

교수연구년제 규정

1991. 8. 29 제정

2013. 2. 28 개정

- 제 1 조 (목적) 이 규정은 이화여자대학교 (이하 “본교”라 한다) 교원들이 자유로운 연구시간을 확보하여 연구에 전념할 수 있도록 함으로써 본교의 학문발전을 촉진 시키기 위하여 시행하는 교수연구년제 (이하 “연구년제”라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (신청 자격) ①본교에서 6년 이상 근속한 조교수 이상의 교원은 1년 연구년을 신청할 수 있으며, 3년 6개월 이상 6년 미만을 근속한 조교수 이상의 교원은 반년 연구년을 신청할 수 있다. (개정 2013.2.28)
- ②(삭제 2013.2.28)
- ③통역번역대학원 소속 교원, 비정년교원, 외국어교원의 연구년 신청자격은 따로 정한다. (신설 2013.2.28)
- ④제1항과 제3항의 기간을 산정함에 있어 휴직기간은 제외한다. (신설 2013.2.28)
- ⑤연구년에서 복귀 후 정년퇴직시까지의 잔여기간이 제6조제2항에서 정한 근무기간에 미달하는 자는 연구년을 신청할 수 없다. (신설 2013.2.28)
- 제 3 조 (연구년의 종류) ①연구년의 종류는 다음 각 호와 같다.
1. 1년 연구년: 1년간 강의 및 기타 학교 업무를 면제받고 연구에 전념하게 하는 연구년, 이 경우 2년 이내에 두 학기로 분할하여 시행할 수 있다. (개정 2005.10.10)
 2. 반년 연구년: 한 학기간 강의 및 기타 학교 업무를 면제받고 연구에 전념하게 하는 연구년
 3. 수업경감 연구년: 1년 연구년 대신에 4학기로 나누어 책임강의시간의 2분의 1을 경감받는 연구년 또는 반년 연구년 대신에 2학기로 나누어 책임강의시간의 2분의 1을 경감받는 연구년 (개정 2013.2.28)
- ②제1항 제3호의 규정에 의하여 책임강의시간의 2분의 1을 경감받는 경우에는 연구년의 기간을 1년 또는 반년으로 본다. (개정 2013.2.28)
- 제 4 조 (신청자격의 기산일) ①연구년 신청에 필요한 근속기간의 기산일은 본교에 전임교원으로 발령받은 날로 한다.
- ②연구년제의 적용을 받은 교원이 다시 연구년을 신청하려면, 신청하는 연구년의 종류에 따라 1년 연구년(수업경감 연구년을 포함한다)의 경우에는 최근 연구년의 개시일로부터 그 연구년의 기간을 제외하고 6년이 경과하여야 하고, 반년 연구년(수업경감 연구년을 포함한다)의 경우에는 그 연구년의 기간을 제외하고 3년 6개월이 경과하여야 한다. (개정 2013.2.28)

교수연구년제 규정

③제2항의 규정에 불구하고 총장이 인정하는 사유로 연구년이 연기되는 경우에는 선정된 연구년의 개시일로부터 제2항의 기간을 기산한다. (신설 2005.10.10)

제 5 조 (처우) ①연구년제의 적용을 받는 교원은 그 기간중에도 본교 교원의 신분을 보유하며, 봉급 기타 각종 수당을 포함한 보수 전액을 지급받는다.

②연구년 기간은 승진·승봉의 필요한 기간에 포함되며, 재직년수에 통산한다.

