하여 교육계획을 수립한다.
- ④ 교육계획은 행정협의회 결의 후, 해당부서로 통보하여 교육실시에 차질이 없도록 해야 한다. <개정 2016-02-29>

제10조(교육결과관리)

모든 교육에 대하여 교육결과(복명서)를 교육종료 후 3일 이내에 교육 주관부서에 제출해야 하며 연간 교육실적은 익년도 1월 둘째주까지 제출하여야 한다.

제11조(교육평가)

- ① 교내교육의 경우 교육과정, 피교육자, 강사에 대한 평가를 할 수 있다.
- ② 교육평가의 방법은 레포트, 설문지, 평가서 등으로 실시한다.
- ③ 위탁교육을 이수한 자에 대한 평가는 교육보고서(복명서), 교재제출, 수료증 등으로 한다.

제12조(사후관리)

- ① 교육 주관부서는 교육평가결과를 인사관리에 반영 할 수 있다.
- ② 인사관리에 반영할 교육과정 및 반영 정도는 주관부서에서 결정한다. 단, 반영에 대한 절차는 규정에 따른다. <개정 2016-02-29>
- ③ 교육 주관부서는 당해년도의 교육실적을 종합분석하여 차기년도 교육계획수립에 반영하도록 하여야 한다.

제13조(교육수칙)

피교육자는 교육을 받음에 있어서 아래 각호에서 정한 사항을 준수하여야 한다.

1. 피교육자는 대학에서 지시받은 교육을 반드시 이수하여야 한다.
2. 피교육자는 교육 주관부서 및 강사의 지시에 순응하여야 한다.
3. 피교육자는 소정의 자격, 등급 등을 취득할 수 있도록 최선을 다하여야 한다.
4. 교육중 발생한 신상 또는 교육에 관한 중요사항에 대하여는 지체없이 교육 주관부서로 통보하여야 한다.
5. 상기 각 사항에 위배되는 행위를 하는 경우, 교육 주관부서는 피교육자의 교육중지를 명할 수 있다.

제14조(교육인증)

① 직원으로서의 최소한의 자질과 소양의 함양과 직무능력 향상 및 자기계발을 위하여 교육인증은 매년 40시간을 기준으로 하되, 삼육대학교 직원교육인증제도에 따라 공동필수·직급필수·자유선택으로 구분하여 이수한다.〈개정 2020-02-24〉

1.공동 필수:법정의무교육은 매년 이수하여야 하며,재임 연수원연수는 해당 연수 주기 내 이수를 원칙으로 한다. 두 과정 모두공동 필수40시간 산정에는 포함하지 아니한다.

2.직급 필수:직급별 필수과목으로 구성하며,연간 18시간이상을 이수하여야 한다.

3. 자유 선택:자기 주도교육과정으로 구성하며,연간 22시간이상을 이수하여야 한다.

② 기능직은 제1항 제1호(공동필수)에 해당하는 법정의무교육과 재임연수원 연수만 이수하면 직원교육인증제도를 충족한 것으로 본다. (P/F 승진평정에 반영- 매년 충족해야 함)〈개정 2020-02-24〉

③ 교육인증 인정기준은 [별표]와 같이 한다. 〈신설 2026-05-04〉

④ 아래 사항에 해당하는 자는 교육 미이수자로 간주한다.

1. 교육 불참자

2. 교육기간의 3/4 이상을 이수하지 않은 자

3. 교육기간중 본인의 사정에 의하여 중도포기한 자

4. 과제물 미제출자

[기존 14조 3항에서 14조 4항으로 이동 2026.5.4.]

제15조(교육비의 부담)

대학의 필요에 의해 실시하는 교육비용은 대학에서 전액 부담함을 원칙으로 한다. 단, 사안에 따라 행정협의회 결의에 의해 일부만을 지원할 수 있다. 〈개정 2016-02-29〉

제16조(강사 및 강사료)

① 교내에서 이루어지는 교육은 필요시 외부강사와 내부강사를 활용할 수 있다.

② 교육효율의 증진을 위해 가사 등급에 맞게 강사료를 지급한다.

③ 내부강사로 활동한 직원에 대하여는 강사료를 지급하며, 해당 강의시간은 제14조의 자유선택 이수시간으로 인정할 수 있다. 다만, 연간 인정시간은10시간을 초과할 수 없으며, 부서장 및 주관부서의 사전 승인을 받아야 한다. 〈신설 2026-05-04〉

제17조(교안원고료)

교육을 위해 작성되는 교안에 대하여 필요시 총장의 결재를 득하여 원고료를 지급할 수 있다.

부 칙

1. 본 규정은 2011년 6월 1일부터 소급하여 시행한다.
2. 본 규정은 2016년 3월 1일부터 소급하여 시행한다.
3. 본 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.
4. 본 규정은 2022년 2월 1일부터 시행한다.
5. 본 규정은 2026년 5월 4일부터 시행한다.

별표·서식

· [별표] 교육인증 인정기준.hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.