

2022년 국내 대학(원) 위탁교육 운영계획

국내 대학·대학원 위탁교육에 의한 전문지식 학습을 통해 직원들의 직무 역량을 높이고 행정의 전문성 향상에 기여하고자 함

I 운영개요

□ 운영근거

- 지방공무원 교육훈련법 제19조(위탁교육훈련)
- 지방공무원 교육훈련법 시행령 제4장(위탁교육훈련)

□ 운영목적

- 전문교육 이수를 통한 분야별 정책수행능력 제고
- 전문지식 및 실무능력을 겸비한 전문가 양성

□ 지원개요

- 지원과정 : 국내 대학 학사과정, 국내 대학원 석사과정 및 단기과정
- 지원인원 : 1·2학기 연 258명(대학원 204명, 대학 54명)

(단위 : 천원/명)

구 분	과정명	교육기관	지원기간	지원액 (학기당)	'22년 지원계획인원			
					계	신규	기선발	
총 계					258	98	160	
대학원 소계					204	76	128	
대학원	석사학위과정	수도권 소재 대학원	5학기이내	3,000 (시립대 전액)	91	30	61	
	단기 과정	고위정책	수도권 소재 대학원	6개월미만	5,000	16	16	0
		통번역기초	한국외대		전액(2,550)	10	10	0
	계약학과	수도권 소재 대학원	5학기이내	3,000	87	20	67	
대학 소계					54	22	32	
대학	원격 대학	방송통신대	한국방송통신대	8학기이내	전액 (350 수준)	5	2	3
		사이버대	교과부 인가 사이버대 (12개 대학 협약)		500	17	7	10
	평생교육시설(주말)	대학부설 평생교육시설 (사회교육원, 산업교육원)	8학기이내	1,100	4	2	2	
	야간대학	수도권 소재 대학	8학기이내	2,500	28	11	17	

※ 교육과정별 지원인원 및 지원액은 예산 범위 내에서 변경될 수 있음

□ '22년 주요 변경사항

○ '교육 수료 기한' 세부 기준 마련 및 '학위 취득 기한' 단축

- 훈련 결과의 시정발전 기여도 향상 및 예산 활용 효율성 제고 도모

구 분	기 존(2021년)	변 경(2022년)
교육훈련기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 석사과정 : 2~2.5년 이내 ○ 학사과정 <ul style="list-style-type: none"> - 일반대 : 4년 이내 - 전문대 : 2년 이내 ※ 편입학은 입학학년에 따라 상이 	<div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;">➔</div> 작동 <ul style="list-style-type: none"> ○ 과정별 교육훈련기간에서 최대 1년까지 유예 가능 ※ 계약학과 제외 ○ 석사 : 1년 이내 ○ 학사 : 6개월 이내
교육수료기한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별도 세부 기준 없음 	
학위취득기한 (수료일기준)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 석사 : 3년 이내 ○ 학사 : 1년 이내 	

※ (예시) 2022년 상반기 석사과정(교육훈련기간 2.5년) 선발자의 경우

① 교육수료기한 : 2025년 8월(교육시작일로부터 3.5년 이내)

② 학위취득기한 : 2026년 8월(수료일로부터 1년 이내)

③ 교육기간 중 1년 이내 휴직(휴학) 가능, 1년 초과 휴직(휴학)의 경우 기한 내 수료 불가하므로 교육비 환수 처리

○ 훈련성과 제고를 위해 교육결과보고서 표절검사 실시(표절률 15% 미만 허용)

○ 성적우수자 독려를 위해 위탁교육비 지원시 '성적우수장학금' 미공제

【2021년 운영실적('21.8.기준)】

▶ 지원인원 : 184명(대학원 146명, 대학 38명)

(단위 : 천원, 명)

구 분	과정명	'21년 예산액	지원 인원		
			계	신규	기선발
총 계		1,188,360	184	107	77
대학원	소 계	1,063,170	146	90	56
	석사과정	611,820	68	23	45
	단기 고위정책	27,000	1	1	0
	과정 통번역기초	22,950	10	10	0
	계약학과	401,400	67	56	11
대 학	소 계	125,190	38	17	21
	방송통신대	4,410	1	1	0
	사이버대	18,900	15	5	10
	평생교육시설	11,880	1	0	1
	야간대	90,000	21	11	10

II 세부 운영계획

1 국내 대학원 석사과정

□ 교육개요

- 교육과정 : 수도권 소재 국내 대학원(야간·주말) 및 사이버대학원 석사학위 과정
- 교육대상 : 서울시 일반직·별정직 공무원 ※ 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육기간 : 5학기 이내(신입생만 지원 가능)