(개정 1992.5.11)

제 6 조 (의무) ①연구년이 종료된 교원은 즉시 본교에 복귀하여야 하며, 복귀 후 2개월 이내에 소속 기관장과 교무처장을 경유하여 총장에게 연구결과 보고서(서식 제5호)를 제출하여야 한다. 이 보고서를 제출하지 아니한 교원은 다시 연구년 신청을 할 수 없다. (개정 2013.2.28)

②연구년이 종료된 교원은 복귀 후 연구년 기간의 2배에 해당하는 기간을 본교에서 근무하여야 한다. 이 의무를 이행하지 아니한 교원은 연구년 기간중에 지급받은 보수를 이행하지 않은 기간에 비례하여 반환하여야 한다. (개정 2013.2.28)

③1년 연구년과 반년 연구년의 기간중에 있는 교원은 총장의 허가 없이 교내외의 출장을 하지 못한다. 다만, 연구년 개시일 현재 계속중인 논문지도와 연구관련 논문발표 등은 예외로 할 수 있다. (개정 2013.2.28)

제 7 조 (운영위원회의 구성 등) ①연구년제의 효율적인 운영을 위하여 본교에 교수연구년제 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회의 위원은 교무처장, 교무처부처장 및 본교 교원 중에서 전공계열을 감안하여 총장이 지명하는 위원 약간 인으로 구성하고 교무처장은 위원장이 된다. (개정 2001.4.6)

③지명된 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 결원으로 새로이 지명된 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

④위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 8 조 (위원회의 직능) ①위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 연구년 신청 심사에 관한 사항
2. 연구년이 종료된 교원의 연구결과 보고서의 평가에 관한 사항
3. 기타 연구년제의 운영에 관한 중요 사항

②위원회의 위원은 자신에 관한 사항의 심의에는 관여하지 못한다.

제 9 조 (연구년 신청에 대한 심의기준 및 선정) ①위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 연구년 신청에 대한 심의를 하고 우선 순위를 정하여 이를 서면으로 총장에게 보고한다.

1. 국내외의 공인기관으로부터의 지원 상황
2. 교육, 연구, 학교발전에 대한 기여, 기타 업적의 총괄적 평가 (개정 2005.10.10)
3. 연구계획서의 타당성
4. 소속 기관장의 의견서 (개정 2013.2.28)

②총장은 위원회의 심의 보고를 근거로 하여 연구년 교수를 선정한다.

제 10 조 (연구년 교원의 수) 연구년 교원의 수는 본교 전체 재직 교원의 7분의 1 이내로 하며, 각 전공(학과)의 최대 허용인원은 교원 8명당 1명을 원칙으로 한다. 이에 대한 세부사항은 따로 정한다. (개정 2013.2.28)

제 11 조 (신청서류 및 신청시기) 연구년을 신청하고자 하는 교원은 연구년 개시학기의 전전학기의 소정의 기간 중에 다음 각 호의 서류를 위원회 위원장(교무처장)에게 제출하여야 한다.

1. 연구년 신청서(서식 제1호) 1 부
2. 교육·연구 등 업적에 관한 보고서(서식 제2호) 1 부
3. 연구계획서(서식 제3호) 1 부
4. 소속 기관장의 의견서(서식 제4호) 1 부 (개정 2013.2.28)
5. 서약서(제6조의 의무를 이행한다는 내용이 포함되어야 함) 1 부 (개정 2005.10.10.)

제 12 조 (연구년 시기 변경) ①보직, 기타 총장이 승인하는 정당한 사유로 승인된 연구년을 실시할 수 없는 경우 연구년 실시시기를 변경할 수 있다.

②제1항의 경우 해당교원이 소속된 전공(학과)의 다른 교원은 해당 연구년 신청기간이 지났더라도 추가로 연구년을 신청할 수 있다. 다만, 해당교원을 대신하여 다른 교원이 연구년을 승인받은 경우에는 그러하지 아니하다.

③제1항의 경우 해당교원은 변경된 연구년 기간 동안 소속 전공(학과)의 연구년 허용인원을 산정함에 있어 제외된다.

