교원연구년제 규정

한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2009. 6. 1		16		
2	2010. 3. 31		17		
3	2011. 6. 14		18		
4	2013. 12. 23		19		
5	2016. 10. 28		20		
6	2017. 11. 2		21		
7	2018. 3. 1.		22		
8	2018.10.22		23		
9	2019.8.26		24		
10	2020. 3. 9		25		
11	2021. 4. 26		26		
12	2024. 7. 29		27		
13			28		
14			29		
15			30		

교원연구년제 규정

제1조 (목적) 이 규정은 한국항공대학교(이하 '본 대학교'라 한다) 전임교원이 국내·외에서의 연구 활동에 전념하여 전공 분야의 새로운 영역을 개발하고 학문 발전에 공헌할 수 있도록 하기 위하여 시행하는 교원 연구년제도의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (연구년 기간) 연구년 기간은 1년 이내로 하며 학기단위로 시행한다.

제3조 (자격) ① 연구년제 해당 교원의 자격은 본 대학교 정년트랙 전임교원(이하 '교원'이라 한다)으로 임용된 후 계속하여 6년 이상 근속한 부교수 이상의 교원으로 한다. <개정 2018.10.22.>

② 연구년제 2회 이상 해당되는 교원의 자격은 전회 연구년이 종료된 후 최소한 6년 이상이 경과되어야 한다. 다만, 연구 수행상 불가피한 경우 전회 연구년이 종료되고 최소한 3년이 경과된 후에 한학기의 연구년을 부여할 수 있다. 이 경우 연구년 실시 사유를 교원 연구년제 심의 위원회에 상정 및 심의후 총장의 승인을 득하여야 한다. <개정 2018.10.22.>

③ 정년퇴직 시까지의 잔여 재직년 수가 3년 미만인 교원에게는 연구년을 부여하지 아니한다. 단, 학교의 공무나 필요에 의해서 연구년 기회를 상실한 경우로 총장의 허가를 받은 경우는 예외로 할 수 있다. <개정 2017.11.2.>

④ 제1항내지 제3항에 부합하여도 다음 각호에 해당하는 경우 연구년 신청을 제한할 수 있다. <신설 2016.10.28.><개정 2017.11.2.>

1. 징계중인자 및 징계절차가 진행중인 자, 직위해제 중인 자
2. 다음 각목의 징계 처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 자
   가. 견책 : 6월
   나. 감봉 : 12월
   다. 정직 : 24월
3. 제1항 내지 제2항에 명시된 연구년 실시를 위한 최소기간 동안 다음 각목의 사항에 해당하는 자 <개정 2018.10.22., 2019.8.26.>
   가. 승호봉 기준에 해당하는 교원업적평가 점수의 총점을 충족하지 못한 교원. 단, 연구년 실시를 위한 최소기간의 기준은 연구년 시작시점을 기준으로 하며, 연구영역의 의무논문 관련사항은 제외함 <신설 2019.8.26.>
   나. 교원인사규정 제 47조의 2에 따라 경고를 받고 그에 대한 후속조치를 이행하지 않은 교원 <신설 2019.8.26.>

제4조 (인원의 제한) ① 연구년 해당교원의 수는 정년트랙교원의 1/10 이내로 한다. <개정 2018.10.22>

② 각 학부(과)의 연구년 해당 교원의 수는 본 규정에 의한 연구년 해당 교원과 휴

직, 연수 및 파견 등 매 학기 학교 직무에 종사하지 아니하는 교원을 합하여 학부(과) 정년트랙교원의 1/7을 초과할 수 없으며, 학부(과)장은 각 학부(과)의 연구년 해당교원의 수를 준수하여 우선순위를 정하여 추천한다.다만, 학부(과)의 교원수가 10명 이내인 연구년 해당 교원수와 관련한 사항은 별도의 기준에 따라 총장이 결정한다. <개정 2010.3.31.,2017.11.2., 2018.10.22., 2019.8.26.〉

③ 연구년 교원 총 수가 전체교원 1/10을 초과할 경우, 학부(과)별 연구년 교원의 비율이 낮은 순위로 연구년 대상교원이 우선적으로 부여된다. <신설 2010.3.31.> <개정 2024.7.29.>

④ 연구년 해당교원 수의 산정은 반올림하여 결정한다. <신설 2010.3.31.>

⑤ 제 ①항 내지 ④항에 부합하여도 대내외적인 영향으로 인원을 제한할 필요가 있다고 판단될 경우에는 총장이 제한할 수 있다. <신설 2016.10.28.>

제5조 (신분) 연구년 중인 교원은 본 대학교 교원으로의 신분을 그대로 유지한다.

제6조 (처우) ① 연구년 교원에게는 보수전액을 지급한다. <개정 2011.6.14.>

② 연구년 기간은 근속년 수에 산입 한다.

제7조 (연구년의 시효) 연구년을 부여받은 교원은 해당기간에 연구년 전 기간을 활용하여야 하며, 이중 일부를 이월하여 활용할 수 없다.