□ 자격요건

- 경력요건 : 일반직 1년 이상, 별정직 3년 이상
 ※ 공무원 재직기간만 해당하며, 군·유사경력 제외
- 연령요건 : '21.12.31.기준 만 54세 이하인 자('67.1.1. 이후 출생자)
- 직무요건 : 전공과 직무(또는 직렬)의 **유관성이 있을 것**
 ※ 전공과 직무의 유관성이 없을 경우 선발 제외('16.5월 국민권익위원회 지적사항)
- 제외요건
 - 징계처분을 받은 후 처분 종료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 청렴성 위반, 성범죄 등 비위 혐의로 내사 중인 자
 - 서울시 대학원 위탁교육생으로 선발되어 기 석사학위를 취득한 자
 - 대학(원) 위탁교육 지원 기 수혜 후 교육 수료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 의무복무기간 중에 있는 자
 - 각 과정 신청 마감일 기준 '성희롱 등 폭력 예방교육' 미 이수자(연 4시간 이상)

□ 지원 및 선발

- 지원내용 : 5학기 이내 등록금 지원(학생회비 등 미포함)
 - 지원한도 : 서울시립대 대학원 전액, 타 대학원 학기당 3,000천원 이내
- 지원 및 선발 절차



- ① **훈련과제 제출**(위탁교육희망자 → 인력개발과)
- 제출시기 : 1학기 '21년 9월, 2학기 '22년 4월
 - 제출방법 : 위탁교육희망자가 직접 연구희망 과제 제출
 - 훈련분야 : 경제·문화, 교통·환경, 도시관리·안전, 복지·건강
 - ※ 훈련과제 미제출자는 위탁교육생으로 선발 불가
- ② **훈련과제 선정**(과제선정 자문위원회)
- 각 분야별 전문가에게 서면으로 훈련과제 적합 여부 자문
 - 자문 결과 적합 과제 개별통보 및 부적합 과제 위탁교육생에게 보완 요청 후 공개
- ③ **위탁교육 신청**(훈련과제 선정 대상자 → 인력개발과)
- 신청시기 : 1학기 '21년 10월, 2학기 '22년 4월
 - 훈련과제 선정된 위탁교육 희망자는 선정된 훈련과제로 위탁교육 지원신청
- ④ **위탁교육 대상자 1차 선발**(선발심사위원회)
- 선발심사위원회를 구성하여 선발기준(붙임 8)에 따라 훈련 분야별로 1차 선발
 - 입학전형 응시 후 탈락자 발생에 대비하여 예비 선발자 명부 작성
- ⑤ **입학전형 실시 및 결과 통보**(1차 선발자 → 인력개발과)
- 대학원 입학전형 일정에 따라 개별 응시
 - 불합격자 및 미지원자의 선발 결과는 다음 학기로 이월되지 않으나, 훈련과제에 적합한 대학원이 해당 학기에 모집을 하지 않았을 경우, 다음 학기에 한하여 선발 결과 이월 가능
- ⑥ **합격증 및 서약서 제출**(1학기 '21년 12월, 2학기 '22년 7월)
- 대학원 입학전형 합격자에 한하여 합격증 및 서약서(붙임 5)를 기한 내 제출
- ⑦ **위탁교육 대상자 최종 선발**(1학기 '21년 12월, 2학기 '22년 7월)
- ⑧ **대학원 등록 및 교육비 지원**(1학기 3월, 2학기 9월)
- 지원시기 : 1학기 3월 중순, 2학기 9월 중순
 - 대학원 개별 등록 후 안내에 따라 등록금 청구

2 국내 대학원 계약학과

추진근거

- 산업교육진흥 및 산학협력력 촉진에 관한 법률 제8조(계약학과 설치 등)
- 계약학과 설치·운영 규정

교육개요

- 교육대상 : 서울시 일반직·별정직 공무원 ※ 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육인원 : 평균 17명(각 학과별 수요 및 협약에 따라 교육 인원 상이)
- 교육기간 : 5학기(2년 6개월, 휴학 불가)
- 운영방법 : 계약의 의해 학과를 설치하여 운영

운영현황

- 서울시립대 일반대학원 법학과(2기) : '20. 3. ~ '22. 8.
- 서울시립대 도시과학대학원 서울인재아카데미학과(3기) : '21. 3. ~ '23. 8.
- 경희대 공공대학원 사회복지학과(4기) : '21. 3. ~ '23. 8.
- 동국대 법무대학원 공공행정법무학과(1기) : '21. 3. ~ '23. 8.

