

문서번호	총무과-4900
결재일자	2016.2.26.
공개여부	대시민공개
방침번호	

★ ◎

더불어사는 코골이관리아.성동

★주무관	인사팀장	총무과장	행정관리국장		
백우현	송재훈	박봉주	전결 02/26 김종순		
협조					

직무능력 향상과 변화하는 행정환경 대응을 위한 ~

2016년 상시학습제도 운영계획

2016. 2.



사전 검토 사항

::: 해당사항에 표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input checked="" type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> ● 구 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
여 성 친 화 도 시	성 평 등 <input type="checkbox"/> 안 전 · 편 의 <input type="checkbox"/> 가 족 · 공 동 체 회 복 <input type="checkbox"/> 여 성 참 여 <input type="checkbox"/>
기 타 고 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환 경 영 향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유 지 비 용 <input type="checkbox"/> 바 른 공 공 언 어 <input type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취 약 계 층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈 등 발 생 요 인 <input type="checkbox"/>
타 자 원 활 용	<ul style="list-style-type: none"> ● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없 음 <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ● 홍 보 제 목 : ● 중 점 홍 보 사 항 - - 	
<p>※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 '홍보제목'을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.</p>	

목 차

- I. 추진근거 1
- II. 2015년도 운영성과 1
- III. 2016년도 추진방향 2
- IV. 교육과정 운영계획 3
 - 1. 2016년 학습목표시간 3
 - 2. 교육훈련기관 교육 및 집합교육 3
 - 3. 필수교육 5
 - 4. 의무이수교육 6
- V. 학습자 관리계획 7
 - 1. 역량진단 및 자기개발계획 수립 7
 - 2. 상시학습(교육훈련) 시간 인정기준 7
 - 3. 교육 이수 절차 8
- VI. 행정사항 8

[붙임]

- 1. 2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준 10
- 2. 학습 실적 관리·등록 및 인정사항 12
- 3. 교육훈련시간의 승진반영 방법 15
- 4. 교육훈련기관 주관 교육대상 및 요건 19
- 5. 리더십 집합교육 필수과정 지정·운영 20
- 6. 사회복지분야 승진반영 및 교육 요건 22
- 7. 사회복지분야 교육 인정범위 별도

직무능력 향상과 변화하는 행정환경 대응을 위한 ~ 2016년 상시학습제도 운영계획

바람직한 공직윤리와 직무능력을 함양하고, 급변하는 행정환경에 대한 공직내·외의 변화 요구에 부응하고, 현장과 소통하는 공무원을 양성하기 위한 2016년도 상시학습제도를 운영하고자 함

I. 추진근거

- 지방공무원 교육훈련법 제4조(교육훈련의 의무) 및 동법 시행령
- 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정자치부 예규 제41호, 2016. 1. 22.)
- 2016년 상시학습제도 운영계획(서울특별시 인력개발과-3551호, 2016. 2. 17.)
- 2016 인재개발원 교육훈련계획(서울특별시 인재기획과-15837호, 2015. 12. 9.)

II. 2015년 운영성과

- 2015년도 상시학습제도 운영실적: 목표시간 대비 학습시간을 110% 초과 달성

교육인원(명)	목표시간 (시간)	학습시간 (시간)	달성율	1인평균	
				목표시간 (시간)	학습시간 (시간)
1,282	87,628	96,625	110 %	68.35	75.37

잘된 점

- 리더십 교육과정 및 사회복지분야 교육 의무이수제 실시로 소속직원 공직역량 강화
- 2014~2015년도 신규직원 대상 역량강화교육 실시로 소속감 및 일체감 강화

미흡한 점

- 서울시 학습목표 달성률(126%)에 비해 우리구 달성률이 다소 미흡(110%)
- 리더십 집합교육 및 사회복지분야 의무이수제 도입에 따른 우리구 대응 필요

III. 2016년 추진방향

- 더불어 사는 구정가치와 직무전문성을 동시에 배양하는 교육훈련의 운영
 - 신규·전입직원 등 성동구 첫 근무직원에게 구정가치 습득의 기회 부여
 - 직장교육의 활성화로 현장에서 직무전문성을 배양할 수 있는 환경 강화
 - 리더십 집합교육 및 사회복지분야 교육 등 의무교육 이수실적의 제고
- 학습을 권장하는 직장분위기 형성으로 2016년 학습목표 달성률 제고(120%이상)
 - 인재원 e-자유학습 및 u-러닝 콘텐츠(u-지식여행) 이수를 적극적으로 권장
 - 부서교육의 준비단계부터 구체적, 종합적 지원함으로써 교육실적의 현실화
 - 교육훈련 및 상시학습기회의 적극적 제공으로 직원친화적 학습환경으로 개선

2016년 상시학습제도 주요 개편사항

구분	2015년	2016년 개편
교육훈련시간 승진반영 적용대상	5급이하 일반직 공무원	전년도와 동일
직급별 리더십 집합교육 <승진반영>	시 통합인사대상 전 직원 (기술직 5급이하, 전산직 7급이하)	전년도와 동일 - 장애인공무원은 사이버로 대체가능
사회복지분야 교육 강화 <승진반영>	5급이하 전직원(연 4시간)	전년도와 동일
토목·건축직 직무역량강화	토목·건축직 공사관리실무 의무이수 권고	토목·건축직 공사관리실무 의무이수 (17년부터 승진심사시 반영)
필수 학습 과정	청렴, 친절, 성희롱 예방교육 등	전년도와 동일
교육훈련기관 집합교육 <승진반영>	교육훈련기관 집합교육 연 14시간 이상 (사무운영 제외한 관리운영직군 연 7시간)	전년도와 동일

