

규 정 입 안 서

부 서 명	대외협력처	입안일자	2012.01.03
규 정 명	국제교류 운영에 관한 규정		
예산조치		관련부서	교무처
승인검토	<input type="checkbox"/> 부분 <input type="checkbox"/> 법인승인 <input type="checkbox"/> 법인보고 <input type="checkbox"/> 기타 ()		

(제·개정사유 및 주요골자)

외국인 명예교수 내용을 “국제교류 운영에 관한 규정”에 추가하여 규정상에 명시하고자 합니다.

제3절 외국인 교환교수의 초빙 및 관리

○ 외국인 교환교수 → **외국인 명예·교환교수**

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 1월 3일 부터 시행한다.

붙임 : 1. 신구조문대비표 1부.

2. 변경후 규정전문 1부.

경 영 기 획 실 장 귀하

신 · 구조문대비표

현 행	개 정(안)
제1조 - 제21조 생략	제1조 - 제21조 좌동
제3절 <u>외국인 교환교수</u> 의 초빙 및 관리	제3절 <u>외국인 명예·교환교수</u> 의 초빙 및 관리
제22조(외국인 <u>교환교수</u> 초빙계획) ①외국인 <u>교환교수</u> 를 초빙하고자 하는 부서는 최소한 6개월 전에 소정의 신청서를 교무처에 제출하여야 하며, 위원회는 이를 매학기 초에 자문하고 익년도 같은 학기의 외국인 <u>교환교수</u> 초빙계획에 대해 총장의 승인을 얻어야 한다. ②외국인 <u>교환교수</u> 초빙계획이 확정된 경우 해당 부서는 최소한 6개월 전에 <u>교환교수</u> 의 이력서, 체류조건 등 체류계획서를 교무처에 제출하여야 한다.	제22조(외국인 <u>명예·교환교수</u> 초빙계획) ①외국인 <u>명예·교환교수</u> 를 초빙하고자 하는 부서는 최소한 6개월 전에 소정의 신청서를 교무처에 제출하여야 하며, 위원회는 이를 매학기 초에 자문하고 익년도 같은 학기의 외국인 <u>명예·교환교수</u> 초빙계획에 대해 총장의 승인을 얻어야 한다. ②외국인 <u>명예·교환교수</u> 초빙계획이 확정된 경우 해당 부서는 최소한 6개월 전에 <u>명예·교환교수</u> 의 이력서, 체류조건 등 체류계획서를 교무처에 제출하여야 한다.
제23조(외국인 <u>교환교수</u> 관리) ①외국인 <u>교환교수</u> 가 우리 대학에 체류하는 기간의 관리는 그 교수가 강의 또는 연구를 수행하는 부서에서 담당한다. ②해당부서에서는 외국인 <u>교환교수</u> 의 책임교수(Academic Counterpart)를 정하여야 한다.	제23조(외국인 <u>명예·교환교수</u> 관리) ①외국인 <u>명예·교환교수</u> 가 우리 대학에 체류하는 기간의 관리는 그 교수가 강의 또는 연구를 수행하는 부서에서 담당한다. ②해당부서에서는 외국인 <u>명예·교환교수</u> 의 책임교수(Academic Counterpart)를 정하여야 한다.
제23조 - 제36조 생략	제23조 - 제36조 좌동
부칙 생략	부칙 좌동
< 신 설 >	부 칙
	①(시행일) 이 규정은 2012년 1월 3일 부터 시행한다.

국제교류 운영에 관한 규정

2006. 11. 01. 최초제정

2009. 03. 01. 부분개정

2012. 01. 03 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전보건대학(이하 “본 대학”이라 한다)의 국제화를 도모하고 해외 협약기관과의 국제교류 활성화를 위해 설치된 국제교류팀(이하 “팀”이라 한다)의 조직과 국제교류 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 국제교류팀

제2조(기능) 국제교류 관련 제 업무를 효율적으로 추진하기 위해 국제교류팀을 두며, 그 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 국제교류에 관한 기본정책 및 세부계획의 수립
2. 외국대학, 또는 이에 준하는 기관과의 상호협력 및 국제교류 협약체결
3. 국제홍보, 학술정보의 자료수집 및 교환
4. 기타 국제교류 관련 주요 사항

제3조(조직구성) 국제교류팀은 팀장 및 위원으로 구성하며, 다음과 같이 임명, 위촉 한다.

