

2016년 2학기 대학(교) 출강 및 겸임교수 임용 허가 계획

□ 관련 근거

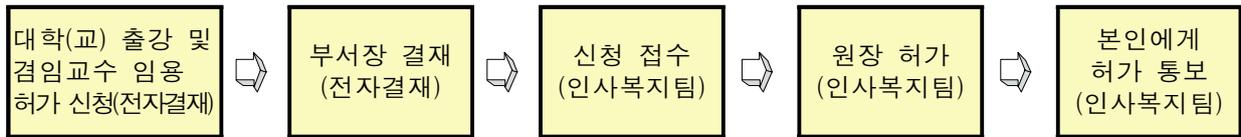
- 우리 연구원 복무규정 제8조(겸직 등의 금지), 직원대외활동규칙 제4조(허가)

□ 대학(교) 출강 허가 내용

- 원장의 사전 허가를 받은 후 출강 실시
 - 강의 회수(주1회 1강좌), 출강지역(서울 및 수도권), 근무시간 내 출강일 경우 개인 연차휴가를 사용

□ 겸임교수 임용 허가 내용 : 대학(교) 출강허가 내용과 동일하게 적용

□ 대학(교) 출강 및 겸임교수 임용 허가 절차



- 전자결재 작성 시 유의사항
 - 전자결재 작성내용

· 출강 허가 신청 서식

성명	직위(급)	학교명(소재지)	강의과목	강좌수	출강요일(시간)	출강기간

· 겸임교수 임용 허가 신청 서식

성명	직위(급)	학교명(소재지)	담당과목	강좌수	출강요일(시간)	겸임기간

- 전자결재 수신처 : 인사복지팀
- 첨부서류 : 출강 및 겸임교수 허가에 따른 구비서류 (제출서류)

- 허가 및 통보 : 인사복지팀에서 출강 및 겸임교수 임용 허가 신청서를 신청기한 까지 수시로 접수 받아 원장 허가를 받은 후 본인에게 통보

□ 신청 기한 : 2016. 8. 26.(금)