IV. 교육과정 운영계획

1 2016년 학습목표시간 (승진반영)

- 적용대상: 성동구 소속 5급이하 공무원
 - 일반직(행정직, 기술직 및 임기제), 전문경력관, 별정직 및 관리운영직

□ 2016년 학습목표시간

적용대상	2015년 총 이수시간	2016년 총 이수시간 (학습목표 시간)	2016년 총이수시간에 포함되어야 하는 교육과정 의무비율		
			교육훈련 기관의 교육	교육훈련 기관의 집합교육	필수교육
5급공무원 중 직위보유자	50시간	50시간	15시간	14시간	5시간
5급이하 일반직, 임기제공무원 (기존 별정직, 계약직 포함)	80시간	80시간	24시간	14시간	8시간
관리 운영 직군	사무운영 직렬	80시간	24시간	14시간	8시간
	사무운영외 직렬 (통신, 전기, 기계운영 등)	30시간	9시간	7시간	3시간

2 교육훈련기관 교육 및 집합교육 (승진반영)

□ 교육훈련기관의 종류

구분	교육훈련기관
시 자체 교육기관	인재개발원(데이터센터), 상수도연구원 등
공공위탁교육기관	중앙부처 및 타시·도 소속 교육기관 (지방행정연수원, 감사교육원, 보건복지인력개발원 등)
민간위탁교육기관	학습관리시스템에 민간위탁교육으로 등록되어 있는 교육기관

□ 교육훈련기관 교육의 승진반영 방법

- 전체 학습목표 시간 중 교육훈련기관에서 30% 이상 의무이수(집합, 사이버)
- 교육훈련기관 집합교육 14시간 이상 의무이수 (사무운영외 직렬은 7시간)
- ⇒ **승진심사시 교육훈련시간 산정기준에 반영** 불임.3. 참조
 - ※ 2008년 이수실적부터 합산하여 적용하며, 미충족시 승진심사대상에서 제외

□ 교육훈련기관 교육(집합,사이버) 중 우리구 필수교육 분야에 해당하는 경우

⇒ **승진심사시 필수교육시간에 합산하여 반영**



□ 2016년도 인재개발원 교육 중
 ①반부패청렴(집합), ②함께서울 공감마당(집합), ③사이버 청렴교육(e-정규학습), ④e-민원실무 (e-자유학습), ⑤전직원 청렴교육(성동구 직장교육)을 들은 경우 전체 교육인정시간은?
 ▶ 다음 표와 같이 각 목표시간별로 구분하여 인정

학습목표 시간 (전체시간)	총 인정시간	반부패청렴	함께서울 공감마당	사이버 청렴교육	e-민원실무	친절교육
	35시간	인정(7시간)	인정(7시간)	인정(15시간)	인정(4시간)	인정(2시간)
교육훈련기관 교육	총 인정시간	반부패청렴	함께서울 공감마당	사이버 청렴교육	e-민원실무	친절교육
	33시간	인정(7시간)	인정(7시간)	인정(15시간)	인정(4시간)	불인정
교육훈련기관 집합교육	총 인정시간	반부패청렴	함께서울 공감마당	사이버 청렴교육	e-민원실무	친절교육
	14시간	인정(7시간)	인정(7시간)	불인정	불인정	불인정
필수교육	총 인정시간	반부패청렴	함께서울 공감마당	사이버 청렴교육	e-민원실무	친절교육
	24시간	인정(7시간)	불인정	인정(15시간)	불인정	인정(2시간)

□ 교육훈련기관 교육의 인정범위

- 인재개발원 e-자유학습 및 u-지식여행 ※각각 연간 30시간까지 인정
- 총무과와 사전 협의 후 교육훈련기관 교육으로 인정받고 교육을 이수한 경우

3 필수교육 (승진반영)

- 청렴 집합교육** 감사담당관
 - 실시시기: (상반기) 2016. 5월, (하반기) 2016. 9월
 - 주요내용: 공무원 행동강령 및 청렴문화 정착, 우리구 청렴제도의 소개 등
- 성희롱 및 성매매 예방교육 (법정의무교육)** 총무과
 - 실시시기: 2016. 7월
 - 주요내용: 관련법(여성발전기본법 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률)에 따른 성희롱 및 성매매 예방교육
- 친절교육** 총무과
 - 실시시기: (상반기) 2016. 4월, (하반기) 2016. 10월 ※ 정례조례 연계 실시
 - 주요내용: 친절서비스 역량 강화, 친절마인드 재정립, 행정서비스 열정 0.1℃ 높이기
- 창의역량 강화 교육** 기획예산과
 - 실시시기: (창의인재 육성) 2016. 6월, (창의력 향상) 2016. 8월
 - 주요내용: 창의행정 우수기관 현장체험 및 업무스트레스 해소 교육
- 정보보안 및 개인정보보호 교육 (법정의무교육)** 전산정보과
 - 실시시기: 2016. 10월
 - 주요내용: 개인정보보호법에 따른 교육
- 정보공개 담당자 교육** 전산정보과
 - 실시시기: 연 2회 실시(상, 하반기)
 - 주요내용: 정보공개 처리절차 및 유의사항 안내, 시스템 활용법 등 실무교육
- 성폭력 및 가정폭력 예방교육 (법정의무교육)** 보육가족과
 - 실시시기: 2016. 하반기
 - 주요내용: 관련법(성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률, 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률)에 따른 교육

- 8 응급처치 및 심폐소생술 교육 질병예방과
 - 실시시기: (보건소 직원교육) 2016. 5월, (전 직원) 하반기(9~11월)
 - 주요내용: 응급처치 및 심폐소생술 교육으로 긴급상황시 주민에 대한 봉사자 역할 수행

- 9 상기 분야와 유사하여 필수로 인정하기에 충분한 경우 필수교육으로 인정 가능
 - 부서별 워크숍(청렴유적지 탐방 필수), 정책현장방문(국가행사 등) ※사전협의 필수

4 의무이수교육

1 리더십 집합교육 의무이수 과정 (승진반영)

- 실시근거: 서울시 인력개발과-775호(2014. 1.16.) 및 1741호(2016. 1.25.)
- 이수대상: 시 통합인사대상(기술직 5급이하, 전산직 7급이하)
- 이수기준: 직급기간 내 집합교육 14시간(2일) 이상의 단일교육 의무이수
 - ※ 이수실적은 2008년부터 기산하여 승진에 반영
 - ※ 장애인공무원은 사이버교육으로 대체 가능
- 인정범위: 서울시 인력개발원, 지방행정연수원 및 국내·외 장기교육훈련 등

2 사회복지분야 교육 의무이수 (승진반영)

- 이수대상: 5급이하 전 직원
- 이수기준: 연간 4시간 이상 ※2015년부터 기산하여 2016년부터 승진반영
- 인정범위: 교육훈련기관 사회복지분야 교육(붙임.6. 참조), 해당분야 직장교육, 기관주관 자원봉사활동 등(자세한 내용은 붙임7 사회복지분야 교육 인정범위 참조)

3 토목·건축직 공사관리 실무과정 의무이수 (2017년부터 승진반영)

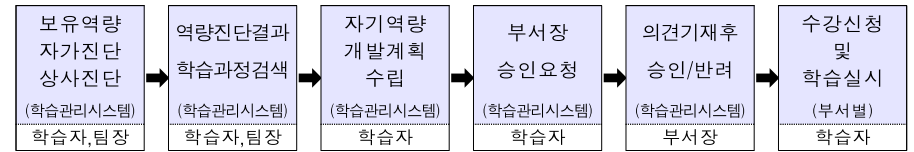
- 실시근거: 서울시 인력개발과-26405호(2015. 12. 1.)
- 이수대상: 6급이하 토목·건축직 공무원(자치구 포함)
- 이수기준: 직급기간 중 1회 의무이수 (2014년부터 기산하여 2017년부터 승진반영)

V. 학습자 관리계획

1 역량진단 및 자기개발계획 수립

□ 자기개발계획 수립

- 기간: 2016. 2. 23.(화) ~ 2. 29.(월)
- 대상: 성동구 전 직원 ※ 3월 이후 신규·전입·파견복귀자 등은 발령 후 1개월 이내 수립
- 자기개발계획 수립방법



- 수강신청 방법: 자기개발계획 승인이 완료되면 연중 수시 신청 가능

□ 자기개발계획 수립시 직무관련 교육 60% 이상 반영(서울시 권고)

2 상시학습(교육훈련) 인정시간 기준

□ 상시학습 유형별 인정기준: 붙임1 2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준 참조

- 교육훈련기관 주관 교육인정: 교육대상 및 요건 충족시 인정
- 부서주관 교육 인정: 교육훈련부서(총무과) 확인을 거친 경우 인정
- 개인학습 인정: 사설학원, 대학·대학원 수강, 자격증 취득 등 기준 충족시 인정

참고. 개인학습으로만 인정할 수 있는 경우

- (민간)학회 등에서 실시하는 학술대회, 보수교육, 민간단체 또는 학원에서 이수한 직무관련교육
→ 교육명령, 교육(여)비 지급 등은 불가하나 직무관련 개인학습으로는 인정 가능

□ 상시학습 인정시간의 상한 설정

- 연간 최대 인정시간: 1년 160시간
 - ※ 승진 등을 위하여 부족시간을 이수한 경우, 240시간까지 인정(승진심사대상자 명단 포함된 경우만)
- 1일 최대 인정시간: 1일 7시간이 원칙 (실제 교육시간이 7시간 초과시 7시간 이상 인정가능)

3 교육 이수 절차

□ 학습관리시스템 교육 이수 절차

- 교육신청(학습자): 자기개발계획 승인 후 연중 수시 신청
- 1차 교육승인(총무과): 교육훈련부서(총무과)에서 1차승인 후,
- 2차 교육승인(시 교육담당): 서울시 인재개발원 각 교육담당자 최종승인
- 교육명령(총무과)

□ 기타 교육의 이수 절차

- 교육신청(학습자): 각급 교육기관 공문 또는 당해 시스템을 통한 교육신청
- 교육승인 및 명령(총무과): 교육의 필요성 등 고려하여 학습자 교육명령

VI. 행정 사항

□ 부서(등) 유의사항

- 계획수립 단계에서의 총무과 사전협의 철저: 협의 누락시 **학습시간 불인정**
➢ 협의내용: ①교육필요성, ②교육시간의 적절성, ③타교육과 연계실시 여부
- 강사료 관련: 참고② 인재개발원 및 지방행정연수원 강사료 지급기준 준용
- 2015년도 학습시간 등록 조치(학습관리시스템): **2016. 2. 29.(월)한**
※ 특별한 사유 없이 2016. 2. 29. 이후 등록된 교육실적은 인정 불가

□ 학습자(직원) 유의사항

- 승진에 필요한 교육훈련시간 미충족시 승진심사대상에서 제외되므로,
학습관리 및 이수 절차 **붙임.3 교육훈련시간 승진반영방법 참조**
- 교육취소 시, 최소 교육일 1주일 전에는 취소의사를 총무과 통보
- 특별한 사유 없이 취소 2회 이상인 경우, 차후 교육선정 우선순위 배제할 수 있음

□ 서울특별시 내 1일(7시간) 이내 집합교육의 경우 **교육여비(일비, 식비, 숙박비) 미지급**

- 붙임
1. 2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준
 2. 학습 실적 관리·등록 및 인정사항
 3. 교육훈련시간의 승진반영 세부 방법
 4. 교육훈련기관 주관 교육대상 및 요건
 5. 리더십 집합교육 필수과정 지정·운영
 6. 사회복지분야 승진반영 및 교육 요건
 7. 사회복지분야 교육훈련 인정범위

- 참고자료 ① 서울특별시 성동구 지방공무원 인사규칙 별표 24 자격증
② 인재개발원 및 지방행정연수원 강사료 지급기준

2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준

※ 지방공무원 교육훈련운영지침에 근거하여 정함.

교육·학습 유형		인정시간	최대 인정시간	인정근거	
교육 훈련 부서 주관 교육	공공 교육기관 교육 (인재개발원, 중앙부처소속 각급공무원교육훈련기관)	기본	교육시간	100	자체 교육기관 및 市인력개발과에서 등록 (교육수료 통보 등 근거)
		전문	"	100	
		기타	"	100	
	민간 교육기관 교육 (교육훈련 주관부서의 교육 명령에 의한 경우에 한함)	기본	"	100	市인력개발과에서 등록 (교육수료 통보 등 근거)
		전문	"	100	
		기타	"	100	
	국내 위탁교육 (사형령 재정에 의한 국외위탁교육)	6월미만	"	100	市인력개발과에서 등록 (수료증, 교육수료 통보, 연수보고서 등 근거)
		6월이상	"	160	
	국외 위탁교육 (사형령 재정에 의한 국외훈련교육)	1월미만	"	50	
		6월미만	"	100	
	6월이상	"	160		
기관 주관 교육	직장교육 (OJT)	직무	"	80	학습자 소속부서 등록 →총무과 승인 (결과보고서, 출석부 등 첨부)
		시책	"	80	
		소양	"	80	
	멘토링 활동 (서울시)	멘토	1기별 30시간	60	
		멘티	1기별 15시간	15	
	직무 워크숍(엑션미팅) (기관·부서 주관 워크숍)	주제 발표	발표시간×1.5	30	
		단순참가	참가시간	20	
	학습동아리	학습동아리	활동평가 시간	50	기획예산과 등록 →총무과 승인 (개인별 기여도 등 첨부)
	창의활동	제안	점수기준에 따른 시간	50	기획예산과 등록 →총무과 승인
		전직원 참가하는 발표회에서의 발표 ※단순참가 인정불가	15시간	50	
정책현장방문	국가적 행사 등 정책현장 방문	방문시간	30	주관부서 등록 →총무과 승인 (결과보고서, 출석부, 출장보고서 등 첨부)	
제안 (제안규정에 의한 입상)	입상(대내)	20시간	50		
	입상(대외)	30시간	50		
연구, 경진대회 (입상 및 참가 이중 등록 불가)	입상(대내)	20시간	50		
	입상(대외)	30시간	50		
	참가	참가시간	20		
강의(출강)	교육훈련기관 또는 타기관의 강의요청 등으 로 출강한 경우만 인정	강의시간×2	50	학습관리시스템 주관부서 등록 → 총무과 승인 (강의확인서, 강의요청서 등 첨부)	
재난·재해 대응 및 봉사활동 (실적 증명이 가능한 사회복지시설 또는 부서단위 동아리활동 등)	근무활동기간 (월 단위)	참가시간 (재난재해는 참가시간의 50%인정하며 1일 4시간 인정)	30	학습관리시스템 주관부서 등록 → 총무과 승인 (추진계획, 근무일지 등 첨부)	

교육·학습 유형		인정시간	최대 인정시간	인정근거	
개 인 학 습	사설학원 등 교육(수강) (사이버교육 포함)	직무, 전산, 어학, 기타	교육시간	30	학습관리시스템 개인별 등록 →총무과 승인
	대학 대학원(자비 포함) (야간 사이버 방송통신 대학 포함)	비학위과정	학기당 30시간	60	학습관리시스템 개인별 등록 →총무과 승인 (수료증, 성적증명서, 학위증명서 등 첨부)
		학사과정	1학점당 3시간	100	
		석사과정	1학점당 5시간	100	
		박사과정	1학점당 5시간	100	
	직무관련 자격증취득 (당해년도 취득분에 한하며, 1년에 취득한 자격증 중 최상위 1개만 인정)	기술사	30	30	학습관리시스템 개인별 등록 →총무과 승인 ※ 성동구 인사규칙 [별표 24] 자격증 인정
		기능장	25	25	
		기사	20	20	
		산업기사	15	15	
		기타	15	15	
직무관련 연구모임, 세미나, 학술대회 등	주제발표시간	발표시간×2	30	학습관리시스템 개인별 등록 →총무과 승인 (결과보고서, 출석부 등 첨부)	
	토론	토론시간×1.5	30		
	단순참가	참가시간	30		
직무관련 저술활동	개인	50	50	학습관리시스템 개인별 등록 (관련 증빙자료 첨부)	
	공동	25	50		
직무관련 논문게재 등	논문 등	일반논문(개인)	25	50	학습관리시스템 개인별 등록 →총무과 승인 (논문 등 관련 증빙자료 첨부)
		일반논문(공동)	15	50	
		석사학위(개인)	50	50	
		박사학위(개인)	75	75	
		칼럼 등(개인)	10	50	
		칼럼 등(공동)	5	50	

※ 인재개발원 e-자유학습, U-지식여행, 일반직전환, 외국어, 자격증 과정의 경우
 - e-자유학습(기존 열린사이버) **연 30시간**, u-지식여행 **연 30시간**까지 교육훈련부서
 주관교육으로 인정 → 서울시 인력개발과에서 확인 및 상시학습 인정처리
 - 일반직전환 과정, 외국어 과정, 자격증 과정은 개인학습(직무, 전산, 어학, 기타)
 로 인정하여 **연 30시간**까지 개인학습으로 인정

□ **교육·학습 유형별 인정시간 공통사항**

- 모든 교육시간의 1년간 합계가 160시간 초과시 160시간만 인정
 - 다만, 승진 등을 위하여 교육훈련시간이 부족한 시간을 이수하는 경우 연간 240시간까지 인정할 수 있음.
- 기관주관교육에 따른 학습시간 인정은 교육훈련부서와 사전 협의된 경우에만 (총무과 인사팀장 협조) 교육시간으로 인정
 - 단순 업무회의, 전달교육, 설명회 등은 교육시간에서 제외
 - 직무 워크숍의 경우 이동시간, 산행, 체육활동 등은 학습시간 제외 산정
- 교육시간은 1일 7시간을 원칙으로 하되, 실교육시간이 7시간을 초과할 경우 초과시간 인정
- 강의의 경우 교육훈련기관 또는 타기관의 강의요청 등 출강하는 경우만 인정
- 봉사활동의 경우 기관주관 봉사활동의 경우에만 인정(개인활동 불인정)

□ **교육·학습 유형별 인정시간 유의사항**

- 1년 이상 국내외 위탁교육: 총 교육기간을 1년 단위로 구분하여 교육시간 부여

예시

- 2014. 4. 1.~2016. 3. 31.까지 2년간 국외훈련 실시자의 경우 교육시간 부여방법
 - 총 교육기간 2년이므로 160시간×2년 총 320시간을 인정
- 2015. 4. 1.~2016. 5. 31.까지 14개월간 국외훈련 실시자의 경우
 - 최초 1년은 160시간 인정, 나머지 2개월은 100시간 인정 총 260시간을 인정

- 개인학습의 대학·대학원(자비 포함 등)의 경우 학기로 구분하여 교육시간 부여

예시

- 2015년도에 대학원 석사과정을 1학기(6학점), 2학기(3학점) 이수한 경우
 - 총 45시간(9학점×5시간=45시간)을 교육시간으로 인정

- 교육훈련부서 교육명령(협의)이나 학습관리시스템에 등재되지 않은 사이버교육의 경우 개인학습(사설학원)으로만 인정
- 재난재해 대응활동의 상시학습 인정은 참가시간의 50%를 인정하되, **1일 4시간**만 인정

붙임 2

학습 실적 관리·등록 및 인정사항

□ **실적관리**

- 관리방법: 학습관리시스템을 통한 개인별 관리
- 관리주체: 부서장이 소속 직원을 관리함을 원칙으로 함.
 - 단, 교육훈련부서 주관 교육은 교육훈련부서에서 관리

부서장의 역할	교육훈련 담당부서의 역할
<ul style="list-style-type: none"> 소속 직원 학습실적 종합관리 <ul style="list-style-type: none"> 자기개발계획 수립 지원·확인 학습실적 분기별 점검 및 독려 부서주관워크숍 등 교육 및 개인학습시간 확인 <ul style="list-style-type: none"> 부서 교육담당을 지정하여 교육훈련실적 관리 및 확인 보조기능 수행 가능 	<ul style="list-style-type: none"> 교육훈련시간의 승진반영 <ul style="list-style-type: none"> 승진임용 등의 경우 연간 교육훈련목표시간, 집합교육, 리더십 집합교육, 사회복지분야교육 이수 충족여부 확인 교육훈련부서 주관 교육실적 입력 <ul style="list-style-type: none"> 교육명령을 득한 공무원교육훈련기관(민간포함) 교육은 시 인재개발원시 인재개발원에서 일괄입력 부서장 이상 공무원 중 상급자가 교육훈련실적 확인을 하기 곤란한 경우에는 총무과에서 관리

□ **학습관리시스템 실적 등록**

- 학습유형에 따른 등록주체

학습유형 및 예시		등록주체
학습유형	예시	
교육훈련부서 주관교육	<ul style="list-style-type: none"> 인재개발원, 상수도연구원 등 시 자체교육기관 공공 및 민간위탁교육 	<ul style="list-style-type: none"> 인재개발원 인력개발과 등
기관주관교육	<ul style="list-style-type: none"> 실·본부·국·부서 주관 교육 (직장교육, 직무워크숍 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 주관부서 등록 → 총무과 승인
개인학습	<ul style="list-style-type: none"> 사설학원 수강, 독서, 대학/대학원, 논문 등 	<ul style="list-style-type: none"> 개인 등록 → 총무과 승인

- 학습관리시스템상 등록기간 : 교육종료일 또는 교육수료 후 입력
 - 교육종료일 기준 당해연도내 입력한 경우에만 인정되고, 전년도 교육이수 실적을 현년도에 입력하는 등 소급입력은 원칙적 불가
 - ▶ 다만, 연도말 교육이수하여 수료통보시기가 차년도인 경우, 부서장 공백으로 입력이 곤란한 경우, 입력해야 할 시점에 출장·파견을 간 경우에 한해 인정
 - 또한 개인학습의 대학·대학원 등과 같이 학기 단위로 구분이 가능한 경우 매학기 교육종료 시 입력
- 기관간 전보자(타시도 전입, 중앙부처 전입자) 등에 대한 학습실적 입력 유의
 - 기관간 전보자 등은 종전 근무기관, 또는 종전 직렬의 동일계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무기관에서 이수한 시간과 합산하여 반영토록 하고 있음
 - ▶ 전입 기관(부서)에서 종전 기관의 교육실적을 제출받아 교육훈련 총괄부서를 통해 실적 등록 ('13년 이후 전입자)

□ 유의사항

- 인정횟수: 동일한 교육내용 또는 과정 이수시 동일 직급에서 1회에 한하여 인정
 - 동일교육 해당여부는 교육기관, 목적, 내용 등을 종합적 고려하여 판단
 - 다만, 직급별 필수교육, 법령의 개폐 등으로 재교육이 불가피한 사항에 대하여는 동일 교육과정이라도 예외적으로 교육실적 인정 가능
 - (단, 동일연도내 동일과정은 불인정하며, 사이버교육의 경우 상이한 교육기관의 동일과정 이수시에는 1개 교육기관의 과정만 인정)
- 인정기준: 교육훈련 시작 및 종료연도가 다르고 각 년도의 인정시간기준이 다른 경우 시작연도의 인정기준 적용
- 오류 및 부정 입력자에 대한 점검 및 제재: 총무과
 - ※ 학습실적을 허위 또는 초과 기재 등 부정 입력사례 발견 시, 실적 삭제 등 불이익 조치를 받을 수 있음

붙임 3

교육훈련시간의 승진반영 방법

□ 승진반영 방법

- 적용대상: 5급 이하 일반직 공무원
- 적용방법: 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외(시행령 제7조제1항)
 - 지방공무원 임용령 제33조의2 제1항, 제2항에 의한 승진임용(우대승진, 근속승진)의 경우에도 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하여야 함.
- 판단기준: 산출기준일 현재 당해계급

1. 전체 교육훈련이수시간이 「당해계급 근무년수×연간 교육훈련기준시간」을 충족하였는지 여부
2. 연간 교육훈련기준시간 중 「연도별 교육훈련기관 의무이수 비율」 준수 여부
3. 교육훈련기관 교육이수 의무비율 중 「집합교육 의무시간 이수」 준수 여부
4. 당해계급에서 「교육훈련기관 리더십 집합교육 14시간 이상 이수」 준수 여부
5. 사회복지분야 「연 4시간 이상 이수」 준수 여부
6. 토목·건축직 「공사관리실무과정 이수」 준수 여부 (2017년 승진심사 시부터 적용)

① 산출 기준일:

승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일이 속한 달의 전전달 말일 현재



예시

▶ 승진심사일이 2016년 6월 23일인 경우 ◀ 산출기준일은 **2016. 4. 30.**

- 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외하더라도 승진후보자명부에서 삭제하는 것은 아님. 따라서 교육훈련 미충족자를 승진심사 등에서 제외하는 경우에도 배수범위 밖의 상위 순위자를 심사대상으로 추가하는 것은 아님.

- ② 근무연수: 2008. 1. 1.부터 기산 / 산출식: 근무월 (15일이상 1월)÷12
 - 승진에 필요한 교육훈련시간 산출한 결과값에서 소수점 이하는 절사
 - 연도별 근무개월 및 교육시간이 다를 경우, 각 연도별 이수시간을 계산 후 합산
- ③ 실적 산출기간
 - 『① 산출 기준일』까지의 실적을 교육훈련시간 기준으로 하되, 미충족자의 경우는 승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일 전일까지의 교육훈련 이수한 시간을 승진심사 산출 기준일에 소급하여 합산
(단, **합산시에도 산출기준일은 변동되지 않음**)

□ **교육훈련시간 산출시 유의사항**

I 파견·휴직기간, 기관간 전보자 및 전직자, 강등자, 강임자 처리

- ① 지방공무원법 제63조에 따른 휴직기간과 지방공무원임용령 제27조의2 제1항 각호(제4호 교육훈련파견 제외)에 따른 파견기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

다만, 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직자와 지방공무원 임용령 제27조의2 제1항 각호(제4호 제외)에 의한 파견자의 경우, 승진 등을 위하여 교육훈련 실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 휴직 또는 파견기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 이를 교육훈련실적으로 반영할 수 있음.

(교육실적 증빙서류 제출기한은 휴직 또는 파견 종료일로부터 1년 이내로 하며, 휴직 또는 파견기간의 교육실적을 인정하는 경우에도 근무기간에는 불산입)

- ② 소속 자치단체장을 달리하는 기관간 전보자, 전직자 및 국가공무원에서 지방공무원으로 특별채용된 자의 경우, 종전 근무기관 또는 종전 직렬의 동일계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무기관에서 이수한 시간과 합산하여 반영
- ③ 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자의 승진 임용의 경우, 승진에 필요한 교육훈련시간 산출, 적용할 필요가 없음(승진의 일반원칙의 예외)

II 공무상 질병 등으로 인한 장기병가 및 출산휴가 기간에 대한 적용

- 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 함)와 출산휴가 기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외
※ 서울행정시스템 '휴가관리'에 등록된 경우에 '근무연수 제외' 인정

다만, 승진 등을 위하여 교육훈련실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 장기 병가 및 출산휴가 기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 교육훈련 실적으로 반영할 수 있음

III 직위해제, 정직에 따른 기간도 교육시간 산출시 근무기간에서 제외

- 지방공무원법 제70조 강등의 경우 제71조제1항에 따라 3개월간 직무에 종사하지 못하는 기간 동안 월할계산하여 상시학습 이수대상에서 제외함.

IV 신규채용 및 승진후보자의 기본교육 처리

- 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

□ **승진반영 적용 예외**

- 적용대상: 직무수행상 특별한 사유로 인해 충족하지 못하였다고 구청장이 인정하는 경우 승진임용에 필요한 교육훈련 시간을 충족하지 못한 공무원도 승진임용 가능

※ 특별한 사유: 주요 현안과제 수행, 업무수행을 위한 장기출장 또는 파견근무 등

○ 기타

- 지방공무원법 제39조의2제3항에 따라 실시하는 공개경쟁승진시험에 응시하는 경우
- 지방공무원법 제39조의3에 따라 특별승진임용에 응시하게 하는 경우
- 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자를 승진임용하는 경우

적용사례 (행정6급 나성동의 아래 조건하에 교육훈련시간 충족 여부)

□ 학습목표시간 및 교육훈련기관 의무이수시간

- 학습목표 기준시간: 2008년 60시간, 2009년 80시간, 2010~11년 100시간, 2012~15년 80시간
- ※ 교육훈련기관 의무 이수비율(2008~09년 20%, 2010년 이후 30%)
- 인사정보: 육아휴직(2008. 3. 1~2009. 2. 13), 병가(2010. 2. 1~2010. 3. 31.)
- 연도별 인사정보 반영한 학습목표시간 - 소수점 이하 절사함

구분	근무년수 산출	학습목표시간 산출 (근무년수×연간 기준시간)	교육훈련기관 의무이수시간 (목표시간×의무비율)	비고
계	61개월	603시간	172시간	-
'08년	2개월(1.1~2.28)	전체(2월÷12월)×60h=10h	10시간×20% = 2h	육아휴직 10개월 제외 ('08.3.1~'09.2.13)
'09년	11개월(2.14~12.31)	전체(11월÷12월)×80h=73h	73시간×20% = 14h	15일 이상 1개월 적용
'10년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×100h=100h	100시간×30% = 30h	병가(2.1~3.31)는 60일 미만으로 근무년수 반영
'11년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×100h=100h	100시간×30% = 30h	-
'12년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h=80h	80시간×30% = 24h	-
'13년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h=80h	80시간×30% = 24h	-
'14년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h=80h	80시간×30% = 24h	-
'15년	12개월(1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h=80h	80시간×30% = 24h	-

□ 학습이수 시간 (예시)

- 산출시점 : 2015. 12. 31.

구분	계	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년
학습이수시간	647시간	20h	85h	89h	120h	90h	80h	85h	78h
교육훈련기관 이수시간	188시간	0h	25h	7h	31h	40h	30h	20h	35h
집합교육 이수시간	43시간	-	-	-	8h	-	14h	7h	14h
사회복지과정 이수시간	6시간	-	-	-	-	-	-	-	6h

□ 충족여부

- 7년간 총 교육이수시간이 647시간으로 충족요건인 603시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 이수시간이 188시간으로 충족요건인 172시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 집합교육 시간이 43시간으로 충족요건인 35시간 이상으로 충족
- 사회복지분야 이수시간이 6시간으로 충족요건인 4시간 이상으로 충족

붙임 4

교육훈련부서 주관 교육 대상 및 요건

- **교육기관** : 교육훈련기관·행정기관·민간기관
- **교육방법** : 집합교육 및 사이버교육
- **대상 교육훈련** : 지방공무원 교육훈련법 시행령(이하 령)에 규정하는 바에 따름
 - 영 제5조제2항에 따른 기본교육과정
 - 영 제5조제3항에 따른 전문교육과정
 - 영 제3장에 따른 직장훈련을 통한 전문교육과정 포함
 - 영 제4장에 따른 국내·외 위탁교육훈련
 - ※ 민간교육기관의 해당 여부는 교육기관 설립목적, 직무와의 관련성, 교육내용 등을 고려하여 기관에서 판단
- **교육시간 요건**
 - 1일 7시간 이상 운영되는 교육과정
 - 단일과정으로서 1일 7시간 미만인 경우는 2일 이상의 교육시간을 합산하여 7시간 이상이면 인정
 - ※ 다만, 사이버교육은 총 차수시간 등을 감안하여 시간별로 인정 가능
- **학사관리 요건** : 평가 및 수료기준, 수료점수 미달자에 대한 조치 등 공정하고 객관적인 학사관리 기준 마련
 - ※ 출석·과제물·필기시험·실기시험 등 교육목적에 적합한 방법의 평가 실시
- **절차적 요건** : 교육훈련부서의 교육명령(사전협의)을 득하여 교육 이수
 - 다만, 국가기관이나 시·도 교육원에서 운영하는 사이버 교육의 경우 직무 관련성이 있다고 인정되는 경우에 한하여 사전협의절차 생략 가능