자격요건 : 경력·연령·제외요건 석사과정과 동일(단, 직무요건 없음)

지원 및 선발

- 지원내용 : 5학기 이내 등록금 전액 지원(학생회비 등 미포함)
- 선발방법 : 선발심사위원회에서 자격요건을 심사하여 선발
- 선발시기 : 운영 중인 계약학과 5학기 종료 후 만족도 및 수요조사 등을 통해 학과 추가 개설 확정 시 선발 예정

3 국내 단기과정

3-1 대학원 고위정책과정

□ 교육개요

- 교육과정 : 수도권 소재 국내 대학원(야간·주말) 및 사이버 대학원에서 운영하는 최고위정책과정, 최고경영자과정 등
- 교육대상 : 서울시 4급 이상(상당) 일반직·별정직 공무원
 - ※ 지원인원 미달시 예산 범위 내에서 5급(상당) 선발 가능 / 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육기간 : 6개월 미만(매 학기별 선발·지원)

□ 자격요건

- 경력요건 : 일반직 1년 이상, 별정직 3년 이상
 - ※ 공무원 재직기간만 해당하며, 군·유사경력 제외
- 연령요건 : '21.12.31.기준 만 58세 이하인 자('63.1.1. 이후 출생자)
- 직무요건 : 전공과 직무(또는 직렬)의 **유관성이 있을 것**
 - ※ 전공과 직무의 유관성이 없을 경우 선발 제외('16.5월 국민권익위원회 지적사항)
- 제외요건
 - 징계처분을 받은 후 처분 종료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 청렴성 위반, 성범죄 등 비위 혐의로 내사 중인 자
 - 동일과정을 이수한 후 3년이 지나지 않은 자
 - 대학(원) 위탁교육 지원 기 수혜 후 교육 수료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 의무복무기간 중에 있는 자
 - 각 과정 신청 마감일 기준 '성희롱 등 폭력 예방교육' 미 이수자(연 4시간 이상)

□ 지원 및 선발

- 지원내용 : 1인당 5,000천원 이내 지원(학생회비 등 미포함)
- 지원 및 선발 절차

입학전형 실시	위탁교육신청	위탁교육대상자 선발 및 통보	대학원 등록	교육비 지원
교육생 본인	위탁교육희망자	인력개발과 (선발심사위원회)	교육생 본인	인력개발과
'21년 10월 ~ 12월 '22년 5월 ~ 7월	2월, 8월	2월, 8월	2월, 8월	3월, 9월

- 선발방법 : 선발심사위원회를 구성하여 선발기준(붙임 8)에 따라 심사·선발

3-2

통번역기초과정

□ 교육개요

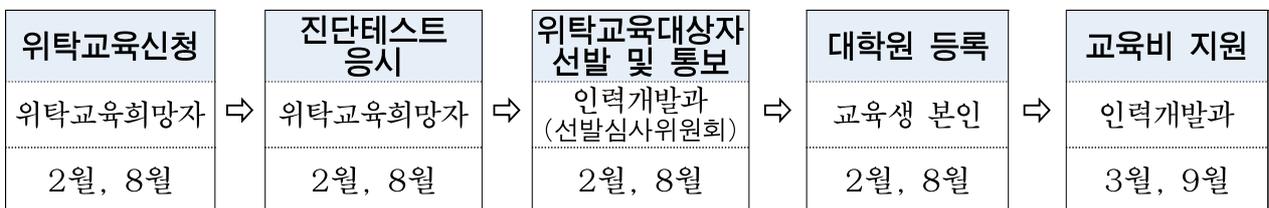
- 교육과정 : 한국외국어대학교 서울평생교육원 통번역기초과정
- 교육대상 : 서울시 일반직·별정직 공무원 ※ 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육기간 : 매주 토요일, 6개월 미만(매 학기별 선발·지원)

□ 자격요건

- 경력요건 : 일반직 1년 이상, 별정직 3년 이상
※ 공무원 재직기간만 해당하며, 군·유사경력 제외
- 연령요건 : '21.12.31.기준 만 50세 이하인 자('71.1.1. 이후 출생자)
- 기타요건 : 외국어 능통자 위주 선발(한국외대 진단테스트 결과 고려)
- 제외요건
 - 징계처분을 받은 후 처분 종료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 청렴성 위반, 성범죄 등 비위 혐의로 내사 중인 자
 - 동일과정을 이수한 자
 - 대학(원) 위탁교육 지원 기 수혜 후 교육 수료일로부터 1년이 지나지 않은 자
 - 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 의무복무기간 중에 있는 자
 - 각 과정 신청 마감일 기준 '성희롱 등 폭력 예방교육' 미 이수자(연 4시간 이상)

□ 지원 및 선발

- 지원내용 : 학비 전액 지원
- 지원 및 선발 절차



- 선발방법 : 선발심사위원회를 구성, 교육기관의 해당 언어 진단 테스트 결과 등을 고려하여 심사·선발

4 국내 대학 학사과정

4-1 야간대학 및 평생교육시설

교육개요

- 교육과정 : 수도권 소재 국내 대학(전문대 포함) 및 평생교육시설 학사학위 과정
- 교육대상 : 서울시 일반직·별정직 공무원 ※ 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육기간 : 8학기 이내(기 재학생 및 편입생 선발시 기간 단축)

자격요건

- 경력요건 : 일반직 1년 이상, 별정직 3년 이상
※ 공무원 재직기간만 해당하며, 군·유사경력 제외
- 연령요건 : '21.12.31.기준 해당 연령 이하인 자(입학학년에 따라 탄력적 적용)

입학학년	1학년	2학년	3학년	4학년
연령요건	만53세('68.1.1)	만54세('67.1.1)	만55세('66.1.1)	만57세('64.1.1)

※ 전문학사(2년) : 1학년 '68.1.1. 이후 출생자, 2학년 '67.1.1. 이후 출생자

- 직무요건 : 전공과 직무(또는 직렬)의 **유관성이 있을 것**
※ 전공과 직무의 유관성이 없을 경우 선발 제외('16.5월 국민권익위원회 지적사항)

○ 제외요건

- 징계처분을 받은 후 처분 종료일로부터 1년이 지나지 않은 자
- 청렴성 위반, 성범죄 등 비위 혐의로 내사 중인 자
- 서울시 대학 위탁교육생으로 선발되어 기 학사학위를 취득한 자
- 대학(원) 위탁교육 지원 기 수혜 후 교육 수료일로부터 1년이 지나지 않은 자
- 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 의무복무기간 중에 있는 자
- 각 과정 신청 마감일 기준 '성희롱 등 폭력 예방교육' 미 이수자(연 4시간 이상)
- 학사학위 소지자는 야간대학 선발 대상에서 제외, 평생교육시설은 선발 후순위

지원 및 선발

- 지원내용 : 8학기 이내 등록금 지원(학생회비 등 미포함)
 - 지원한도(학기당) : 야간대학 2,500천원, 평생교육시설 1,100원
- 선발절차 및 방법 : '대학원 고위정책과정' 선발에 준하여 처리

4-2

원격대학(사이버대, 방송통신대)

□ 교육개요

- 교육과정 : 사이버대학(교육부 인가) 및 방송통신대학 학사학위 과정
- 교육대상 : 서울시 일반직·별정직 공무원 ※ 소방직 포함, 상수도사업본부 별도
- 교육기간 : 8학기 이내(기 재학생 및 편입생 선발시 기간 단축)

□ 자격요건

- 경력요건 : 제한 없음
- 연령요건 : '21.12.31.기준 해당 연령 이하인 자(입학학년에 따라 탄력적 적용)

입학학년	1학년	2학년	3학년	4학년
연령요건	만53세('68.1.1)	만54세('67.1.1)	만55세('66.1.1)	만57세('64.1.1)

※ 전문학사(2년) : 1학년 '68.1.1. 이후 출생자, 2학년 '67.1.1. 이후 출생자

- 직무요건 : 전공과 직무(또는 직렬)의 **유관성이 있을 것**
※ 전공과 직무의 유관성이 없을 경우 선발 제외('16.5월 국민권익위원회 지적사항)

○ 제외요건

- 징계처분을 받은 후 처분 종료일로부터 1년이 지나지 않은 자
- 청렴성 위반, 성범죄 등 비위 혐의로 내사 중인 자
- 서울시 대학 위탁교육생으로 선발되어 기 학사학위를 취득한 자
- 대학(원) 위탁교육 지원 기 수혜 후 교육 수료일로부터 1년이 지나지 않은 자
- 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 의무복무기간 중에 있는 자
- 각 과정 신청 마감일 기준 '성희롱 등 폭력 예방교육' 미 이수자(연 4시간 이상)
- 학사학위 소지자는 사이버대학 선발 대상에서 제외

□ 지원 및 선발

- 지원내용 : 8학기 이내 등록금 지원(학생회비 등 미포함)
 - 지원한도(학기당) : 사이버대 500천원, 방송통신대 전액(350천원 수준)
- 선발절차 및 방법 : '대학원 고위정책과정' 선발에 준하여 처리

III 위탁교육비 지원

□ 지원내용 : 각 과정별 지원 상한액 이내의 교육비

- 입학금과 수업료만 지원하며 그 외 학생회비 등은 미지원
- 감면액(장학금 등)은 공제 후 본인 실 부담액을 기준으로 정산
 - 훈련성과 제고를 위해 '성적우수장학금'은 미공제
 - 시 지급 훈련경비 외 감면액(장학금 등) 발생 시 반드시 인력개발과에 보고
 - 감면액 발생 사실을 고의로 미통보한 경우 교육 중단 및 교육비 환수 조치

〈 감면액(장학금 등) 정산 방법 〉

- 훈련경비 지급 전 감면액 발생 시 감면액 공제 후 지급
- 훈련경비 지급 후 감면액 발생 혹은 금액 변동 시 다음 학기 훈련금액 지급 시 정산
- 마지막 학기 등록금 지급 후 발생한 감면액은 반납

※ 위탁교육비 지원 신청시 감면액·내역 확인 가능한 '장학금 수혜 확인서(최근 1년)' 제출 필수

□ 지원절차

교육비 납부	⇒	교육비 지원 신청	⇒	지원요건 확인	⇒	교육비 지원
위탁교육생 교육기관 요청시		위탁교육생 3월, 9월		인력개발과 3월, 9월		인력개발과 4월, 10월

- **교육비 납부**(위탁교육생 → 교육기관)
 - 교육기관 납부 요청에 따라 위탁교육생 자비로 교육비 납부
 - 서울시립대 석사과정 및 계약학과는 인력개발과에서 교육기관으로 일괄 납부
- **교육비 지원 신청**(위탁교육생 → 인력개발과)
 - 신청시기 : 상반기 3월 중순, 하반기 9월 중순
 - 신청방법 : 신청 안내(공문)에 따라 교육생 본인이 학습관리시스템상 신청
 - 제출서류

구 분	제출서류 목록	유의사항
신규 선발자	① 등록금 납부 확인서 ② 장학금 수혜 확인서	[등록금 납부 확인서] - 학교 발급 증명서만 인정 (카드영수증, 계좌이체내역 불가)
기 선발자	① 등록금 납부 확인서 ② 장학금 수혜 확인서(최근1년) ③ 직전학기 성적증명서 ④ 훈련진행상황보고서(붙임 6)	- 등록금 총액만 표기된 증명서는 미인정, 상세 내역별(입학금, 수업료, 감면액 등) 금액 확인 가능한 증명서만 인정
서울시립대학원 및 계약학과	① 훈련진행상황보고서(붙임 6)	[장학금 수혜 확인서] - 수혜 내역이 없는 경우에도 제출

○ **지원요건**

- 보고의무 이행 : 교육훈련상황, 학적 변동, 감면액 발생 등 상황 보고
- 훈련 중 휴직을 하는 경우 해당 학기는 지원 대상에서 제외
- 기준 성적 및 학점 충족

구 분	지원 기준 성적 및 학점
대학원(단기과정 제외)	· 前 학기 평점 B학점(80점) 이상
대 학	· 前 학기 12학점 이상 이수, 평점 B학점(80점) 이상

※ 2회 이상 기준 성적 및 학점 미충족시 지원 중단하나, 교육결과보고 및 학위 취득(수료) 의무는 이행해야 함(미이행시 교육훈련 소요경비 반납 조치)

○ **교육비 지원 : 위탁교육생 개인 계좌로 지급**

IV 유의 및 준수사항

- 신청자 : 대학(원)의 제반 절차(입학전형 응시 등) 개별적 이행**
- 선발자 : 위탁교육생 의무 등 관련하여 서약서(붙임 5) 제출**
- 위탁교육생(지방공무원 교육훈련법 시행령 제32조)**

- **학습시간인정은 ‘학습관리시스템’상 위탁교육생이 개별적으로 처리**
 - 절차 : 개인 등록 → 부서교육담당자 승인 → 행정정보연계 내부 결재
 - 매학기 종료시마다 학기 단위로 교육시간 구분하여 처리
 - ※ 비학위과정 1학기당 30시간, 학사과정 1학점당 3시간, 석사과정 1학점당 5시간
- **교육훈련상황, 신상(휴직 등), 학적 및 감면액 발생 등 보고**
- **교육기간 및 의무복무기간 중 타 기관(자치구 포함) 파견·전출 불가**
- **각 과정별 교육훈련기간 내 교육 수료**
 - 휴직 등 사유로 휴학이 불가피한 경우 최대 1년까지 수료 기한 유예 허용
 - ※ 단기과정 및 계약학과는 휴학 불가
 - 휴학 등 사유로 교육훈련기간 변경 시 인력개발과 사전 통보 필수
 - 수료 기한 내 교육 미수료의 경우 교육훈련 중도 포기로 소요경비 반납 조치

구 분	학사과정		석사과정
	전문대·편입학	신입학	
교육훈련기간	4학기(2년) 이하	8학기(4년)	4학기(2년) ~ 5학기(2.5년)
교육수료기한	3년 이하	5년	3년 ~ 3.5년

교육수료생(지방공무원 교육훈련법 시행령 제32조, 제34조)

○ 기한 내 교육결과보고 의무 이행

- 학위과정 : 학위취득 후 교육결과보고서 및 학위증 제출
 - ※ 기한 내 학위 미취득의 경우 교육훈련 중도 포기로 소요경비 반납 조치
- 비학위과정 : 교육결과보고서 및 수료증 제출

구 분	과 정 명	제출자료	제출기한(수료일 기준)
대학원	석사과정 (계약학과 포함)	교육결과보고서(논문 대체 가능)	1개월 이내
		석사학위	1년 이내
	단기과정	수료증, 교육결과보고서	1개월 이내
대 학	야간대, 원격대학 평생교육시설	교육결과보고서(논문 대체 가능)	1개월 이내
		학사학위	6개월 이내

