

교육연수원 규정

제 1 장 총 칙

- 제 1 조 (목적)** 본 규정은 “교원연수에 관한 규정”에 의거하여 교육연수원의 설치·운영 등 교원연수에 관한 제반사항을 정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (명칭 및 소재)** 본 연수원은 호서대학교 부설 교육연수원(이하“연수원”이라 한다)이라 하며, 호서대학교 내에 둔다.
- 제 3 조 (설치목적)** 본 연수원은 대학의 평생교육 기능과 지식의 사회환원 및 실천적 참여기능을 능동적으로 수행하기 위한 일환으로 합리적이고 창의적인 교육방식과 미래사회에 걸맞는 지식을 개발하여 이를 중등교원에게 전수함으로써 교육의 질을 높이고, 시대적으로 요청되고 있는 창의성 개발, 열린교육, 새 학교문화창조 등 교육을 선진화하는데 기여함을 목적으로 한다.
- 제 4 조 (연수대상)** 연수대상은 교원연수에 관한 규정 제3조 제2항에 의하여 선정된 교원으로 한다.
- 제 5 조 (연수과정)** 본 연수원은 상급자격 취득을 위한 자격연수과정과 교육의 이론 및 방법에 관한 일반적 교양을 높이기 위한 일반연수과정을 둔다.

제 2 장 연수기간 및 시간

- 제 6 조 (연수기간 및 시간)** ① 자격연수 이수시간은 180시간 이상이며, 그 기간은 30일 이상으로 한다.
② 일반연수 이수시간은 60시간 이상이며, 그 기간은 10일 이상으로 한다.
③ 본 연수원에서 필요하다고 인정될 때에는 연수기간 및 시간을 조정할 수 있다.
- 제 7 조 (연수시간)** ① 각 연수과정의 1일 연수시간은 6시간 이내로 하되, 필요에 따라 8시간까지 연장할 수 있다.
② 수업은 주간에 실시함을 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 야간에도 연장하여 실시할 수 있다.
- 제 8 조 (휴업일)** 일요일 및 국가공휴일에는 수업하지 아니한다. 다만, 특별한 경우에는 예외로 한다.
- 제 9 조 (연수시기)** 연수는 여름 및 겨울방학 기간에 실시함을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 학기중에도 실시할 수 있다.
- 제 10 조 (입원시기)** 연수원의 입원시기는 연수원장이 정한다.

제 3 장 운 영

- 제 11 조 (연수과정)** 본 연수원의 자격연수과정은 교원연수에 관한 시행규칙 제7조 (별표2)의 각 과정별 연수과정에 준하며, 일반연수과정은 연수원장이 기획, 시행한다.
- 제 12 조 (교과과정 편성)** 교과과정의 편성은 운영위원회의 심의를 거쳐 연수원장이 결정하며, 필요한 경우에는 시·도 교육감과 협의한다.
- 제 13 조 (수업방법)** 수업은 강의, 분임토의, 세미나, 개인연구, 사례연구, 현장조사, 실습 및 견학 등의 방법으로 구분하여 실시하되 연수생의 참여식 교육방법을 최대한 활용한다.
- 제 14 조 (학급편제 및 인원)** ① 각 과정당 1학급 운영을 원칙으로 하며, 40명을 정원으로 한다.

② 연수과정의 성격상 필요하다고 판단되는 경우 연수원장은 운영위원회의 심의를 거쳐 인원을 적정 증원, 분반 또는 합반할 수 있다.

제15조 (등록) ① 연수원에 입원이 허가된 자는 연수원장이 요구하는 제반서류를 제출하고 정해진 기간 안에 등록을 필해야 한다.

② 연수대상자로 지명된 자가 정당한 사유없이 등록을 하지 아니할 때는 연수자격을 박탈하고 소속기관장에게 통보한다.

제16조 (수강료) 수강료는 교육인적자원부의 지침에 따라 결정한다.

제 4 장 평가 및 수료

제17조 (평가) 연수성적의 평가방법은 각 연수과정별로 정해진 평가기준에 따라 실시한다.

제18조 (성적처리 및 수료기준) 본 연수원 과정별 연수생의 연수결과에 대한 연수 수료기준은 다음 각호와 같다.

