

교육훈련규정

제정 2009. 10. 1 규정 제21호
개정 2015. 7. 28 규정 제133호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사 직원으로서의 기본적 자세를 갖추고 직무를 효과적으로 수행할 수 있는 역량 개발을 위하여 교육훈련에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “교육총괄부서”란 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)의 교육훈련(이하 “교육”이라 한다)에 관한 기본계획과 방침을 수립하고 교육을 실시하며 교육단위부서의 교육을 종합·조정·관리하는 부서를 말한다.
2. “교육단위부서”란 교육총괄부서가 위임한 교육에 대하여 계획을 수립하고 실시하는 부서를 말한다.
3. “자체교육”이란 공사가 주관하여 운영하는 교육을 말한다.
4. “위탁교육”이란 국내외 기관 등에 위탁하여 운영하는 교육을 말한다.
5. “자기개발교육”이란 직원 각자의 역량개발을 위해 자율적으로 실시하는 교육을 말한다.
6. “집합교육”이란 여러 사람을 한 장소에 모아놓고 실시하는 교육을 말한다.

7. “원격교육”이란 교수자와 학습자가 직접 대면하지 않고 인쇄교재, 방송교재, 오디오나 비디오교재, 통신망 등을 매개로 하여 실시하는 교육을 말한다.

8. “혼합교육”이란 집합교육과 원격교육의 방법을 혼합하여 실시하는 교육을 말한다.

제3조(권리와 의무) ① 직원은 균등한 교육기회를 가지며, 공사가 지정하는 교육을 이수할 의무가 있다.

② 공사는 직원이 직무수행에 필요한 역량을 개발할 수 있도록 적절한 교육을 실시하여야 한다.

③ 각 부서장은 소속직원이 각종 교육에 참가할 수 있도록 하여야 한다.

④ 공사는 각 부서장에게 소속직원의 역량향상에 대한 책임을 부여할 수 있다.

⑤ 교육생은 다음 각 호의 의무를 갖는다.

1. 적극적인 자세와 성실한 태도로 교육 참여
2. 면학 분위기 조성
3. 교육관련 각종 보고의무의 충실한 이행
4. 전파교육 실시
5. 교육을 통한 습득내용의 업무 활용

제4조(교육훈련종합이수제) ① 공사는 직원의 역량 향상을 위하여 직급별 필수이수과정 및 매년 취득하여야 할 의무이수점수를 정하고 그 이행결과를 승진 등 인사관리에 반영하는 교육훈련종합이수제를 시행한다.

② 교육훈련종합이수제의 시행에 필요한 사항은 시행세칙으로 정한다.

제5조(교육구분) 교육총괄부서장은 교육목표를 가장 효과적·효율적으로 달성할 수 있도록 다음 각 호의 구분에 따른 교육시행주관, 운영주체 및 방법을 정하여 교육을 실시한다.

1. 교육시행주관 : 교육총괄부서교육, 교육단위부서교육
2. 교육운영주체 : 자체교육, 위탁교육
3. 교육방법 : 집합교육, 원격교육, 혼합교육

제6조(교육훈련계획) ① 교육총괄부서장은 공사의 중장기 경영전략 달성에 기여할 수 있는 인재육성을 위하여 중장기 교육훈련계획을 수립한다.

② 교육단위부서장은 매년 4분기 중에 다음 연도 교육훈련계획 수립에 관한 의견을 교육총괄부서장에게 제출한다.

③ 교육총괄부서장은 매년 초 제1항의 중장기 교육훈련계획 및 제2항의 의견을 반영한 연간 교육훈련계획을 수립한다.

④ 교육총괄부서장과 교육단위부서장(이하 “교육총괄부서장등”이라 한다)은 연간 교육훈련계획에 따라 세부계획을 수립·시행한다.

⑤ 제3항의 연간 교육훈련계획에 포함되어야 할 사항은 시행세칙으로 정한다.

제7조(세부계획 승인) 교육단위부서장이 제6조제4항에 따라 세부계획을 수립하는 경우 미리 교육총괄부서장의 승인을 받아야 한다. 다만, 교육총괄부서장이 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(교육과정 개발) ① 교육총괄부서장은 직원의 역량향상에 필요한 적

절한 교육과정을 지속적으로 개발한다.