※ 교육결과보고서는 정책 자료로 활용될 수 있도록 전 직원 공개(표절을 15% 미만시 인정)

○ 복무의무 준수

- 일과 후에만 실시하는 6개월 이상의 국내 위탁교육훈련의 경우 훈련기간의 1/2에 해당하는 복무의무 기간 부여
- 복무의무 기간 동안 교육훈련분야와 관련된 직무분야에 복무해야 함

소요경비의 반납(지방공무원 교육훈련법 시행령 제35조)

구 분	반납액
• 훈련 중 면직된 경우 (질병·사고·직권 면직 등 부득이한 사유로 면직된 경우 제외)	소요경비 전액
• 위탁교육생 및 교육수료생 준수사항을 위반하는 경우 • 특별한 사유 없이 교육 훈련을 중도에 포기하거나 교육훈련에서 탈락한 경우 (학위 미취득 또는 비학위과정 미수료)	소요경비 × 1/2
• 복무의무를 이행하지 아니한 경우	소요경비 × {(의무복무월수-근무월수) / 의무복무월수}

V **향후일정**

국내 대학원 석사과정 : '22년 상반기 위탁교육생 선발

- 훈련과제 제출(위탁교육희망자) '21. 9.
- 훈련과제 선정(인력개발과) '21. 10.
- 위탁교육 신청(위탁교육희망자) '21. 10.
- 위탁교육 대상자 1차 선발(인력개발과) '21. 10.
- 입학전형 실시 및 합격여부 통보(1차 선발자) '21. 11.
- 위탁교육 대상자 최종 선발(인력개발과) '21. 12.
- 해당 학교 등록(위탁교육생) '22. 2.
- 교육비 지원(인력개발과) '22. 3.

국내 대학원 계약학과

- 서울시립대 일반대학원 법학과 3기 개설 검토 '22. 6.
- 서울시립대 일반대학원 법학과 2기 종료 '22. 8.

국내 대학원 단기·대학 학사과정 : '22년 상반기 위탁교육생 선발

- 입학전형 실시(위탁교육희망자) '21. 10.
- 위탁교육 신청(위탁교육희망자) '22. 2.
- 위탁교육 대상자 선발(인력개발과) '22. 2.
- 해당 학교 등록(위탁교육생) '22. 2.
- 교육비 지원(인력개발과) '22. 3.

VI

행정사항

2022년 소요예산(안)

구 분	세부과정		예산액(천원)
계			1,136,510
대학원	대 학 원 소 계		974,500
	석사학위과정(야간)		420,000
	단기과정	고위정책과정	80,000
		통번역기초과정	25,500
	계약학과		449,000
대 학	대 학 소 계		158,350
	원격대학	방송통신대학	3,150
		사이버대학	15,000
	평생교육시설(주말)		7,700
	야간대학		132,500
기타	선발심사위원회		3,660

○ 예산과목 : 인적자원역량강화, 교육훈련, 국내위탁교육훈련, 사무관리비

기관(부서)별 협조사항

- 위탁교육 이수자 전공분야 복무배치 : 인사과
- 시·구 통합인사직렬 자치구 진출 시 복무의무기간 준수 : 인사과
- 상수도사업본부 직원 별도 선발·지원 및 상호승계 : 상수도사업본부

붙 임 1. 지원과정별 제출서류 목록 1부.

2. 국내 대학(원) 위탁교육 대상자 기관 추천서(서식) 1부.

3. 업무추진실적(서식) 1부.

4. 훈련과제 연구계획서(서식) 1부.

5. 서약서(서식) 1부.

6. 훈련진행상황 보고서(서식) 1부.

7. 교육결과보고서 작성요령 1부.

8. 선발심사기준 및 배점 총괄표(안) 1부.

지원과정별 제출서류

신규지원자

구 분	교육과정		지원 신청 시			선발 후		
			기관추천서 (붙임 2)	업무 추진실적 (붙임 3)	연구계획서 (붙임 4)	등록금 납부 확인서	합격증 또는 재학증명서	서약서 (붙임 5)
대 학	원격 대학	방송통신대	○	○	○	○	○	○
		사이버대						
	평생교육시설							
	야간대학							
대학원	석사학위과정		○	○	○	○	○	○
	계약학과		○	○	○	X	X	○
	단기 과정	고위정책	○	○	○	○	○	○
		통번역기초	○	○	○	X	X	○

