의과대학 교원 국내외 출장 규정

제1조 (목적) 이 규정은 고신대학교 의과대학 교원의 국내외 출장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (출장구분) 출장은 학술활동을 위한 출장과 공무출장으로 구분한다. 학술활동 출장은 당해 교원이 소속된 학회에서 주관하는 학술대회에 한하며 공무출장은 보직 교수의 소관 업무 수행을 위한 출장, 기타 학교의 공무로 인한 출장을 말한다.

제3조 (출장기간) 1. 학술활동을 위한 출장은 단순참가 출장과 학회발표 출장으로 나누고 단순참가 출장은 학회, 세미나, 워크샵 등 학술연구활동을 위한 참석을 지칭한다.
2. 공무 출장의 기간은 출장 내용에 따라 학장의 명에 의하여 시행한다.
3. 국제학술대회 참석한 경우 출장기간은 15일 이내를 원칙으로 한다.

제4조 (출장지원비) 학술대회 참석 출장비 지원은 여비규정에 의하여 지급하되, 국내외 학술활동을 위한 출장 시 항공, 숙박 및 기타 경비 지원조로 1인당 연간 250만원까지 지원할 수 있다.

제5조 (신청절차) 출장의 신청절차는 다음과 같다. [개정 2020년 9월 8일]
1. 출장신청서 작성 (출장 관련 자료 및 계획서 첨부)
2. 소속 교실을 경유한 후 의과대학에 제출
3. 학장 결재 (교학관리팀)
4. 출장비 지급 (사무팀)

제6조 (출장의 제한) 의과대학 교원의 국내외 출장은 다음 각호의 사유에 해당될 때 제한할 수 있다.
1. 병원업무와 학생교육에 지장이 있다고 인정될 때
2. 국제학술대회는 년 2회를 원칙으로 한다.

3. 학술대회 지원비(운임, 숙식비 및 등록비)는 학술대회에서 참석하는 경우에 지급한다.

제7조 (출장허가 취소) 학장은 국외출장 교원이 다음 각호에 해당된다고 인정될 때는 출장허가를 취소하고 즉각 귀국을 명할 수 있으며 해당 교원에게 여비 전액 상환을 요구하고 경우에 따라서는 인사위원회에 회부할 수 있다.

1. 교수의 품위를 손상하였을 때
2. 학장의 사전 허가 없이 규정된 기간을 경과하였을 때
3. 기타 법령 및 규정을 위반하였을 때

제8조(복명) 출장자는 출장업무가 완료된 후 10일 이내에 교학관리팀을 경유하여 학장에게 복명을 하여야 한다. [개정 2020년 9월 8일]

1. 국내출장 : 복명서 1부(소정양식) 및 학술대회 관련 참고자료
2. 국외출장 : 복명서 1부(소정양식), 출입국 사실 증명서, 학술대회 관련 참고자료

부 칙

1. 이 규정은 2006년 11월 6일부터 시행한다.
2. 이 개정 규정은 2020년 9월 8일부터 시행한다.