

[제명 개정(舊 교원 복무규칙) 2017. 9. 4]

의료원 교원 복무규칙

- 제정 1996. 1. 1
- 1차개정 1996. 10. 1
- 2차개정 2000. 3. 28
- 3차개정 2000. 5. 8
- 4차개정 2001. 4. 1
- 5차개정 2004. 10. 30
- 6차개정 2006. 1. 12
- 7차개정 2006. 12. 1
- 8차개정 2012. 5. 14
- 9차개정 2013. 9. 25
- 10차개정 2013. 11. 15
- 11차전면개정 2015. 12. 15
- 12차개정 2017. 9. 4
- 13차개정 2021. 11. 25
- 14차개정 2023. 1. 18

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규칙은 아주대학교 의료원(이하 “의료원”이라 한다)에 근무하는 교원의 복무에 관하여 효율적으로 관리함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 교원의 복무에 관하여 따로 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 규칙이 정한바에 의한다.

[조 신설 2017. 9. 4.]

제 2 조의 2(준수사항) 교원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교원은 법령과 제 규정, 규칙 및 직무상의 명령을 준수하여 복무 기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.
2. 교원은 소속 부서장의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.

제 2 장 휴 가

제 3 조(휴가 구분) 교원의 휴가는 연가, 병가, 공가, 출산전후휴가, 경조휴가, 생리휴가로 구분한다.

제 4 조(휴가의 승인) ① 휴가 구분에 따라 아래의 각호와 같이 적용한다.

1. 병가 : 총장

- 2. 연가, 공가, 출산전후휴가, 경조휴가, 생리휴가 : 학장
- ② 임상교원의 휴가는 임상과장을 경유하여야 한다.

제 5 조(연가의 일수) ① 교원의 연가일수는 근속기간에 따라 각호와 같이 적용한다. <개정 2017.9.4.>

- 1. 3월 이상 6월 미만 : 3일
(다만, 3개월 미만시 3일 범위 내에서 미리 사용하게 할 수 있다)
- 2. 6월 이상 1년 미만 : 7일
- 3. 1년 이상 : 교수 및 부교수는 20일, 조교수는 15일, 연구강사는 10일을 초과할 수 없다. <개정 2023.1.18.>
- 4. 진료교수 및 임상강사는 따로 정한다. <신설 2023.1.18.>
- ② 근속기간은 매학년도 2월 말일을 기준으로 산정한다.

제 6 조(연가계획 및 승인) ① 각 교실 주임교수는 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다.

- ② 연가를 받고자 하는 자는 연가 개시 1개월 전에 휴가원을 제출하여 승인받는 것을 원칙으로 한다.

제 7 조(연가일수 산입) ① 사사로운 결근일수와 휴직일수 및 정직일수는 이를 연가일수에 산입한다. 단, 유급휴직인 경우에는 예외로 한다.

- ② 장·단기해외연수, 연구년의 경우 당해연도 실제 근무기간을 적용하여 연가일수를 부여한다.<개정 2017.9.4.>

제 8 조(병가) ① 교원이 공무상 질병 및 부상으로 인하여 병가를 신청한 경우, 연간 60일까지 병가를 허가할 수 있다. 단, 병가는 3일 이상의 입원 기간이 필요한 경우에 한하며, 연가에 우선하여 사용한다.

- ② 병가를 받고자하는 자는 질병발생일, 발생경위, 전문의 진단소견, 향후 치료 소명이 명시된 진단서를 제출하여야 한다.

제 9 조(공 가) ① 교원이 다음의 1호 내지 3호에 해당할 경우에는 공가를 승인하여야 하며, 4호에 해당하는 경우로서 대외적 행사참여 목적이 공공성의 논란이 있는 경우 의료원 운영회의의 심의를 거쳐 공가를 승인할 수 있다.