1. 연수성적은 각 과목 100점 만점으로 하여 총평균 60점 이상 취득한자를 수료로 하고, 그 미만은 낙제로 한다.
2. 총평균 성적이 60점 이상인 자라 할지라도 전체 이수과목의 4할 이상이 40점 미만의 과락이 있는 경우에는 낙제로 한다.
3. 연수성적이 수료 사정기준에 도달한 자 일지라도 총 이수시간의 90% 이상 수강하지 않으면 낙제로 한다.

제19조 (이수증서) 본 연수원 소정의 과정을 이수한 자에 대하여는 교원연수 이수증명서를 수여한다.

제20조 (결과처리) 연수결과는 연수종료후 10일 이내에 교육부와 시·도 교육감에게 통지하며, “연수결과의 처리규정”에 관한 교육인적자원부의 지침에 따라 보존한다.

제 5 장 조 직

제21조 (구성) 연수원에는 연수원 운영을 총괄하는 연수원장과 연수과정을 기획, 수립, 시행하는 교수부, 연수업무에 관계되는 행정적인 제반 업무를 처리하기 위한 목적으로 교학과를 둔다.

제22조 (연수원장) 연수원장은 운영위원회의 추천으로 총장이 임명한다.

제23조 (교수부 구성) ① 교수부는 1인의 교수부장과 각 연수과정을 주관하는 주임교수들로 구성한다.

② 교수부장은 연수계획의 수립 및 운영에 관계되는 모든 교육업무를 총괄한다.

③ 주임교수는 각 과정의 교육사항을 주관하며, 연수원장의 제가를 얻어 교수부장이 임명한다.

제24조 (교학과의 구성) 교학과에는 교학과장과 업무를 보조하는 약간 명의 사무요원을 둔다.

제25조 (운영위원회) ① 연수원운영에 관한 세부사항을 심의, 의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 운영위원장, 교수부장, 연수주임교수 및 교수부장이 위촉하는 교수와 교학과장으로 구성한다.

③ 운영위원장은 연수원장이 겸한다.

④ 정기운영위원회는 매 학기 초 1회씩 연수원장의 공고로 소집하며, 필요하다고 판단될 때 임시운영위원회를 소집한다.

제26조 (운영위원회 기능) ① 운영위원회는 다음의 사항을 심의, 의결한다.

1. 연수계획 수립에 관한 사항
 2. 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항
 3. 성적평가 및 이수사정에 관한 사항
 4. 연수예산 수립에 관한 사항
 5. 연수원 제 규정의 신설 및 개·폐에 관한 사항
 6. 상벌 및 기타 운영과정에서 제기되는 사항
- ② 운영위원회의 모든 심의, 의결은 연수기관 운영방향에 관한 교육인적자원부의 지침에 따른다.

제 6 장 상 별

제27조 (표창) 원장은 연수원생 중 품행이 단정하고 학업성적이 우수하거나 특별한 선행으로 표창할만한 자에게는 운영위원회 심의를 거쳐 표창을 할 수 있다.

제28조 (경고 및 퇴학처분) 원장은 다음 각호에 해당하는 사유를 발생하게 한 연수생에 대해서는 경고 또는 퇴학처분을 할 수 있다. 이 경우에는 경고 또는 퇴학처분 여부를 운영위원회에 부의하여 결정하며, 소속기관의 장에게 징계내용을 밝혀 그 사실을 통보한다.

1. 연수자로 선발된 자가 다른 사람으로 하여금 대리료 연수를 받게 한 때
2. 정당한 사유없이 결석한 때
3. 수업을 극히 태만히 한 때
4. 시험중 부정행위를 한 때
5. 연수원장의 연수에 관한 지시를 따르지 아니한 때
6. 연수자가 다른 연수자의 연수를 방해하거나 연수질서를 문란하게 한 때

제 7 장 재 정

제29조 (재정) ① 연수예산은 연수참가경비 및 필요한 경우 본 대학교에서 교육적인 목적으로 지원되는 지원금으로 충당한다.

② 연수원의 예산 및 결산은 본교의 회계연도에 따른다.

제 8 장 보 칙

제30조 (규정 변경 및 시행세칙) ① 본 규정은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

② 본 규정의 시행을 위해 추가적으로 요구되는 세부사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 19일부터 시행한다.