

## 서울수어전문교육원 운영규정

[시행 2023. 2. 17.] [운영규정 2023. 2. 17. 제9차 일부개정]

### 제1장 총 칙

#### 제1조(목적)

- ① 서울특별시농아인협회 서울수어전문교육원(이하 '교육원' 이라 한다)은 농인(청각·언어장애인)들의 언어인 수어의 보급과 한국수어 통역사를 배출함으로써 농인(청각·언어장애인)들의 의사소통을 원활하게 하고 농인(청각·언어장애인)에 대한 인식을 개선하는 데 그 목적이 있다.
- ② 위의 목적을 실현하기 위해 다음 각호의 목표를 달성한다.
  1. 한국수어 관련 전문인력 양성에 관한 사항
    - 전문수어교육으로 통역의 전문성 강화
    - 서울지역 공인수어통역사 배출 등
  2. 한국수어에 대한 인식개선에 관한 교육
  3. 농인인 시민의 한국수어교육 등을 통한 능력 증진에 관한 사항
  4. 한국수어의 사용촉진 및 보급에 관한 사항
    - 수어인구 확대: 교육원생 연인원 4,500명 이상 유지
    - 수어교재 개발 등

#### 제2조(운영주체)

서울수어전문교육원의 운영주체는 서울특별시농아인협회로 한다.

### 제2장 운영지침

#### 제3조(운영목적)

서울수어전문교육원을 통해 체계적인 교육과정으로 전문화된 한국수어 통역사 배출에 주력하며, 수어 인구 확대로 농인(청각·언어장애인)의 의사소통을 원활하게 한다. 이에 농인(청각·언어장애인)의 사회적 소외감과 사회 전반에 걸친 의사소통 불편을 감소시키고, 나아가 장애 차

별의 벽을 넘어서 장애인과 비장애인이 함께 하는 농인(청각·언어장애인)의 행복한 사회를 이루는 데 목적을 둔다.

#### 제4조(운영방침)

- ① 농인(청각·언어장애인)의 권익향상을 우선한다.
- ② 영리를 목적으로 하지 않으며, 공공선 추구 및 사업의 투명성 확보에 주력한다.
- ③ 한국수어 통역사 배출과 수어 인구 확대에 주력한다.
- ④ 지역사회 네트워크를 통한 사회통합을 실현한다.

#### 제5조(이용대상)

- ① 수어를 배우려는 서울특별시민(주민등록등본 또는 주민등록초본 제출)
- ② 서울특별시 소재의 직장에 재직하는 지방 거주자 (재직증명서 및 건강보험자격득실확인서 제출)
- ③ 서울특별시 소재의 학교에 재학 중인 지방 거주자 (재학증명서 또는 재직증명서 제출)
- ④ 지방 거주자로서 농인(청각·언어장애인) 또는 농인(청각·언어장애인)의 직계 가족 또는 배우자 (가족관계증명서, 복지카드 사본 제출)
- ⑤ 지방 거주자로서 한국수어 통역사 외부보수교육을 수강하려는 자 (한국수어 통역사자격증 사본 제출)
- ⑥ 한국수어교원 양성과정을 이수 중인 자 (현장실습 신청서 제출)
- ⑦ 지방 거주자로서 교육원장의 승인을 득한 자(수어강의 이용신청서 제출)

#### 제6조(사업내용)

교육원장은 한국수어 및 한국수어 통역에 관한 교육과정을 별도로 정하여 운영한다.

#### 제7조(인력 및 자격)

교육원의 인력은 교육원장과 한국수어 통역사 4인(청각장애인통역사 1인 포함)을 포함한 5명을 원칙으로 하되, 인원 증원이 필요한 경우 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있다.

- ① 교육원의 인력은 사업의 특성상 협회에서 주관하는 ‘한국수어 통역사’ 및 ‘청각장애인통역사’ 자격을 취득한 자의 배치를 원칙으로 한다.
- ② 교육원장은 서울특별시 농아인협회장이 당연직으로 수행한다.

## 제8조(인력별 주요업무)

교육원의 업무는 다음과 같다.

### ① 교육원장

1. 교육원을 대표하고 사무를 총괄한다.

### ② 상근직원

1. 직원 4인 중 1인을 청각장애인통역사로 구성하고, 1인을 서무 및 회계 담당으로 업무 분장한다.
2. 수어교육의 사무 전반에 관한 사항을 수행한다.

### ③ 강사직

1. 농인(청각·언어장애인)과 청인 구분 없이 과목당 1명으로 하되, 강사의 능력과 교육원 사정에 따라 증감할 수 있다.
2. 해당 과목 강의와 교재연구, 수강생 지원 등의 사항을 수행한다.

## 제8조의2(위임전결)

교육원장은 직책별 업무를 구분하고 위임전결기준표를 작성하여 권한과 책임을 명확히 하여 업무처리의 신속과 업무능률의 향상을 도모해야 한다.

## 제9조(인사규정)

교육원 직원의 인사관리는 서울특별시농아인협회에서 수행하며, 교육원 사정에 따라 교육원장의 결재를 득한 후 수행할 수 있다. 그 외 인사 관련 규정은 서울특별시농아인협회 인사규정에 의한다.