기존선발자

구 분	교육과정		교육 중(매 학기 종료시)			교육 종료 후	
			前 학기 성적증명서	등록금 납부 확인서	훈련진행상황 보고서 (붙임 6)	교육결과보고 (붙임 7 참고)	학위증 또는 수료증
대 학	원격 대학	방송통신대	○	○	○	○	○
		사이버대					
	평생교육시설						
	야간대학						
대학원	석사학위과정		○	○	○	○	○
	계약학과		X	X	○	○	○
	단기 과정	고위정책	X	X	X	○	○
		통번역기초	X	X	X	○	○

국내 대학(원) 위탁교육 대상자 기관추천서

과정명 : 해당과정 기재(대학원 석사과정 / 대학 학사과정 / 단기과정)

소 속		직 급		직 위		사진(jpg)	
성 명 (한 자)	()	주민등록번호		-			
현주소			전화	사무실			
이메일				핸드폰			
최초 임용일	. . . (급)		징계사항 (종류,년월일)				
현재 직급 승진일	. . .						
학 력 (최근 학력 부터 기재)	학교명	부 터	까 지	학위(전공)		위탁교육훈련기관	
보직 및 주요경력 (최근 보직 부터 기재)	기관.부서명	부 터	까 지	직위(담당업무)			대학교
							대학원
국내.외 위탁교육 훈련실적	훈련과정명	부 터	까 지	훈련기관		과정명	
훈련 과제명	※ 반드시 작성할 것.			훈련분야 (예정보직)	※ 아래 훈련분야 중 해당 항목 기재 ①경제·문화 ②교통·환경 ③도시관리·안전 ④복지·건강		

상기인의 인사기록사항은 사실과 틀림없음을 확인하며 2022학년도 국내대학(원) 위탁교육 대상자로 추천합니다.

202 년 월 일

실·국·본부장 및 3급 사업소장 추천 기관장 (직인 또는 서명)

서울특별시장 귀하

훈련과제 연구계획서

대상자 인적사항(소속, 직급, 성명)

○

훈련과제명

○

연구의 필요성(직무와의 연관성)

※ 전공과 직무와의 유관성이 없을 경우 선발 제외(계약학과, 통번역기초과정 예외)

연구계획

업무활용계획

경력개발계획

※ 훈련과제 선정 시 유의사항 및 참고사항

- ① 업무활용도, 효과성 등을 감안하여 행정의 전문화에 기여할 수 있는 과제를 선정하되, 구체적으로 작성
- ② 교육 후 일정기간 전공분야 복무에 따른 보직 내용 및 활용 계획 등 작성
- ③ 선정제외대상
 - 포괄적이며 광범위하여 자료수집 및 연구보고서 작성이 곤란한 과제
 - 대외보안사항에 저촉되는 내용이 포함되어 공개가 곤란한 과제
 - 기 발표한 유사논문이 많거나 시대상황에 뒤떨어진 과제
- ④ 작성 매수 : A4 용지 2~3매 내외

서 약 서

본인은 서울특별시장이 시행하는 학위과정 위탁교육 대상자로 선정되었기에 다음 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 위탁교육기간 중 지방공무원 교육훈련법 및 동법 시행령에 따라 실시하는 교육훈련의 목적을 달성하고자 노력하고 훈련기관의 학칙준수 등 피교육자로서의 의무, 시장의 지도·감독에 따른 지시사항 및 교육결과보고 등을 성실히 이행하겠습니다.
2. 교육훈련 기간의 1/2에 해당하는 기간 동안의 관련 분야 의무복무 및 위탁교육 시작일부터 의무복무 만료일까지의 타 기관(자치구 포함) 파견·전출 제한을 성실히 이행할 것이며, 교육결과보고서 미제출 및 지방공무원 교육훈련법 시행령 제35조에 해당하는 경우(학위 미취득 등) 기 지원받은 소요 경비를 반납하도록 하겠습니다.

202 년 월 일

서약자 소속 :

직 급 :

성 명 : (인)

주민등록번호 :

보증인 성 명 : (인)

주민등록번호 :

※ 보증은 가족 포함 누구나 가능하며 필히 작성할 것

서울특별시장 귀하

훈련진행상황 보고서

훈련내용

성명		훈련기관	
직급		전공명	
학기명			
이 수 내 역			
과목명	담당교수	주요 교과내용	학습 결과(레포트·발표 등)
<input type="checkbox"/> 훈련성과 - -			

성적표 원본(성적표 원본 스캔 파일 삽입)

제 출 자 ○ ○ ○ (인)

교육결과보고서 작성요령

□ 보고서 작성방법

○ 겉표지 및 서론부분

- 겉 표 지 : 제목, 제출연월일, 소속기관 및 작성자 성명
- 1 쪽은 차례, 2 쪽은 훈련개요(대학원명, 과정명, 교육기간 등) 기재

○ 본 문

- 논문 형식(서술식)으로 작성하되 부득이한 경우에는 개조식 작성 가능하고, 쪽 수 표시는 하단 중앙에 기재
- 전체적인 구성형식 : 아래에 따라 나누어 체계적으로 작성
 - ① 서론 ② 본론 ③ 결론 ④ 수집자료 및 참고문헌
 - ⑤ 향후 경력개발계획 ⑥ 기타 참고사항

