

교직원단기해외여행에관한규정

제정 1998.
 개정 2006. 6.
 개정 2012. 7. 1.
 개정 2016. 3. 1.
 개정 2017. 7. 1.

제1조(목적) 이 규정은 청강문화산업대학교에 재직하고 있는 교직원의 단기 해외여행(이하 “해외여행”이라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 단기해외여행이라 함은 교직원의 유급 해외연수에 관한 규정, 출장명령에 의한 해외여행 이외에 행하는 교직원의 모든 국외여행을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 국제(학술)회의 참가, 자료수집, 방문, 시찰, 기타 교직원의 해외여행시 적용한다.

제4조(사전허가) ① 교직원이 해외연수에 관한 규정, 출장명령에 의한 해외여행 이외의 해외여행을 하고자 할 때에는 사전에 소정서식에 의거 총장의 허가를 받아야 한다.

② 교원은 소속 스쿨원장을 경유하여 교원인사 담당부서에 해외여행 허가원을 제출하고, 직원은 소속부서장을 경유하여 교육지원처에 휴가신청서(휴가구분: 연가(해외출국))를 제출한다.

③ 관련 협의회, 단체 등에서 지원을 받는 경우나 타 기관의 해외연수에 대상자로 지원하는 경우, 사전에 인사 담당부서를 통해 총장의 허가를 받도록 한다.

제5조(여행요건) 교직원의 해외여행은 원칙적으로 수업 및 직무에 지장이 없거나, 이를 보완할 수 있는 경우에 한하여 허가한다.

제6조(여행제한) 강의, 학생지도 및 업무수행의 충실을 기하기 위하여 총장은 수업기간 중 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 해외여행을 허가하지 아니할 수 있다.

1. 한 학기에 2회를 초과하여 여행하는 경우
2. 동일한 스쿨에서 동시에 2인을 초과하여 여행하는 경우

제7조(여행시기) 해외여행은 주로 방학기간을 이용하여야 하며, 수업기간 중에는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 그 여행을 허가하지 아니 할 수 있다.

1. 국제(학술)회의 참가가 아닌 행정업무 수행을 목적으로 하는 해외여행
2. 자료수집, 방문, 시찰 등을 목적으로 하는 해외여행
3. 민간단체나 유관기업체의 지원에 의한 해외여행
4. 사사로운 해외여행

제8조(여행기간) 해외여행은 수업기간 중에는 10일 이내를 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우 여행기간 만료전에 총장의 승인을 얻어 그 기간을 연장할 수 있다.

제9조(허가신청) 해외여행을 하고자 할 때에는 여행예정일 5일전에 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 해외여행허가원(직원은 휴가신청서로 갈음)
2. 보강계획서(수업기간 중 여행에 한함)
3. 관계 증빙서류(필요 시 제출)

제10조(여행자의 의무) ① <생략>

② 해외여행으로 결강된 수업은 보강계획서에 의하여 학기 중에 보충하여야 한다.

제11조(의무불이행자에 대한조치) 이 규정에 따른 허가를 얻지 아니하고 무단으로 해외여행을 하거나, 여행기간을 초과하는 경우, 총장은 해당 교직원에 대하여 징계 위원회 회부를 요구할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1998년 월 일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2006년 6월 일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

(시행일) 이 규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.