## 제10조(사무인계)

직원의 퇴직·휴직 또는 인사이동 등으로 근무지의 변동이 있을 경우, 퇴직·휴직·근무지 변동이 있게 되는 날을 기준으로, 이전 1개월 동안 그 담당자의 서류·물건 및 그 개요와 미결건 등을 열거하여 차후 처리요령 또는 자기 의견을 첨부한 인수인계서를 작성하여 후임자에게 인계해야 한다.

## 제11조(복무규정)

교육원 직원의 복무에 관한 규정은 서울특별시농아인협회의 복무규정에 의한다.

## 제12조(장부의 비치)

- ① 관리에 관한 장부
  - 1. 직원관계철, 회의록철, 강의계획서, 문서철, 문서접수 발송대장
- ② 사업에 관한 장부
  - 1. 이용자 관계서류(이용자 명부)
- ③ 재무회계에 관한 장부
  - 1. 총계정원장, 수입지출부, 금전출납부 및 그 증빙서류, 예산서·결산서, 비품대장 및 목록, 각종 증빙서류

## 제13조(재무회계관리)

교육원 운영비는 원칙적으로 지방자치단체 예산으로 하되, 법인전입금과 교재비 등의 실비 수입금을 추가할 수 있다.

## 제14조(이용료)

- ① 교육원의 이용료는 기본 1만원으로 하되, 단계별로 금액을 달리할 수 있다.
- ② 본 교육원의 강사로서 다른 강의를 수강하는 경우 이용료를 50% 감면한다.

## 제15조(자격기준 및 보수)

교육원장 및 직원의 자격기준은 <별표 1>에 따르며, 보수는 장애인지역재활시설 기준으로 하되, 지방자치단체와 협의하여 정한다.

- ① 호봉 획정에 관한 사항은 다음과 같다.
  - 1. 한국수어 통역사, 청각장애인통역사 자격을 취득한 자 (5급1호)
  - 2. 한국수어 통역사, 청각장애인통역사 자격을 취득하지 아니한 자 (6급1호)
  - 3. 호봉 및 승급에 관한 사항은 서울특별시농아인협회 보수규정에 따른다.

## 제16조(기타운영)

이사회는 다음 사항을 심의하고 의결한다.

- ① 사업계획 및 예산의 수립
- ② 지방비보조금 교부신청 및 보조 사업계획 변경
- ③ 사업실적 및 결산(정산)보고
- ④ 내부 운영규정을 제정·개정하여 서울특별시시장에게 제출

### 제3장 시간강사

#### 제17조(계약기간)

계약기간은 체결일로부터 유효하며, 중도에 해지되지 않는 한, 원칙적으로 1년으로 한다(예 : 2000년 00월 00일 ~ 2000년 00월 00일).

#### 제18조(강사채용)

- ① 강사의 채용은 공개채용 방식으로 진행하며, <별지 1>의 항목에 의거하여 고득점자를 교육원장의 결재를 득한 후 채용한다.
- ② 채용 후 수어교육에 적합하지 않거나 사업이 변경될 시에는 교육원장의 결재를 득한 후, 채용을 취소할 수 있다.
- ③ 공개채용 방식을 원칙으로 하나, 시간적 여유가 없다고 인정하는 경우에는 특별채용을 할 수 있다.
- ④ 기초 과정(한국수어의 실제)강사 채용 기준은 6개월 이내에 교육원에서 운영하는 교육 프로그램 이수한 자를 우선으로 채용할 수 있다.
- ⑤ 초임 강사는 한 달 동안 피드백을 받아야 한다.

#### 제19조(강사자격)

- ① 한국수어 통역사 자격을 취득하고 수어통역에 대한 전문적인 교육을 할 수 있는 자 (청인)
- ② 청각장애인통역사 자격을 취득한 수어교육 경력자
- ③ 기타 특강, 외부 강사 등 수어교육에 필요하다고 인정되는 자는 교육원장의 결재를 득한 후, 강의할 수 있다.
- ④ 한국수어교원 자격을 취득한 수어교육 경력자

#### 제20조(강사의 의무)

- ① 강사는 수어 강의 준비와 진행에 최선을 다해야 하며, 수강생에게 친절해야 한다.
- ② 강의시간 20분 전에 출근하여 강의를 준비하고, 10분 전에 강의실에 입실해야 한다(단, 부득이한 사정으로 늦을 시에는 직원에게 알려야 한다).
- ③ 필요 시에 수시로 수업 영상을 촬영하여 피드백하며, 분기별로 강사 회의에 참여하고 교재

의 발간 및 편집을 담당한다.

- ④ 경조사 또는 질병 등의 개인 사정으로 인하여 교육이 불가할 시에는 즉시 직원에게 알리고, 다른 강사와 협의하여 강의시간을 조절해야 하며, 사후 증빙서류를 교육원장에게 제출해야 한다.
- ⑤ 신규 채용 후 교육에 투입될 수 있을 때까지 피드백 강사에게 성실히 교육을 받는다.
- ⑥ 직원은 강사의 능력과 특성에 맞게 담임 반을 조정할 수 있다.
- ⑦ 퇴직 시에는 다음 강의에 차질이 생기지 않게 3개월 전에 직원에게 통보해야 한다.
- ⑧ 수강인원이 정원의 30% 미만일 경우에는 폐강 조치할 수 있다. 또한 위탁기관의 지침이 있거나 교육원장의 승인이 있을 경우 폐강할 수 있다.
- ