

사범대학 부설 교육연수원 규정

1996. 5. 14 제정

2014. 10. 27 개정

제1조(목적) 이 규정은 이화여자대학교 사범대학 부설 교육연수원(이하 “연수원”이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2009.4.21)

제2조(기능) ① 연수원은 국내외 교원 및 예비교원(이하 “교원”이라 한다)의 전문성 신장을 위한 다음 각 호의 집합교육연수 및 원격교육연수를 수행한다.

1. 교원의 각종 일반연수
2. 교원의 각종 직무연수
3. 교원의 각종 자격연수
4. 교육의 각종 특별연수

② 연수원은 교육의 제반 문제에 관한 다음 각 호의 연구를 수행한다.

1. 교원 연수와 관련한 연구
2. 교원 정책과 관련한 연구
3. 기타 교육 및 연수 관련 연구

③ 연수원은 타 교육기관 및 연수기관과 업무 협약을 맺어 공동연수를 수행할 수 있다.

(개정 2012.12.31.)

제3조(원장) ① 연수원에는 원장을 두며, 사범대학장이 연수원장(이하 “원장”이라 한다)을 겸임한다. (개정 2002.7.19.)

② 원장은 연수원의 사무를 총괄하며 연수원을 대표한다. (신설 2012.12.31.)

(개정 2012.12.31.)

제4조(조직) ① 연수원에는 기획연구부, 교육과정부, 연수지원협력부, 원격연수부 및 각종 연수센터를 둔다.

② 각 부에는 부장을 두며, 본교 조교수 이상 교원 및 행정직원 중에서 원장이 임명한다.

③ 각 연수센터에는 센터장을 두며 본교 조교수 이상 교원 중에서 원장이 임명한다.

④ 각 부 및 연수센터는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 기획연구부는 다양한 연수과정 및 연수방법 개발, 연수과정 운영에 대한 평가 및 개선, 연수원의 대외 업무, 연수에 필요한 정보 수집, 교원연수 관련 연구, 기타 연수에 필요한 사항을 담당한다.
2. 교육과정부는 연수과정의 계획 및 실행, 연수의 운영 및 관리, 연수생의 학적관리 등 교무와 관련한 업무를 담당한다.

3. 연수지원협력부는 연수운영을 위한 정보화 시스템, 회계 등 행정 업무를 지원한다.
4. 원격연수부는 원격교육교과(전 과정을 인터넷기반 및 인쇄매체, 방송매체, 텔레컨퍼런스 등을 활용하여 구성)의 교육과정을 운영하거나 혼합교육교과(집합·원격교육) 운영시 원격교육을 지원한다.
5. 각종 연수센터는 연수원 규정에 따라 각 센터의 장이 관장한다.

(개정 2012.12.31.)

제5조(운영위원회) ① 연수원 운영에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 7인 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고, 교육대학원 부원장 및 각 부장은 당연직 위원으로 하며, 그 밖의 위원은 본교 조교수 이상 교원 중에서 원장이 위촉한다. (개정 2014.10.27.)

③ 운영위원회는 다음의 사항을 심의·의결한다.

1. 연수과정 계획에 관한 사항
2. 연수 대상 및 정원에 관한 사항
3. 연수원 각종 규정에 관한 사항 (개정 2012.12.31.)
4. 연수원 예산 및 결산에 관한 사항 (신설 2012.12.31.)
5. 기타 연수원 운영에 관한 사항

(개정 2002.7.19)

④ 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(교육과정심의위원회) ① 연수원의 각종 연수프로그램의 교육과정에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 교육과정 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둔다.

(개정 2012.12.31.)

② 심의위원회는 5인 이내의 위원으로 구성하되 원장을 위원장으로 하고, 기타 위원은 각 부장 또는 본교 조교수 이상의 교원 중에서 원장이 임명한다. (개정 2012.12.31.)

③ 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교육과정에 관한 사항
2. 과정수료에 관한 사항
3. 연수대상자 포상 및 징계에 관한 사항

제7조(이수증 교부) 원장은 연수교육 수료자에게 소정의 이수증을 교부한다. (개정 2002.7.19)

제8조(사업계획 등) 원장은 연수원의 당해 사업년도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 매 사업년도 개시 1월 전에 총장의 승인을 얻어야 한다.

제9조(사업보고 및 결산서) 원장은 연수원의 당해 사업년도의 사업보고, 결산서 및 사

업계획서와 그 집행실적과의 대비표를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 다음 사업년도 개시 후 1월 이내에 총장에게 보고하여야 한다.

제10조(경비 및 현금출납) ① 연수원의 경비는 연수경비지원금(부담금 포함) 및 기타 수입금으로 충당한다.

② 연수원의 현금출납 사무는 재무처 회계과에서 담당한다.

제11조(운영세칙) 기타 이 연수원 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다. (개정 2002.7.19)

부 칙(1996. 5. 14. 제정)

이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2002. 7. 19 개정)

이 규정은 2002년 7월 19일부터 시행한다.

부 칙(2009. 4. 21 개정)

이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 12. 31 개정)

이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2014. 10. 27. 개정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조제2항은 2014년 10월 1일부터 시행한다.