1. 팀장은 본교에 재직 중인 교원 중에서 총장이 임명한다.
2. 위원은 본교에 재직 중인 전임강사 이상의 교원 또는 직원 중에서 부서장의 추천으로 총장이 위촉한다.
3. 팀에는 약간 명의 직원을 둘 수 있다. 단, 겸직할 수 있다.

제4조(재정확보 및 관리) 국제교류팀은 매학기 초에 당해 각 부서의 해외교류사업 및 교직원, 학생의 장·단기해외(어학)연수, 유학생 유치에 대한 계획서 등을 제출받아 익년도의 사업계획을 수립하고 총장의 승인을 받아야 한다.

제3장 국제교류 위원회

제5조(기능) ①국제교류에 관련되는 사항을 심의하기 위하여 국제교류위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②국제교류위원회 운영에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 국제교류에 관한 기본정책 수립 및 기획에 관한 사항
2. 외국대학 또는 이에 준하는 기관과의 교류 및 국제교류 협약체결에 관한 사항
3. 기타 국제교류 관련 주요 사항

제6조(조직구성) 위원회의 구성은 다음과 같다.

1. 위원장은 본 대학 대외협력처장을 당연직으로 하며, 위원은 10인 내외로 위촉한다. 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
2. 위원회의 부위원장은 국제교류팀장을 당연직으로 한다.
3. 위원은 본 대학에 재직 중인 전임강사 이상의 교원 및 직원 중에서 위원장의 추천으로 총장이 위촉한다.

제7조(회의) 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다. 회의는 재적의원 과반수의 출석과 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

제4장 국제교류 협약

제8조(정의) 이 규정 내에서 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “국제교류협약”(이하 “협약”이라 한다)이라 함은 본교가 외국대학 및 이에 준하는 기관과 상호 호혜정신에 따라 협약을 체결하는 것을 말한다.
2. “외국인 교환교수·교환직원·교환학생”이라 함은 우리 대학과 국제기관과의 협약에 따라 우리 대학에 파견된 국제기관의 교수, 직원, 학생을 말하며, 대한민국 국적을 소지하고 있지 아니한 자로서 외국국적의 재외동포를 포함한다.
3. “교류교수, 교류직원, 교류학생”이라 함은 우리 대학과 국제기관과의 협약에 따라 상호간에 파견되는 교수, 직원, 학생을 말한다.

제9조(협약체결 대상기관) 협약을 체결할 수 있는 외국의 교류대상기관의 선정기준은 다음 각 호에 해당하는 국제기관으로 한다.

1. 어학연수, 공동학위, 인턴십 및 해외취업 등의 학생교류를 위해 협력할 수 있는 외국대학 및 기관단체
2. 해외연수, 교환교수 파견 등의 교직원 교류에 협력할 수 있는 외국의 대학 및 기관단체
3. 학문의 질적 수준 향상에 현저하게 기여할 수 있다고 인정되는 외국의 대학, 또는 이에 준하는 기관
4. 한국학 관련 강좌를 개설하여 활발하게 연구를 전개하고 있는 국외의 대학 및 연구기관
5. 국제기구 및 단체
6. 기타 본교의 장기적 발전을 위하여 정책적으로 필요하다고 인정되는 외국의 대학, 또는 이에 준하는 기관

제10조(협약체결 절차) ① 제9조에 준하는 기관과 협약을 체결하고자 할 경우에는 협약 추진계획서를 국제교류팀에 제출하여야 하며, 국제교류위원회의 심의를 거쳐 그 추진여부를 결정할 수 있다.

② 국제교류위원회의 심의를 통과한 때에는, 당해부서에서 관계부서의 협조를 거쳐 총장의 승인을 받아 협약을 체결할 수 있다.

③ 협약체결은 당해부서의 장이 국제교류팀장과 협의 후, 이를 문서로 작성하여 쌍방의

대표가 서명함으로써 성립된다. 다만, 서명방식은 사정에 따라 통신수단의 이용 등 기타 방식에 의하여 서명할 수 있다.

제11조(체결권자) ①협약체결은 총장이 행한다. 다만, 부득이한 경우, 총장의 위임을 받은 자가 협약체결을 대행할 수 있다.

②동일한 기관을 대상으로 2개 이상의 부서에서 동시에 협약을 체결하는 경우, 국제교류팀 주관 하에 총장명의로 체결한다.

제12조(보고 및 문서이관) 제11조 1항과 관련, 위임을 받아 협약을 체결한 부서의 장은 대외협력처 국제교류팀에 통지하여야 하며, 협약문 등의 교류에 관련된 서류는 그 원본을 대외협력처 국제교류팀에 이관하여야 한다.

제5장 교직원의 교류

제1절 교류 원칙

제13조(교류기간) ①협약에 의한 교수 및 직원의 교류기간은 1년 이내로 함을 원칙으로 한다. 단, 양 기관의 협의에 의해 교류기간은 연장할 수 있다.

②교류협력을 위한 상호방문 및 해외연수의 경우에는 출장기간과 같다.

제14조(보수) 교류교수 및 직원의 보수는 특별한 경우를 제외하고는 파견하는 대학에서 전액지급하며, 초청대학에서는 보수를 별도로 지급하지 아니한다. 다만, 강의를 담당하는 경우에는 초청대학의 관련규정에 따른다.

제15조(여비) 교류교수 및 직원의 왕복여비는 파견하는 기관이 부담(우리 대학 및 국제기관 : 이하 “파견기관”이라 한다) 또는 본인이 부담한다.

제16조(숙소제공) ①협약에 따라 초빙된 교류 교수 및 직원에게는 숙소를 제공할 수 있다.

②숙소를 제공하는 경우 시설사용료, 전기·수도·가스·전화료 등 공공요금과 관리비는 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제17조(절차준용) ①협약이 체결되어 있지 아니한 국제기관과의 교수 및 직원 교류의 경우에는 이 규정의 절차를 따른다.

②외부기관의 재정지원에 따라 시행되는 교수 및 교직원 교류의 경우에도 이 규정에 따른다.

③외국인 교환교수와와의 공동연구과제 선정, 공동연구에 대한 지원 등에 관한 사항은 연구의 성격에 따라 개별적으로 정한다.

제2절 파견교수의 선발 및 관리

제18조(파견계획) 국제교류팀은 매학기 초에 당해부서의 교환교수 교류계획을 제출받아 익년도의 사업계획을 수립하고 총장의 승인을 받아야 한다.

제19조(교환교수의 선발) ①국제기관과의 합의에 의하여 파견분야가 지정된 경우에는

그 분야 소속의 부서장이 대상자를 선발하여 파견 6개월 전까지 위원회에 통보하여야 한다.

②파견분야가 지정되어 있지 아니한 경우에는 해당부서장이 파견 8개월 전에 교환교수 희망자를 공개 모집하고 대상자를 선발하여 파견 6개월 전까지 위원회에 통보한다.

제20조(교환교수 이외의 해외파견) 다음 각 호와 같이 교환교수 이외의 사유에 의해 교수가 해외에 파견되는 경우에도 본 규정에 따른다.

1. 교육과학기술부 등 국가기관의 지원에 의한 경우
2. 외부기관의 재정지원에 의한 경우
3. 총장의 출장명령에 의한 경우
4. 교원이 개인적으로 국제기관으로부터 초청받은 경우

제21조(귀국보고) ①제19조의 규정에 의하여 교환교수로 선발된 자는 국제기관에서 교류목적에 부합되는 연구과제를 수행하여야 하며, 귀국 후 1년 이내에 연구결과를 발표하고 발표한 논문을 첨부하여 결과보고서를 제출하여야 한다.

②제20조의 규정에 의한 방문의 경우에는 귀국 후 1주일 이내에 방문결과와 보고서를 해당부서에 제출하여야 한다.

제3절 외국인 명예·교환교수의 초빙 및 관리

제22조(외국인 명예·교환교수 초빙계획) ①외국인 명예·교환교수를 초빙하고자 하는 부서는 최소한 6개월 전에 소정의 신청서를 교무처에 제출하여야 하며, 위원회는 이를 매 학기 초에 자문하고 익년도 같은 학기의 외국인 명예·교환교수 초빙계획에 대해 총장의 승인을 얻어야 한다.