제8조 (신청절차 및 선정) ① 연구년을 신청하고자 하는 교원은 다음 각 호의 서류를 구비하여 최소한 연구년 부여시기 8개월 전까지 학부(과)장과 대학장을 경유, 교무처장에게 제출하여야 한다. 단, 초청장은 연구년 시작일 전까지 제출할 수 있다. <개정 2009.6.1., 2020.3.9., 2024.7.29.>

1. 교원연구년 허가신청서 <별표 1>
2. 연구계획서(연구성과 목표 포함) <별표 2> <개정 2020.3.9>
3. 연구실적목록 <삭제 2016.10.28.>
4. 연구년 중 담당강좌 관련 계획서(강의 대체 등) (소속 학부(과)장이 작성) <별표 3> <개정 2016.10.28.>
5. 초청장(Invitation Letter) <개정 2020.3.9>
6. 기타 증빙서류(해당자에 한함) <호 이동 2020.3.9>

② 교무처장은 교원연구년제 심의위원회를 거친 후 총장의 승인을 얻어 연구년 부여시기 4개월 전까지 신청자에게 연구년 부여 여부를 통보하여야 한다.

③ <삭제 2019.8.26.>

제9조 (연구활동의 범위) ① 연구년 중인 교원은 국내외에서의 연구활동은 할 수 있으나, 국내 타 대학 출강 또는 연구목적 이외의 활동은 할 수 없다.

② 상기 ①항에도 불구하고, 해외대학에서의 강의나 온라인 매체를 통한 강의 등 불가피한 사유로 총장의 승인을 받은 경우에는 예외로 할 수 있다. <신설 2018.10.22>

제10조 (재직의무) ① 연구년이 종료된 교원은 특별한 사정으로 총장의 승인을 얻은 경우를 제외하고는 다음 학기에 즉시 복귀하여야 한다.

② 연구년이 종료된 교원은 복귀 후 최소한 연구년의 3배에 해당하는 기간을 재직하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 연구년 중 지급된 보수 전액을 반환하여야 한다.

제11조 (연구비 지급) 연구년이 부여된 교원에게도 교내 연구비를 지급할 수 있다.

제12조 (연구실적 제출) ① 연구년이 종료된 교수는 종료 후 2개월 이내에 연구실적 보고서 및 초청기관 연구 확인서를 소속 학부(과)장과 교무처장을 경유하여 총장에게 제출하고, 6개월 이내에 논문 투고 및 연구계획서에 명시한 성과 실적 증빙서류를 제출하여야 한다. 이때 연구년 종료 교수 중 공과대학, AI융합대학 소속 교수는 SCIE 이상 논문 또는 전문학술서, 항경대학 소속 교수는 SCOPUS 이상 논문 또는 전문학술서, 인문자연학부, 자유전공학부 소속 교수는 연구재단 등재지 이상 논문 또는 전문학술서 1편(권) 이상을 게재(발간)하여야 하며, 해당 논문 또는 저서가 학술지 등에 게재 또는 발간되면 즉시 연구업적물을 제출하여야 하며, 게재(발간)된 논문 또는 전문학술서는 연구년 종료 후 2년 이내에 제출하여야 한다. <개정 2016.10.28., 2020.3.9., 2021.4.26.>

② <삭제 2020.3.9>

③ 제1항 또는 제2항의 의무를 이행하지 않을 경우 차기 연구년을 신청할 수 없으며, 교내연구비지원 대상에서 제외한다. 단, 연구년 종료 후 2년 이후에 게재(발간)된 논문 또는 전문학술서를 제출할 경우, 제출일 이후 교내연구비지원 대상이 되며, 연구년 시작일 기준으로 제출일로부터 4년 경과 후 차기 연구년을 신청할 수 있다. <개정 2016.10.28., 2020.3.9>

제13조 (휴직과의 관계) ① 법인정관 제45조에 의한 휴직기간은 근속년수에서 이를 감하고 연구년 부여시기를 계산한다. <개정 2013.12.23.>

② 휴직 중인 교원은 제3조에 해당하여도 연구년을 신청할 수 없다.

제14조 (해외여행 및 파견과의 관계) 연구를 목적으로 하는 해외여행 및 국내·외 파견과 연구년과의 관계는 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 6개월 이상 연구목적으로 해외여행 또는 국내·외에 파견되는 교원은 해당 기간에 한하여 연구년을 부여받은 것으로 한다.
2. 연구년 자격이 되지 아니한 교원이 특별한 사정으로 총장의 승인을 얻어 6개월 이상 연구목적으로 해외여행을 하거나 국내·외 기관에 파견될 경우의 연구년 부여자격은 복직한 시기부터 계산한다.
3. 연구목적의 해외여행이 6개월에 미달되는 기간이라 하더라도 실질적으로 한학기 수업을 할 수 없을 경우에는 연구년을 부여한 것으로 간주한다.
4. 전 1호 내지 2호에도 불구하고, 총장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. <신설 2018.3.1.>

제15조 (교원연구년제 심의위원회) 교원연구년제에 관한 사항을 심의하기 위하여 교원 연구년제 심의위원회(이하'위원회'라 한다)를 둔다.

