교육 훈련 규정(초안)

제정 2021.00.00

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국도선안전교육연구센터(이하 “센터”라 한다)의 교육훈련에 관한 기본사항을 규정하여 회원의 자질과 능력을 개발하고 업무수행에 필요한 지식과 능력을 향상시켜 해운 발전에 기여함을 목적으로 한다.
제2조(적용범위) 회원의 교육에 관하여 관계법령 및 다른 규정에서 따로 정한 것을 제외하고 이 규정이 정하는 바에 따른다.
제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.
1. 면허갱신교육 : 도선법 제6조의2에 따른 도선사 면허 갱신을 위한 법정의무교육
2. 보수교육 : 도선법 시행령 제3조에 따른 법정의무교육
3. 이러닝교육 : 인터넷을 포함하는 네트워크 시스템을 기반으로 하는 교육
4. 수탁 교육 : 유관기관 등 외부의 요청에 의하여 실시하는 교육
5. 강사 : 강사는 각 교육과정의 교과목 강의를 위하여 초빙된 외부강사 및 센터 소속 회원과 임・직원을 활용한 내부강사를 말한다.

제2장 교육운영

제4조(업무) 센터는 아래 각호에서 정하는 업무를 담당한다.
1. 장・단기 교육계획의 수립
2. 연간 교육계획, 방침 및 관련 예산 수립
3. 각 부문의 교육에 대한 종합조정 및 강사료의 책정
4. 교육평가 및 교육결과의 유지, 관리
5. 교육교안, 교육장, 교육기자재 등의 유지관리
6. 교육제도 및 규정의 입안 및 관리
제5조(교육계획 수립・제출) ① 센터는 매년 1월 말까지 해당년도 교육계획서를 수립하여 주무관청에 제출하여야 한다.
② 계획서에는 다음 사항이 포함되어야 한다.
1. 교육 기본방향
2. 교육과목
3. 교육 대상자 선발계획

4. 평가방법
5. 교재편찬계획
6. 그 밖에 교육의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 해양수산부장관이 인정하는 사항

제6조(교육 내용) ① 센터의 각 과정별 교육내용은 다음 각호와 같다.
1. 법정교육 과정은 면허갱신교육과 보수교육으로 실시한다.
2. 기타교육과정은 면허갱신교육과 보수교육을 제외한 모든 과정을 말한다.
② 제1항의 규정에 의한 교육과정의 세부명칭 및 교육내용 등 필요한 사항은 이사장이 교육계획으로 정한다.

제7조(교육 방법) 교육은 당해 교육과정의 성격, 교육목표 등을 고려하여 강의, 실습, 현장학습, 토론 및 분임토의 등으로 구분하여 실시하되, 최적의 교육효과를 높일 수 있도록 집합교육, 이러닝교육 등 다양한 교육방법을 활용한다.

제8조(교육 진행) 교육의 진행강사, 교육시간, 교육장소 등을 포함한 내용은 과정별 교육운영계획에 의한다.

제9조(교재의 편찬 및 배부) 교재는 당해 교과목을 담당하는 강사가 집필함을 원칙으로 하되 교육목적에 부합하는 경우 담당강사가 집필하지 않은 자료를 교재로 사용할 수 있다.

제10조(수료) ①교육과정별 수료자 기준은 다음 각 호와 같다.
1. 면허갱신교육 : 21시간 이상 이수한 자
2. 보수교육 : 7시간 이상 이수한 자
② 일부만 이수한 경우, 당해 연도 또는 이후에 잔여 교육 시간 이상을 추가로 이수하여야 한다.
③ 센터장은 미 수료자에 대하여는 별도의 교육을 실시할 수 있다.
④ 교육을 이수한 교육생에 대하여 수료증을 교부하여야 한다.
⑤ 제4항의 경우 이사장은 그 결과를 지체없이 해양수산부장관과 교육 수료 이수자 소속기관(직장)에 통보하여야 한다.

제11조(수료대장 작성・보관) 센터장은 당해과정 교육생 전원에 대하여 교육 이수 사항을 기록하고 이를 보관하여야 한다.