② 교육단위부서장은 공사 업무와 관련한 교육과정의 개선을 교육총괄부서장에게 요청할 수 있으며, 교육총괄부서장은 이를 교육과정 개발에 반영할 수 있다.

③ 제2항의 교육과정 개설요청에 필요한 세부사항은 시행세칙으로 정한다.

제9조(교육대상자 선정 및 등록) ① 교육총괄부서장등은 추천, 지명 또는 공개모집 등의 방법으로 교육대상자를 선정한다.

② 교육대상자로 선정된 사람은 각 과정에서 정하는 바에 따라 등록하여야 한다.

제10조(교육비 부담) ① 직원의 교육에 소요되는 비용은 공사가 부담한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 교육생에게 소요비용의 일부 또는 전부를 부담시킬 수 있다.

② 제1항의 교육비용 중 교육여비지급에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

제11조(근태) 위탁 또는 근무지를 벗어나는 교육에 대한 교육생의 근태 처리는 교육파견 또는 교육출장으로 처리한다. 다만 위탁교육생으로서 실제근무가 가능한 직원은 근무를 병행하면서 교육을 실시한다.

제12조(교육평가) 교육총괄부서장등은 교육의 성과측정이 필요하다고 판단되는 경우에는 성취도 등 교육평가를 실시한다.

제13조(교육분석 및 활용) ① 교육총괄부서장은 교육시행주관, 운영주체,

방법, 내용, 강사 및 성과 등 교육 전반에 대하여 정기 또는 수시로 분석하고 개선·발전시켜야 한다.

② 교육단위부서장은 교육종료 후 2주 내에 교육실시 및 분석 결과를 교육총괄부서장에게 제출한다.

③ 교육총괄부서장은 필요하다고 인정되는 경우 직원이 교재, 논문, 연구보고서 및 수집자료 등을 활용할 수 있도록 조치하여야 한다.

④ 제2항에 따른 교육실시 및 분석 결과에 포함되어야 할 사항은 시행세칙으로 정한다.

제14조(자기개발교육 등) ① 공사는 직원의 역량향상을 통한 공사의 발전을 도모하기 위하여 자기개발에 필요한 교육을 실시하거나 지원할 수 있다.

② 공사는 경력개발 및 관리, 생애설계 등을 위한 교육을 실시하거나 지원할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 시행에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제2장 자체교육

제1절 집합교육

제15조(집합교육 세부계획) ① 교육총괄부서장등은 교육실시 1개월 전까지 교육과정 운영에 필요한 제6조제4항의 세부계획을 수립한다.

② 제1항에 따른 세부계획에 포함되어야 할 사항은 시행세칙으로 정한다.

제16조(강사) ① 교육총괄부서장등은 공사의 임직원을 사내강사로 임명하거나 임직원이 아닌 사람을 사외강사로 위촉할 수 있다.

② 공사는 교육의 내실을 기하고 우수강사의 안정적 확보를 위하여 사내강사를 지속적으로 육성하여야 하며, 필요 시 전임강사를 둘 수 있다.

③ 교육총괄부서장은 강사의 강의 및 강사역량개발 이력 등을 관리하고, 강사의 임명 및 위촉 등에 이를 활용할 수 있도록 조치한다.

④ 강사의 자격 및 임무는 시행세칙으로 정한다.

제17조(강사료 등) ① 교육총괄부서장등은 제16조에 따라 임명 또는 위촉한 강사에게 강사료, 원고료, 여비 및 연구비 등을 지급할 수 있다.

② 교육총괄부서장은 강사에게 공사 업무와 관련된 주제를 연구하게 하고 소정의 연구비를 지급할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 강사료, 원고료 및 여비 등의 지급기준은 사장이 따로 정한다.

제18조(교재) ① 교재의 집필은 해당 강사가 수행한다. 다만, 교육총괄부서장등이 필요하다고 인정하는 경우에는 제16조제4항에 따른 자격을 갖춘 다른 사람에게 이를 의뢰할 수 있다.

