

직원 공로연수 규정

제정 2018. 04. 30

제1조 (목적) 이 규정은 경동대학교 직원 중 정년퇴직 예정자의 사회 적응능력 배양과 경동대학교 직원의 인사관리를 원활하게 하기 위하여 공로연수의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (연수신청 자격) 공로연수의 신청 자격은 경동대학교(이하“본교”라 한다.) 직원으로서 본교에 33년 이상 재직한 자(구 동우대학에 재직한 경력을 포함한다) 중 정년 잔여기간이 1년 이내에 있는 자로 한다.

제3조 (공로연수의 신청 및 선정) ① 공로연수를 원하는 자는 공로연수 실시 1개월 전까지 별지 서식에 따른 공로연수신청서를 인사담당부서에 제출하여야 한다.
 ② 인사담당부서는 경동대학교 총장(이하 “총장”이라 한다.)에게 연수대상자 명단을 보고하고, 총장은 공로연수신청서와 직원 인사운영 상황에 대한 의견을 첨부하여 학교법인 경동대학교 이사장(이하 “이사장”이라 한다.)에게 공로연수대상자 선정을 제청하며, 이사장은 공로연수대상자를 선정 후 공로연수 파견발령을 한다.

제4조 (공로연수자에 대한 처우 등) ① 공로연수자는 장기 근속한 퇴직 예정자임을 감안하여 제반 예우에 세심한 배려를 하여야 하며, 급여는 재직 시와 동일하게 지급한다.
 ② 공로연수자는 필요한 경우 공로연수 기간 중 사무실 사용 등 본교의 시설을 이용할 수 있다.
 ③ 이사장은 필요한 경우 공로연수 기간 중 공로연수자에게 출근을 명할 수 있다.

제5조 (공로연수자의 신분 등) ① 공로연수자는 공로연수기간 중 사립학교법, 학교법인 경동대학교 정관 등에 따른 본교의 교직원으로서의 신분을 유지한다.
 ② 공로연수자는 본교에 출근하지 않더라도 사립학교법, 학교법인 경동대학교 정관 등에 따른 영리행위 금지, 품위유지 등 본교 직원으로서의 의무를 다하여야 한다.
 ③ 이사장 또는 총장은 필요한 경우 인사담당부서를 통하여 공로연수자의 연수상황에 대하여 조사, 확인할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 4월 30일부터 시행한다.

【별지서식】

공로연수신청서

소 속		직 위(급)	
성 명		생년월일	
주 소			
최초임용일	년 월 일	정년예정일	년 월 일
연수기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위 본인은 직원 공로연수 규정 제3조에 따라 공로연수를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

경동대학교 총장 귀하

학교법인 경동대학교 이사장 귀하