○ 작성분량

- 대학 학사과정 : 10쪽 이상 작성
- 대학원 단기정책과정 : 10쪽 이상 작성
- 대학원 석사과정 : 30쪽 이상 작성, 논문 대체 가능

○ 유의사항

- 표절 방지 및 훈련성과 제고를 위해 결과보고서 표절 검사 후 최종 승인 예정
- 허용 표절률 : 15% 미만
 - ※ 학위 취득과정에서 통과된 논문은 표절 검사 제외

○ 제출방법

- 교육결과보고서 또는 학위논문은 학습관리시스템에 등록
- 관리자 승인시 자동으로 학습성과공유방에 공유되어 전 직원 열람 가능
 - ※ 복사 불가한 문서로 제출(pdf 등)

선발심사기준 및 배점 총괄표

구 분	심사지표	배점	세 부 배 점														
합 계		100	기준일 : 각 과정별 신청 마감일														
연구계획¹⁾ (30점)	훈련과제와 직무연관성	10	- 훈련과제가 본인의 직무(예정직무 포함)와 연관되었는가? - 훈련과제와 현 직무와의 관련성 최우선 고려 - 배점 : A(10) B(8) C(6)														
	연구계획의 구체성	10 (15)	- 훈련기간 중 연구계획은 구체적이고 전문적으로 작성되었는가? - 배점 : A(10) B(8) C(6)														
	훈련과제의 활용계획	10 (15)	- 훈련결과가 향후 업무에 효과적으로 활용되어 시정발전에 기여할 수 있는가? - 교육이수 후 보직경로 계획은 구체적이며 실현 가능한가? - 배점 : A(10) B(8) C(6)														
직무성과 (15점)	최근 3년간 업무추진실적	15	- 시정 주요 분야에서 맡은 바 업무를 성실히 성공적으로 수행했는가? - 시정·역점과제 추진 기여도, 창의적 업무개선 등 감안 - 배점 : A(15) B(12) C(9)														
근무경력²⁾ (30점)	총 재직기간	10	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>근무연수</td> <td>3년 미만</td> <td>3년 ~ 5년</td> <td>5년 ~ 10년</td> <td>10년 ~ 15년</td> <td>15년 ~ 20년</td> <td>20년 이상</td> </tr> <tr> <td>배 점</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	근무연수	3년 미만	3년 ~ 5년	5년 ~ 10년	10년 ~ 15년	15년 ~ 20년	20년 이상	배 점	2	4	6	7	8	10
	근무연수	3년 미만	3년 ~ 5년	5년 ~ 10년	10년 ~ 15년	15년 ~ 20년	20년 이상										
	배 점	2	4	6	7	8	10										
시 재직기간	10	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>근무연수</td> <td>3년 미만</td> <td>3년 ~ 5년</td> <td>5년 ~ 10년</td> <td>10년 ~ 15년</td> <td>15년 ~ 20년</td> <td>20년 이상</td> </tr> <tr> <td>배 점</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	근무연수	3년 미만	3년 ~ 5년	5년 ~ 10년	10년 ~ 15년	15년 ~ 20년	20년 이상	배 점	2	4	6	7	8	10	
근무연수	3년 미만	3년 ~ 5년	5년 ~ 10년	10년 ~ 15년	15년 ~ 20년	20년 이상											
배 점	2	4	6	7	8	10											
현 직급기간	10	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>근무연수</td> <td>6월 미만</td> <td>6월 이상 1년 미만</td> <td>1년 이상 2년 미만</td> <td>2년 이상 3년 미만</td> <td>3년 이상</td> </tr> <tr> <td>배 점</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> </table>	근무연수	6월 미만	6월 이상 1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 3년 미만	3년 이상	배 점	2	4	6	8	10			
근무연수	6월 미만	6월 이상 1년 미만	1년 이상 2년 미만	2년 이상 3년 미만	3년 이상												
배 점	2	4	6	8	10												
기 타 (25점)	장 기 교 육 이 수 여 부	5	- 장기 국·내외 교육훈련 미경험자 가점부여 ※ 국외교육 경험자 0점, 국내교육 경험자 3점, 미경험자 5점														
	선발심사위원회 심 사	20	- 선발심사위원회에서 20점 이내의 가산점 부여 ※ 핵심·격무업무 및 직렬·실국 안배 등 고려														

1) '통번역기초과정'은 해당 배점을 한국외대의 진단테스트 결과로 대체하고, '계약학과'의 연구계획 배점은 계획의 구체성(15점) 및 훈련과제의 활용계획(15점)으로 함.
 2) 육아휴직 외의 휴직기간은 재직기간에서 제외