② 교육총괄부서장등은 제1항에 따라 집필된 교재의 감수를 해당 업무와 관련있는 부서장에게 요청할 수 있다.

제19조(교육운영) ① 교육총괄부서장등은 철저한 사전준비를 통하여 교육

을 차질 없이 운영하여야 한다.

② 교육총괄부서장등은 교육성과를 높이기 위하여 학습 및 생활평가 기준에 따라 교육을 운영하여야 한다.

③ 제2항의 학습 및 생활평가기준은 시행세칙으로 정한다.

제20조(성취도 평가) ① 교육총괄부서장등은 공정하고 객관적인 평가방법에 따라 성취도평가를 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 성취도 평가에 필요한 사항은 시행세칙으로 정한다.

제21조(교육불참) ① 교육에 참석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 교육대상자는 미리 교육총괄부서장등의 승인을 받아야 한다.

② 교육생이 교육 중 질병 등 부득이한 사유로 결강하는 경우에는 미리 교육총괄부서장등의 승인을 받아야 한다.

제22조(교육중지) ① 교육총괄부서장등은 학습 또는 생활 태도가 매우 불량하거나 직원으로서의 품위를 크게 손상하는 행위를 한 교육생을 퇴교 처분할 수 있다.

② 교육총괄부서장등은 부득이한 사유로 교육을 계속 받을 수 없다고 인정되는 교육생의 자퇴를 승인할 수 있다.

③ 제1항에 따른 퇴교사유 및 제2항에 따른 자퇴사유는 시행세칙으로 정한다.

제23조(교육수료 및 상벌) ① 교육수료기준은 시행세칙으로 정한다.

② 공사는 제20조제1항에 따른 성취도 평가 성적이 우수한 교육생과 다른 사람의 모범이 된 교육생에게 사장이 따로 정하는 바에 따라 포상할

수 있다.

③ 공사는 정당한 사유 없이 교육에 불참한 교육대상자와 제22조제1항에 따라 퇴교처분을 받은 교육생을 「인사규정」에 따라 징계할 수 있다.

제24조(교육운영·관리비) 교육총괄부서장등은 제20조제2항의 성취도 평가에 따른 출제료, 감독료 및 평가료와 학습 및 생활지도에 따른 교육지도비 등 교육운영 및 관리에 필요한 비용을 교육총괄부서장이 따로 정하는 기준에 따라 지급할 수 있다.

제2절 원격교육 등

제25조(원격교육 등) 원격교육, 혼합교육 등은 제15조부터 제24조까지의 규정을 준용할 수 있으며, 운영에 필요한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

제3장 위탁교육

제1절 통칙

제26조(위탁교육 구분) 위탁교육은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 실무과정 : 업무수행에 필요한 직무 및 관련분야의 역량개발 등을 위

하여 실시하는 교육

2. 학위과정 : 학위 취득을 위하여 실시하는 교육

3. 연구과정 : 전문분야에 대한 연구를 위하여 실시하는 교육

4. 연수과정 : 우수사례 탐구 등을 위하여 견학 및 체험 등의 방법으로 실시하는 교육

제27조(위탁교육기관) 위탁교육기관은 대학, 대학교, 대학원, 국가·민간 교육기관 및 유관기관 등으로 한다.

제28조(교육관리) ① 교육총괄부서장등은 교육생의 교육상황을 정기 또는 수시로 파악하고, 교육 및 복무에 관하여 교육생을 지도·감독한다.

② 교육총괄부서장등은 교육생에게 소재 및 신상, 교육상황 등을 보고하게 할 수 있다.

제29조(교육결과보고 및 활용) ① 교육생은 교육수료 후 2주(학위과정과 연구과정은 1개월) 내에 시행세칙에서 정하는 바에 따라 교육총괄부서장에게 교육결과를 보고하여야 한다. 다만, 교육총괄부서장이 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 교육총괄부서장은 교육의 내실화 및 교육결과의 활용도 제고를 위하여 교육결과에 대한 보고회를 개최할 수 있다.

제30조(위탁교육비 변상) 교육생의 사정으로 교육을 수료하지 못한 때에는 제42조에 따라 위탁교육비를 변상하여야 한다.

제2절 학위과정 등

제31조(학위 및 연구 과정 세부계획) 교육총괄부서장은 학위과정과 연구과정의 운영에 필요한 제6조제4항의 세부계획을 수립한다.

제32조(교육분야 및 기간 등) ① 교육분야는 「한국토지주택공사법」 제8조에 따른 사업 수행에 필요한 분야로 한다.

② 교육과정별 교육기간 및 학위취득기간은 시행세칙으로 정한다.

③ 교육총괄부서장은 불가피하다고 인정되는 경우 미리 사장의 승인을 받아 1년 범위에서 교육기간을 연장할 수 있다.

제33조(자격요건) ① 교육생은 다음 각 호의 자격요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 3년(박사과정 및 국외과정은 5년) 이상 복무한 4급 이상인 직원
2. 최근 3년간 징계처분을 받은 사실이 없는 직원
3. 최근 1년간 제35조제2호, 제3호 또는 제4호의 사유로 교육대상자 선정 취소된 사실이 없는 직원
4. 최근 3년간 본인의 귀책사유로 제38조제1항에 따른 교육중지 처분을 받은 사실이 없는 직원
5. 동일 직위에서 학위과정과 연구과정을 이수한 사실과 중도포기한 사실이 없는 직원
6. 최근 5년간 학위과정과 연구과정을 이수한 사실과 중도포기한 사실이 없는 직원
7. 그 밖에 사장이 따로 정하는 자격요건에 부합하는 직원

② 사장은 특별히 필요하다고 인정되는 경우 제1항에도 불구하고 자격요건을 다르게 정할 수 있다.

제34조(교육대상자 선정) ① 교육총괄부서장은 제31조부터 제33조에 따라 학위과정과 연구과정의 교육대상자를 선정한다.

② 교육대상자 선정에 필요한 그 밖의 기준과 절차는 사장이 따로 정한다.

제35조(교육대상자 선정 취소) 교육총괄부서장은 제34조에 따라 선정된 교육대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 선정을 취소한다.

1. 공사의 사정으로 교육참여가 어려운 경우
2. 해당 교육기관으로부터 입학허가를 받지 못한 경우
3. 해당 국가로부터 입국 또는 체류 허가를 받지 못한 경우
4. 제2호 및 제3호 이외의 사유로 해당 교육기관에 등록하지 못한 경우
5. 해당 교육기관에 등록하기 전에 징계 처분을 받은 경우

제36조(예비교육) 교육총괄부서장은 학위과정과 연구과정의 교육목표를 효과적으로 달성하기 위하여 필요한 경우 제34조에 따라 선정된 교육대상자에게 예비교육을 실시할 수 있다.

제37조(서약 및 보증) ① 제34조에 따라 선정된 교육대상자는 공사의 제반사규 준수 등을 서약하여야 하며, 이에 대한 사항은 시행세칙으로 정한다.

② 제1항의 교육대상자는 제42조에 따른 위탁교육비 변상을 보증하기

위하여 공사를 피보험자로 하는 보험에 가입하여야 하며, 이에 따른 보험료는 공사가 부담한다.

제38조(교육중지 등) ① 교육총괄부서장은 교육을 계속받을 수 없다고 판단되거나 긴급한 공무수행이 필요한 교육생에게 사장의 승인을 받아 교육중지, 휴학 또는 일시귀국을 명하고 소환할 수 있다.

② 사장은 교육생으로부터 교육중지 또는 휴학을 요청받은 경우 이를 승인할 수 있다.

③ 교육총괄부서장은 상해, 질병치료, 경조사 등의 사유로 교육생으로부터 일시귀국을 요청받은 경우 이를 승인할 수 있다.

④ 제1항에 따라 소환되는 교육생과 제2항에 따라 교육중지 또는 휴학 승인을 받은 교육생은 교육총괄부서장이 지정하는 날까지 귀임하여야 한다. 다만, 휴직사유에 해당하는 경우로서 미리 사장의 승인을 받는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제3항까지의 교육중지, 휴학 및 일시귀국 사유는 시행세칙으로 정한다.

제39조(교육변경 승인 등) ① 교육생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하고자 하는 경우 미리 사장의 승인을 받아야 한다.

1. 위탁교육 기관, 분야 또는 과정의 변경

2. 논문 또는 연구 주제의 변경

② 학위과정의 교육생이 매 학기 수강신청계획을 수립하는 경우 미리 교육총괄부서장의 승인을 받아야 한다. 다만, 공사와 교육기관간에 협약

등이 체결된 때에는 그에 따른다.

제40조(위탁교육비 지급기준 등) ① 학위과정과 연구과정 교육생에 대한 위탁교육비 지급기준은 시행세칙으로 정한다.

② 교육생이 해당 교육기관, 장학재단 등으로부터 위탁교육비의 일부 또는 전부를 면제받거나, 그에 상당하는 금액을 장학금 등의 명목으로 지급받는 경우 즉시 교육총괄부서장에게 그 내용을 보고하여야 한다.

③ 제2항의 금액은 공사가 지급하는 위탁교육비에서 제외한다.

④ 교육총괄부서장은 학습의욕 고취를 통한 교육성과 제고를 위하여 성적우수장학금 수혜에 따른 공사의 위탁교육비 절감액 중 일부 또는 전부를 사장이 따로 정하는 기준에 따라 해당 교육생에게 교육장려금으로 지급할 수 있다.

제41조(복무의무) ① 공사가 제40조제1항에 따라 위탁교육비를 지급하는 교육과정의 교육생은 6년 범위에서 교육과정에 의한 교육기간은 2배, 근무를 병행한 교육기간은 1배에 해당하는 기간을 공사에 복무하여야 하며, 의무복무기간의 산정에 기준이 되는 교육기간은 제31조에 따른 과정별 세부계획에서 정한다.

② 교육총괄부서장은 학위과정 또는 연구과정을 교육받은 직원이 시행세칙에서 정한 사유에 해당하는 경우 사장의 승인을 받아 복무의무를 면제할 수 있다.

③ 2개 이상 학위과정과 연구과정을 교육받은 사람의 의무복무기간은 먼저 교육받은 과정의 복무의무 이행 완료일 다음 날부터 순차적으로

기산한다.

④ 제1항의 복무의무 이행과 관련하여 복무기간에 산입하지 않는 기간은 시행세칙으로 정한다.

제42조(위탁교육비 변상) ① 학위과정 또는 연구과정 교육생이 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우 공사가 제40조제1항에 따라 지급한 위탁교육비를 변상하여야 한다. 다만, 긴급한 공무 수행으로 추가 지급된 항공료로서 교육총괄부서장이 인정하는 항공료는 변상 대상 위탁교육비에서 제외한다.

1. 교육을 중도에 포기하는 경우
2. 제43조에 해당하는 경우
3. 복무의무 이행을 완료하지 않고 퇴직하는 경우
4. 본인의 귀책사유로 제38조제1항에 따른 교육중지 후 소환되는 경우
5. 수료 또는 학위취득 의무가 부여된 교육과정의 교육생이 제32조제2항에서 정한 기간 내에 그 의무를 이행하지 않는 경우 (다만, 특별한 사유로 사장의 승인을 받아 수료 또는 학위취득 의무를 면제받은 경우는 제외)

② 제1항에 따른 위탁교육비 변상 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 위탁교육비 전액
 - 가. 제1항제1호, 제2호 및 제4호에 해당하는 사람
 - 나. 제1항제3호로서 의무복무기간의 50퍼센트 미만 복무하는 사람
2. 의무복무기간에 대한 미이행 기간의 비율에 해당하는 위탁교육비 :

제1항제3호로서 의무복무기간의 50퍼센트 이상 복무하는 사람

3. 위탁교육비의 50퍼센트 : 제1항제5호에 해당하는 사람

③ 제1항제1호부터 제5호까지에 2개 이상 해당되는 경우 위탁교육비 한도에서 제2항의 기준에 따라 각각 변상하여야 한다.

