

국제학술교류에 관한 규정

제1장 총 칙

제1조 (목적) 본 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다)와 외국의 대학 및 연구기관(이하 “외국대학”이라 한다)의 국제학술교류를 위한 협정체결과 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “국제학술교류협정”(이하 “협정”이라 한다)이라 함은 본 대학교가 외국대학과 호혜의 정신에 따라 긴밀한 협력관계를 유지하고, 교육·연구 및 행정 전문화의 적극적인 개발을 위하여, 교수·학생·직원의 교류와 학술자료의 교환을 위한 기본방침 및 협력방안에 대한 협의 사항을 확정하는 것을 말한다.
2. “교환교수”라 함은 협정에 따라 상호 기관에 파견하는 전임교원을 말한다.
3. “교환학생”이라 함은 협정에 따라 상호 기관에 파견하는 학생을 말한다.
4. “교환직원”이라 함은 협정에 따라 상호 기관에 파견하는 직원을 말한다.

제2장 협정의 체결

제3조 (심의 등) 국제학술교류의 협정체결 및 운영에 관한 사항은 대외협력위원회가 검토, 심의, 조정한다.

제4조 (대상 기준) 협정을 체결할 수 있는 대상기관은 다음 각 호와 같다.

1. 본 대학교의 학문적 발전에 도움이 될 수 있다고 인정되는 외국대학 및 그에 부속하는 기관
2. 본 대학교 행정발전에 도움이 될 수 있다고 인정되는 외국대학 및 그에 부속하는 기관
3. 기타 본 대학교의 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 외국대학 및 그에 부속하는 기관

제5조 (체결절차) ① 외국대학과 협정을 체결하고자 하는 본 대학교의 학과, 대학, 대학원, 연구소, 부속기관, 행정부서(이하 “부서”라 한다)는 대상기관, 목적, 추진배경, 협정내용, 협정서(안) 등 구체적인 협정추진계획서를 국제교류팀에 제출하여야 하며, 이 협정추진계획서는 대외협력위원회에서 심의하여 그 추진 여부를 결정한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

② 제1항의 협정추진계획서가 대외협력위원회를 통과하면 국제교류팀은 심의를 통과한 사항에 한하여 당해 부서의 협조 및 총장의 승인을 받아 협정을 체결한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

③ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 1내지2항의 체결절차 중 일부를 생략할 수 있다.

1. 본 대학교 총장과 외국대학 기관장간의 협의에 따라 즉시 협정을 체결하는 경우

2. 외국인유학생 유치를 위한 절차로서 협정의 체결이 요구됨에 따라 당해 부서장과 외국대학의 관련 부서장 간의 즉각적인 협정체결이 필요한 경우. 다만, 이 경우에는 대상기관, 목적, 추진배경, 협정내용, 협정서원본 등을 포함하여 결과보고서를 즉시 국제교류팀에 제출하여야 하고, 국제교류팀은 이를 총장에게 보고하여야 한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제6조 (협정체결권자) 협정 체결권자는 총장으로 한다. 다만, 협정체결 내용이 특정부서에 한정된 경우 당해 부서장에게 위임할 수 있다.

제7조 (결과보고) 협정체결 당해 부서장은 협정이 체결된 기관과의 교류가 발생하면 그 시행 결과를 국제교류팀에 통지하여야 하며, 국제교류팀은 이를 총장에게 보고한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제8조 (서류 보관) 협정서 등 교류에 관련된 서류의 원본은 국제교류팀에서 보관·관리한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제3장 교환교수의 교류

제9조 (기간) 협정에 의한 교환교수의 교류기간은 1년 이내로 함을 원칙으로 한다.

제10조 (교환교수의 수) 교환교수의 수는 호혜의 원칙에 따른다.

제11조 (보수) 교환교수의 보수는 별도의 약정이 있는 경우를 제외하고는 파견하는 대학에서 전액 지급하며, 초청대학에서는 보수를 별도로 지급하지 아니한다. 다만, 강의를 담당하는 경우에는 초청대학의 관련 규정에 따른다.

제12조 (숙소제공) 협정에 따라 초빙된 교환교수에게는 숙소를 제공할 수 있다. 다만, 편의시설사용료 및 공공요금 등의 관리비는 교환교수 본인이 부담하는 것을 원칙으로 하되, 호혜의 원칙에 따른다.

제13조 (여비) 교환교수의 왕복 여비는 파견하는 대학 또는 본인이 부담한다. 다만, 여비 보조를 위한 기금이 따로 마련되어 있는 경우에는 예외로 한다.

제14조 (교환교수의 파견계획) 국제교류팀은 매 학기 초에 각 부서의 교환교수 교류계획을 제출받아 교무팀과의 협의 및 대외협력위원회의 심의를 거쳐 다음 학기의 교환교수 파견계획을 수립하고 총장의 승인을 받아야 한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제15조 (교환교수의 선발 등) ① 교환교수는 본 대학교에 7년 이상 재직하고, 최근 5년 이내에 6개월 이상 해외에 파견된 사실이 없는 자로서 다음 각 호에 따라 선발한다.

1. 외국대학과의 합의에 의하여 파견 분야가 지정된 경우에는 그 당해 부서장이 대상자를

선발하여 파견 3개월 전까지 대외홍보처를 경유하여 총장에게 추천하여야 한다. (개정 2012.8.1.)

2. 파견분야가 지정되어 있지 아니한 경우에는 대외홍보처가 파견 5개월 전까지 교환교수 희망자를 공개 모집하고, 대외협력위원회가 객관적인 기준에 따라 심의하여 파견 3개월 전까지 총장에게 추천하여야 한다. (개정 2012.8.1.)

② 제1항의 규정에 의하여 교환교수로 선발된 자는 외국대학에서 교류목적에 부합되는 연구 과제를 수행하여야 하며, 귀국 후 1년 이내에 연구 결과를 발표하고 발표한 논문을 첨부하여 대외협력위원회에 결과보고서를 제출하여야 한다.

제16조 (교원파견 규정의 준용) 교환교수의 기간 연장, 신분 및 처우, 복직, 의무 등에 관한 사항은 교직원 해외여행에 관한 규정을 준용한다.

제17조 (외국인 교환교수 초빙) ① 외국인 교환교수를 초빙하고자 하는 부서는 최소한 4개월 전에 소정의 신청서를 국제교류팀에 제출하여야 하며, 대외협력위원회에서 이를 심의하고 다음 학기의 외국인 교환교수 초빙계획에 대해 총장의 승인을 받아야 한다. (개정 2021.6.1.)

② 제1항의 규정에 의거 외국인 교환교수 초빙계획이 확정되면 당해 부서는 최소한 3개월 전에 교환교수의 이력서, 체류조건 등 체류계획서를 국제교류팀에 제출하여야 하며, 초빙된 교환교수가 강의를 담당하게 될 경우 국제교류팀은 즉시 체류계획서를 교무팀과 학사관리팀으로 통보하여야 한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제18조 (외국인 교환교수의 관리) ① 외국인 교환교수가 본 대학교에 체류하는 기간의 관리는 그 교수가 연구 또는 강의를 수행하는 부서에서 담당한다. 다만, 사증을 포함한 출입국 업무는 국제교류팀에서 담당한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

② 당해 부서장은 외국인 교환교수의 관리책임교수를 정하여야 한다.

제19조 (공동연구) 외국인 교환교수와 공동연구 과제선정, 공동연구에 대한 지원 등에 관한 사항은 연구의 성격에 따라 개별적으로 정한다.

제4장 교환학생의 교류

제20조 (교류기간) 협정에 의한 교환학생의 교류기간은 학기 단위로 하고, 1년 이내로 함을 원칙으로 한다.

제21조 (교환학생의 수) ① 교환학생의 수는 호혜의 원칙에 따른다.

② 상호 교환학생 수의 불균형으로 본 대학교의 재정적 지원이 수반되는 경우의 파견은 대외협력위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제22조 (제 경비) 협정에 따라 초청된 교환학생의 기숙사비 및 생활비 등 소요경비 일체는 학생본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 본 대학교와 외국대학간의 협의에 따라 초청된 교

환학생에 대하여 장학금을 지급할 수 있다.

제23조 (본 대학교 교환학생의 선발 및 관리 등) 본 대학교 교환학생의 선발, 학점인정 및 관리 등에 관한 사항은 외국대학과의교환학생교류에관한규정에 따른다.

제24조 (외국인 교환학생의 관리) 외국인 교환학생의 관리는 대외협력위원회에서 정하는 절차에 따라 국제교류팀에서 담당한다. (개정 2012.8.1., 2021.6.1.)

제5장 교환직원의 교류

제25조 (기본원칙의 준용) 교환직원의 교류기간, 선발인원, 보수, 숙소제공, 여비, 파견계획 등에 관한 사항은 제9조 내지 제14조를 준용한다. 다만 결과보고서는 귀국 후 2개월 이내에 대외협력위원회에 제출하여야 한다.

제26조 (선발 및 관리) ① 교환직원은 본 대학교에 만 7년 이상 재직하고, 최소 5년 이내에 6개월 이상 해외에 파견된 사실이 없는 자로, 기획처장이 사무처장과 협의하여 총장에게 추천한다.
② 파견 또는 초청된 직원의 관리 등에 관한 사항은 당해 부서장이 총장의 승인을 얻어 이를 따로 정한다.

부 칙

본 규정은 2007년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.