붙임 5

리더십 집합교육 필수과정 지정 · 운영

□ **승진반영 적용대상** : 시 통합인사대상(5급 이하 기술직 및 7급 이하 전산직)

※ **장애인공무원은 리더십 집합교육을 사이버 과정(리더십)으로 대체 가능**

□ **기준시간**

- 직급기간 중 1회 이상 리더십 집합교육 14시간 이상 필수 이수
 - 현재 운영 중인 리더십 집합교육(지방행정연수원 등 공공교육 및 민간교육기관)이 2일 이상인 점을 감안하여 14시간으로 설정



예시

인재개발원 팀장리더십 4일(28시간), 한국생산성본부 소통리더십 2일(16시간), 지방행정연수원 과장리더십역량과정 3일(21시간)

- 기준시간 14시간은 단일 교육과정으로 2일 이상 운영한 경우에 한함
 - 단일 교육과정이 아닌 개별 직장교육을 단순 합산하여 14시간 이상 이수한 경우는 불인정
 - 다만, 교육계획(방침) 수립시 전체 교육과정을 14시간 이상으로 설정하고 전체 과정에 대해 출석, 교육시간 등을 관리하는 경우는 인정
 - 교육이수시기는 2008년 1월 이후 이수한 실적으로 제한

□ **직급별 리더십 교육체계**

구분	기본역량	직급별 리더십역량	승진자 과정	리더십 향상과정	공통	승진반영 여부
3급이상	의사 소통	비전제시, 조정·통합		비전 리더십	국내외 장기교육	미 반영
4급		목표·방향 제시, 조직관리	4급 승진자	과장 리더십		
5급		변화관리, 팀워크조성	5급 승진자	팀장 리더십		
6급		적극성, 설득협상	6급 승진자	중견실무리더십		반영
7급이하		적응력	7급 승진자	초급실무리더십		
신규자			신규자 교육(7~9급)-신임리더			

□ **리더십 집합교육 인정과정**

구분	공통 인정과정	직급별 교육과정
5급	<ul style="list-style-type: none"> · 지방행정연수원, 인재개발원 등 국내장기교육 	<ul style="list-style-type: none"> · 5급 승진리더, 팀장 리더십 등
6급	<ul style="list-style-type: none"> · 1년 이상 국외 장기훈련(KDI 포함) · 국내 공공 및 민간위탁기관 등을 통한 리더십(코칭) 교육 · 자치구 주관 리더십 집합교육 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 6급 승진리더, 5급 승진역량개발, 중견실무리더십, 6급 실무전문기양성 · 신임 전직공무원 직무역량 과정 등
7급 이하		<ul style="list-style-type: none"> · 7급 신임(승진)리더, 8·9급 신임리더과정 · 초급실무 리더십 · 신임 전직공무원 직무역량 과정, 임기제공무원 공직입문 과정 등

※ 자치구 주관 리더십 교육은 방침서, 결과보고 및 교육내용을 검토하여 시에서 인정여부 결정

사회복지분야 승진반영 및 교육 요건

□ 관련근거 : 지방공무원 교육훈련 운영지침

5급이하 일반직의 사회복지분야 의무적 교육이수(연간 4시간)와 관련, 승진에 필요한 교육훈련시간의 반영은 2015년 1월 1일부터 기산한 근무기간 및 교육훈련시간을 대상으로 2016년 1월 1일 이후 승진심사 시부터 적용함

□ 승진반영 적용대상 : 5급 이하 직원

- 특정직(소방, 교육직) 및 특수경력직(별정, 정무직)은 적용 제외
- 연구관, 지도관, 임기제공무원은 승진개념이 없으므로 승진에 미반영

□ 승진반영 적용시기 : 2016. 1월 인사부터 반영

- 교육훈련시간 반영은 2015. 1. 1.부터 기산한 근무기간 및 교육훈련시간

□ 사회복지분야 교육요건

- 교육기관: 교육훈련기관(인재개발원, 공공 및 민간 교육기관), 기관(부서)
- 교육방법: 집합 및 사이버 교육 모두 해당
- 사회복지분야 교육 해당 요건
 - 교육훈련기관: 사회복지 관련 과정 또는 과정안에 사회복지 관련 과목 수강
예시) 인재개발원 : (집합교육) 어르신복지, 다문화 정책 실무, 사회복지 행정, 사회복지 전문, 장애인복지, (사이버교육) e-사회복지직무 길라잡이, e-자원봉사의 이해와 실천, 장애인복지(사전학습) 등
 - 기관(부서) 주관: 직장교육, 자원봉사활동, 사회복지시설 견학, 헌혈 등
 - ▶ 교육계획 수립시 제목에 사회복지분야 기재 예시) 장애인복지분야 전문가 특강(사회복지분야)
 - ▶ 총무과 인사팀장 협조결재를 득한 경우에만 인정