②외국인 명예·교환교수 초빙계획이 확정된 경우 해당 부서는 최소한 6개월 전에 명예·교환교수의 이력서, 체류조건 등 체류계획서를 교무처에 제출하여야 한다.

제23조(외국인 명예·교환교수 관리) ①외국인 명예·교환교수가 우리 대학에 체류하는 기간의 관리는 그 교수가 강의 또는 연구를 수행하는 부서에서 담당한다.

②해당부서에서는 외국인 명예·교환교수의 책임교수(Academic Counterpart)를 정하여야 한다.

제6장 학생 교류

제24조(자격) 본 대학 학칙 및 관련 규정에 의거한다.

제25조(신청절차) 외국대학에 인턴십 등 교류를 희망하는 학생은 소정의 구비서류를 갖춘 후, 소속학과 학과장의 승인을 받아 국제교류팀에 제출하여야 하며, 절차에 관한 세부사항은 그때마다 따로 정한다.

제26조(선발절차) 해당 학과장의 추천에 의하여 국제교류 위원회의 심의를 거쳐 선발한다.

제27조(의무) 외국대학에서 수학하는 기간은 본교에 재학한 것으로 인정하며, 그 기간

은 휴학할 수 없다.

제28조(등록금 및 경비) ①매학기 등록금은 본교에 납부하여야 한다.

②유학에 필요한 제 경비는 본인이 부담함을 원칙으로 한다.

③별도의 재정지원을 받는 경우는 별도의 절차에 따른다.

제29조(교과과정 이수) 외국대학에서 이수한 교과목을 본교의 교육과정에 따라 인정받기 위해서는 다음 각 호의 사항을 고려하여 과목을 이수하여야 한다.

1. 본인의 전공 및 부전공 분야 교과목의 이수를 원칙으로 한다.

2. 과목이수에 관한 사항은 수학기획서를 첨부하여 소속 학과장의 승인을 받아, 교무처에 제출하여 확인을 받아야 한다.

제30조(출국허가) 출국허가는 국제교류팀장의 제청으로 총장이 허가한다.

제31조(귀국보고) 수학허가 기간이 끝나면 지체 없이 귀국하여야 하며, 귀국 후 7일 이내에 소속 학과장에게 소정의 귀국보고서를 제출하여야 하며, 소속 학과장은 이를 국제교류팀에 제출하여야 한다.

제32조(학점인정 건의서) ①외국대학에서 발행한 성적증명서나 과정이수 확인서(수료증)를 귀국 후, 소속 학과장에게 제출하여야 한다.

②소속 학과장은 학점 인정 건의서를 작성하여 이를 국제교류팀에 제출하여야 한다.

③국제교류팀은 소속학과에서 제출한 학점 인정 건의서를 검토한 후 교무처에 송부하여야 한다.

제33조(학점의 인정) 해외 국제교류 협약대학에서 교육과정을 이수한 학생에 대하여 본 대학 학칙 및 관련 규정에 의거 인정한다.

제34조(학생지도 및 관리) ①교류대학과 협의하여 본 대학의 학칙, 또는 교류대학의 학칙에 의거 처리한다.

②외국인 교환학생의 관리는 교무처에서 담당한다.

③국제교류팀에서는 교환학생 희망자에게 학생교류에 관한 안내, 상담 및 자료를 제공한다.

제7장 보칙

제35조(준용규정) 이 규정에 정하지 않은 사항은 본 대학의 학칙 및 관련 규정에 따른다.

제36조(교류직원) 교환직원 및 외국인 교환직원에 대해서도 이 규정에 따른다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2006년 11월 1일로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정의 시행 이전에 체결된 협약은 이 규정에 의한 것으로 보며, 협약 원본은 대외협력처 국제교류팀에 이관하여야 한다.

③(폐지되는 규정) 이 규정의 시행과 동시에 종전 “국내외 대학과의 자매결연에 대한

규정”은 폐지한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 1월 3일 부터 시행한다.