제16조 (구성) 위원회는 다음과 같이 구성하여 운영한다.

① 위원회는 당연직으로 교무처장, 학생처장, 기획처장, 연구협력처장과 총장이 임명하는 5인 이내의 정교수로 구성한다. <개정 2019.8.26>

② 위원장은 교무처장으로 하며 위원회의 회무를 통괄한다.

③ 부위원장은 연구협력처장으로 하며 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 실무를 처리하기 위하여 간사를 두고, 간사는 교무팀장으로 한다.<개정 2008.8.13.>

⑤ 당연직 위원을 제외한 위원의 임기는 2년으로 한다.

제17조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교원연구년제 운영에 관한 주요사항
2. 학년도별 학기별 연구년 대상인원의 결정 및 선정
3. 총장이 부의하는 사항

제18조 (회의의 의결) 재적위원 과반수 출석과 과반수 찬성으로 의결한다.

제19조 (세부사항) 이 규정의 시행에 필요한 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 삭제 <2016.10.28>
3. (시행일) 이 개정 규정은 1999년 12월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2004년 1월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2008년 8월 13일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2010년 3월 31일부터 시행한다.
10. (시행일) 이 개정 규정은 2011년 6월 14일부터 시행한다.
11. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 12월 23 일부터 시행한다.
12. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 10월 28 일부터 시행한다.
13. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 11월 2일부터 시행하되, 2018년 9월 연구년 대상교원부터 적용한다.
14. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행하되, 2019학년도 연구년 대상교원부터 적용한다.
15. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 10월 22일부터 시행하되, 2018년 9월 1일부터 적용한다.
16. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 8월 26일부터 시행하되, 2020년 9월 연구년 대상 교원부터 적용한다.
17. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 9일 시행하되, 2021년 3월 연구년 대상 교원부터 적용한다.
18. (시행일) 이 개정 규정은 2021년 4월 26일 시행한다.
19. (시행일) 이 개정 규정은 2024년 7월 29일부터 시행한다.

<별표 1><개정 2009.6.1.,2016.10.28>

교원연구년 허가 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">신 청 인</td><td>소속학과</td><td></td><td>직 위</td><td></td><td>성 명</td><td></td></tr>
<tr><td>임용일자</td><td>. .</td><td>생년월일</td><td colspan="3">. . .</td></tr>
<tr><td rowspan="3">과거 연구년
이용 횟수</td><td rowspan="3">회</td><td>1 회</td><td colspan="5">. . . ~ . . . ( ) 개월</td></tr>
<tr><td>2 회</td><td colspan="5">. . . ~ . . . ( ) 개월</td></tr>
<tr><td>3 회</td><td colspan="5">. . . ~ . . . ( ) 개월</td></tr>
<tr><td>연구년 신청기간</td><td colspan="6">200 . . . ~ 200 . . . ( ) 개월</td></tr>
<tr><td>목 적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연 구 기 관</td><td colspan="6">※ 연구년 기간 중 교원이 속하는 연구기관에 대해 기술해 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>연구비 수혜여부
(구체적으로 기술)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="6">1. 연구 계획서 1부 ( ) 2. 연구년 중 담당강좌 관련 계획서(강의대체 등)1부 ( )
3. 기타증빙서류 1부 ( )</td></tr>
</table>

위와 같이 교원 연구년제 규정에 따라 연구년을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신 청 인 : _____ (인)

한국항공대학교 총장 귀하

<별표 2>

연 구 계 획 서

<table>
<tr><td>작 성 자</td><td>소속
학부(과)</td><td></td><td>직 위</td><td></td><td>성 명</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연구의 필요성</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연구의 목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연구방법 개요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연구일정 및
세부계획</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">소요경비의 부담</td><td>본인부담</td><td>학교부담</td><td>외부기관 및
단체부담</td><td>기 타</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기대효과 및
활용방안</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>연구성과 목표</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

※ 참고사항 : 1. 연구계획서 지면이 부족한 경우 별지를 사용함

2. 연구년 교원은 연구년 기간 종료 후 6개월 이내에 연구실적을 보고하고, 해당 실적물이 게재 시 즉시 제출하여야 함

<별표 3><개정 2016.10.28>

연구년 중 담당강좌 관련 계획서(강의 대체 등)

연 구 년 대상교원	소속 학부(과)		직 위		성 명	
	연구년 기간	200 . . . ~ 200 . . .( ) 개월				
강의대체 및 소속 학부(과) 전임교원 강의담당 비율 보완 계획* * 전임교원 강의담당 비율 보완계획은 연구년 실시로 인하여 전임교원강의담당비율이 낮아질 것으로 예상되는 학과에 한하여 작성하며 별도의 자료가 필요한 경우 보완가능함						
기타						

위와 같이 본 학부(과) 소속교원의 연구년제에 따른 담당강좌 관련 계획서를 제출합니다.

20 . . .

학부(과)장 : (인)