④ 제2항의 위탁교육비 변상 기준 및 절차에 관한 자세한 사항은 사장이 따로 정한다.

제43조(징계) 공사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육생을 「인사규정」에 따라 징계할 수 있다.

1. (삭제)

2. 고의로 교육장소를 이탈하여 행방불명된 경우

3. 본인의 귀책사유로 제38조제1항에 따라 교육중지 처분을 받는 경우

4. 정당한 사유 없이 교육총괄부서장이 지정하는 날까지 귀임하지 않는 경우

제44조(보직관리) ① 공사는 특정분야에 대한 전문인력을 육성할 목적으로 실시하는 학위과정 또는 연구과정의 이수자를 해당 교육을 통하여 습득한 지식과 기술을 충분히 활용할 수 있도록 교육이수분야와 관련된 분야에 보직하여야 한다. 인사운영상 필요하다고 인정되는 경우 그러하지 아니할 수 있다.

② 공사는 제1항에 따른 교육과정 이수자에게 보직할 직위 등을 미리 지정할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 해당 이수자를 그 직위 등에 보직하여야 한다.

제45조(사비유학) ① 사장은 제32조제1항의 교육분야로 인정되는 학위과정
에 사비로 유학(留學)하고자 하는 직원의 휴직을 명할 수 있다.

② 사비유학기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 사장이 부득이한 사유가
있다고 인정하는 경우 보수지급 없이 1년 범위에서 이를 연장할 수 있
다.

1. 석사과정 : 2년 내

2. 박사과정 : 3년 내

③ 사비유학생의 자격요건은 제33조를 따른다. 다만, 같은 조 제1항제1
호를 적용함에 있어 기간은 10년으로 한다.

④ 사비유학에 따른 휴직기간이 끝난 후 복직하지 않는 사람은 「인사
규정」에 따라 징계할 수 있다.

⑤ 공사는 제1항에 따라 휴직한 직원이 제39조를 위반한 경우 보수의
지급을 중지할 수 있다.

⑥ 제1항에 따라 휴직한 직원의 위탁교육비 변상은 제42조를 준용하며,
이 경우 휴직기간 중 지급받은 급여는 위탁교육비로 본다.

⑦ 사비유학은 제31조, 제34조, 제35조, 제37조부터 제39조까지의 규정,
제41조, 제43조 및 제44조를 준용한다.

⑧ 그 밖에 사비유학 시행에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제3절 연수과정

제46조(연수과정) ① 교육총괄부서장은 제26조제4호에 따른 연수과정을 운영한다.

② 연수과정의 운영 등에 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제4장 보칙

제47조(임원에 대한 교육) 임원의 교육을 위한 세부계획을 수립·시행하는 경우 이 규정의 일부를 준용할 수 있다.

제48조(수탁 및 외부인 교육 등) ① 공사는 외부기관의 위탁을 받아 업무와 관련이 있는 분야의 교육을 실시할 수 있다.

② 공사는 임직원이 아닌 사람을 대상으로 업무와 관련 있는 분야에 대하여 교육을 실시할 수 있다.

③ 공사는 교육과정 및 교육시설 등을 외부에 유상 또는 무상으로 제공할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 소요되는 비용은 위탁기관 또는 교육생이 부담한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 비용의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 현재 대한주택공사 「교육훈련규정」 또

는 한국토지공사 「교육훈련규정」에 따라 학위과정과 연구과정 교육생, 대학원 학위과정 근무병행 교육생, 사비유학생, 대학(원)취학지원과정 교육생 및 학위취득 지원대상자로 선정되어 교육 또는 지원을 받고 있거나 교육을 이수한 사람은 이 규정에 따라 선정된 것으로 본다. 다만, 학위취득기한, 복무의무, 위탁교육비 변상 및 징계에 관한 사항은 선정된 당시의 해당 규정을 각각 적용한다.

부 칙(2015. 7.28)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 8월 10일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 현재 교육 중인 직원은 이 규정에 의하여 선발되어 교육 중인 것으로 본다.