(본조신설 2013.2.28)

제 13 조 (강의담당교원의 대체) 연구년 교원이 담당하던 교과목의 강의는 소속 학과의 다른 전임교원이 담당한다. 다만, 교과목의 성격상 부득이할 때에는 시간강사에게 이를 담당하게 할 수 있다. (개정 2013.2.28)

제 14 조 (세부사항) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다. (개정 2013.2.28)

부 칙(1991. 8. 29 제정)

①(시행일) 이 규정은 1991년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과규정) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 의하여 1985학년도부터 연구목적으로 해외 여행을 한 교원이 학교에서 보수전액을 지급받은 경우에는 연구년제의 적용을 받은 것으로 본다.

부 칙(1992. 5. 11 개정)

이 규정은 1992년 3월 1일부터 시행한다.

교수연구년제 규정

부 칙(1994. 6. 23 개정)

이 규정은 1994년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2001. 4. 6 개정)

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2001. 10. 17 개정)

이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙(2004. 5. 11 개정)

이 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2005. 10. 10 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2013. 2. 28 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(서식 제 1 호)

(개정 2005.10.10)

연구년 신청서

신 청 인	소 속	대학(원) 학부 전공(학과) (직위:)	성 명	국문:
	임용일자	. . .	생년월일	19 . . .
과거 연구년 수혜 사항	종 류	기 간		
		년 월 - 년 월 () 개월		
		년 월 - 년 월 () 개월		
신청연구년의 종류 및 기간	종 류		기 간	
외부기관의 지원 사항 (구체적으로 기술)				
연구년기간중 담당과목 등에 대한 의견	1. 담당과목: 2. 대강문제: 3. 논문지도 학생에 대한 문제:			
최근 6년간의 해외여행 경력	기 간	여행지	목 적	비고(학교명/기관명 등)
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
첨 부	1. 연구계획서 1 부 2. 기타 증빙서류(외부기관 지원의 근거서류 등/해당자에 한함) 1 부			

본교 교수연구년제 규정에 따라 위와 같이 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인: (인)

총 장 귀 하

비고: 1. 신청서와 기타 필요한 서류를 구비하여 교무처 교무과로 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 교수연구년제 규정을 반드시 참고하시기 바랍니다.

(서식 제 3 호)

(개정 2005.10.10)

연구 계획서

1. 연구과제명

2. 연구의 필요성 및 목적

3. 연구일정 및 세부계획

4. 기대되는 연구결과 및 활용방안

5. 기타 참고사항

소 속: 대학(원) 학부 전공(학과)
성 명: (인)

- 비 고: 1. 연구년제의 적용을 받은 교원은 연구년 기간이 종료된 후 2개월 이내에 연구결과 보고서를 제출하여야 합니다. 저서, 논문 등 연구결과물이 있는 경우에는 1년 이내에 제출하여 주시기 바랍니다.
2. 저서, 논문 등 연구결과물에는 “이 연구는 이화여자대학교 0000년 연구년 수혜에 따른 결과임”을 명시해 주십시오.

(서식 제 4 호)

(개정 2013.2. 28)

의 건 서

1. 소 속: 대학(원) 학부 전공(학과)

2. 직 위:

3. 성 명:

4. 생년월일:

5. 의견내용:

○ ○ 대 학 (원) 장 (인)

1. 의과대학 임상교원의 경우 병원장 및 의료원장의 의견서를 첨부하여야 함.

2. (삭제 2013.2.28)

(서식 제 5 호)

(개정 2005.10.10)

연구결과 보고서

소 속 :	직 위 :	성 명 :
연구년 종류 :	연구년 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일	
기간 중 외부 지원 사항	지원 기관 :	
	지원 내용 :	
1. 연구 과제명 :		
공동 연구자 :		
연구기관(주소) :		
2. 연구 결과 요약(연구계획서 내용과 상이 시 사유서 첨부)		
3. 연구 결과의 활용 방안(발표(예정)기관 및 발표(예정) 학술지 포함)		
4. 연구년 기간 중의 기타 활동 요약(외부기관 방문, 공동 연구, 학회참석 등 상세히 기술)		
5. 건의 사항		

(지면이 부족할 경우 별지로 첨부)