제12조(교육운영의 평가) 센터장은 교육이 종료된 경우에 교육과정 전반에 관하여 평가를 실시하고 그 결과를 교육계획 수립 및 운영에 반영하여야 한다.

제13조(수탁교육훈련) ① 교육훈련기관이 없는 기관이나 지방자치단체, 정부산하단체 또는 민간기업체 등으로부터 위탁교육을 받은 때에는 교육을 실시할 수 있다.
② 제1항의 규정에 따라 수탁교육을 실시할 경우에는 위탁교육을 요청한 기관의 장에게 교재발간비용・강사수당 등 교육훈련에 소요되는 제반비용의 전부 또는 일부를 부담하게 할 수 있다.

제3장 강사 선정

제14조(강사선정) ① 강사는 회원 또는 해당분야 전문가를 대상으로 이사장이 선정한다.
② 선정된 강사에게는 강사료 및 교재비, 숙박비, 교통비 등 부대비용을 지급할 수 있다. 강사료 지급기준은 별표1과 같다.

제15조(자격요건) ① 제14조의 규정에 의한 강사는 다음 각호의 1의 자격 또는 능력을 갖춘 자 이어야 한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 범위는 이사장이 정한다.

1. 강의할 분야와 관련된 실무・연구 또는 강의경력이 3년 이상인 자
2. 강의할 분야와 관련된 자격증을 소지한 자
3. 강의할 분야에 대한 석사학위 이상의 학위를 소지한 자
4. 기타 이에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 자

제4장 자문위원회

제16조(교과편성자문위원회의 구성・운영) ① 이사장은 교육 운영에 있어서 다음 사항에 관한 자문을 구하기 위하여 교과편성자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 구성・운영할 수 있다.

1. 교육 기본방향 및 교육훈련계획에 관한 사항
2. 교육과정개발 및 교육기법에 관한 사항
3. 교수요원의 운영 등에 관한 사항
4. 그 밖에 교육 기획・운영과 관련하여 중요하다고 판단한 사항

② 자문위원회는 위원장 1명과 8명 내외의 위원으로 구성하되, 위원장은 센터장으로 하고, 위원은 교육에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 회원 및 외부 전문가 중에서 이사장이 위촉한다.
③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.
④ 필요에 따라 서면으로 자문을 요청할 수 있다.

제17조(수당 등) ① 위원회회의에 참석(원격영상회의 방식을 포함한다)하는 위원에게는 예산의 범위에서 참석수당과 그밖에 실비를 지급할 수 있다.
② 위원이 단순한 회의참석 이외에 자료의 사전수집, 회의안건의 사전검토, 별도의 자문 용역을 수행한 경우에는 예산의 범위에서 검토수당 또는 자문료를 지급할 수 있다.

부 칙(2021.00.00)

이 규정은 이사회에서 통과된 날로부터 시행한다.

【별 표 1】

강사료 및 자문료 지급 기준

1. 강사료 지급 기준

구 분	상한액(원)	지급기준 및 금액(원)		비 고
		최초 1시간	초 과	
일 반	450,000	300,000	150,000	
특 강	600,000	450,000	150,000	

2. 자문료 지급 기준

구 분	지급기준 및 금액(원)		비 고
	자문·회의수당(1일당)	서면 자문수당(1회당)	
자 문 료	300,000원 이내	200,000원 이내	

○ 운임, 식비, 숙박비 등은 센터 출장여비지급규정에 따라 별도 지급 가능하되, 강사료 및 자문료에 포함 원천징수

○ 그 외 특별히 필요하다고 인정되는 경우의 실소요 경비 지급 가능

○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제2조제2호 “공직자등”의 경우에는 같은 법 시행령 별표2에서 규정하는 외부강의 등 사례금 상한액을 적용함

* 청탁금지법 시행령 별표2의 외부강의등 사례금 상한액에도 불구하고 강사가 속한 기관의 공무원 행동강령 등에서 정한 상한액 기준은 다를 수 있음

○ 위 기준에도 불구하고 교육과정운영 및 강사초빙의 특이한 사정으로 이사장이 특별히 필요하다고 인정한 경우 강사수당 등을 별도 책정하여 지급 가능