- 1. 병역법 기타법령에 의하여 징병검사, 소집, 검열점호가 있을 때
- 2. 공민권 행사 및 공적인 업무를 수행하기 위한 소요일수
- 3. 천재지변, 교통차단, 기타사유로 출근이 불가능할 때
- 4. 국가적 행사, 지역사회의 발전, 의료원의 위상 제고 등을 목적으로 대외적 행사에 참여하고자 할 때
- ② 전항 4호의 경우 해당 교원의 연가를 우선 사용함을 원칙으로 한다.

제 10 조(특별휴가) ① 임신 중인 여교원에게는 출산전후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 휴가를 줄 수 있고, 기타 필요한 사항은 관계법령에서 정하는 바에 의한다.<개정2017.9.4.>

- ② 여교원에게는 본인의 청구가 있는 날 월1일의 무급생리휴가를 준다. 단, 사용시에는 1일분의 급여를 공제한다.<개정2017. 9. 4.>

제 11 조(경조휴가) 교원이 다음 각호의 경조사가 있을 경우 교원의 신청에 의하여 유급휴가를 준다. 단, 경조휴가의 산정은 발생일 기준으로 한다.

1. 결혼

본인	10일
자녀	3일
2. 사망

배우자	10일
자녀	10일
본인(배우자)의 부모	10일
본인(배우자)의 조부모, 외조부모	3일
본인(배우자)의 형제자매	3일
부모의 형제자매	3일
부모의 형제자매의 배우자	3일
형제(자매)의 배우자	3일
3. 기타 <개정 2021.11.25.>

배우자의 출산	10일
---------	-----

제 12 조(휴가 기간 중 공휴일) 휴가 기간 중 공휴일은 당해 휴가일수에 산입하되, 연가의 경우는 산입하지 아니한다.

제 3 장 출 장

제 13 조(출장) ① 다음 각호의 업무수행을 위하여 출장을 승인할 수 있다.

1. 의료원의 필요에 의거 기관장의 사전승인을 받은 업무 또는 보직업무와 관련된 경우
2. 의료원 직무수행에 필수적인 교육이수를 위한 경우
3. 정부기관, 지방자치단체 등의 의료원 유관기관의 장으로부터 요청받은 업무
4. 직능단체의 장으로부터 요청받은 평가, 시험문항 출제, 감독, 워크숍, 세미나, 회의 참석 등을 위한 경우
5. 기타 학장의 사전승인을 받은 경우

② 교원의 출장은 각 교실 주임교수의 제청으로 국외출장은 학장이, 국내출장은 부학장이 승인한다. 단, 임상교원은 임상과장을 경유하여야 한다.

제 14 조(출장 여비 지급) 제13조 1 내지 3호의 출장에 한해 의료원 「여비지급규칙」에 따라 출장 여비를 지급할 수 있다.

제 4 장 휴가 및 출장의 제한

제 15 조(휴가 및 출장의 제한) ① 휴가 및 출장은 각 교실 소속교원의 2분의 1을 초과하여 동시에 승인될

수 없다.

② 강의 및 진료에 차질이 없는 경우에만 휴가 및 출장을 승인한다.

[조명 개정 2017. 9. 4.]

제 16 조(세부사항) 이 규칙 시행에 따른 기타 필요한 사항은 의료원장이 따로 정한다.

부 칙

이 지침은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 1996년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2000년 3월 28일부터 시행한다.

② (폐 지) 이 규칙 시행과 동시에 종전에 시행하던 의료원 교원 복무지침을 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 2000년 5월 8일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규칙은 2001년 4월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규칙 시행 이전에 개정된 사항은 학교법인 대우학원 규정류관리규정에 규정된 절차에 의거 개정된 것으로 본다.

부 칙

이 규칙은 2004년 10월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2006년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2006년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2012년 5월 14일부터 시행한다.
다만, 제5조 ②항은 2012년 7월 22일부터 적용한다.

부 칙

이 규칙은 2013년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2013년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2015년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2017년 9월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2021년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규칙은 2023년 3월 1일부터 시행한다.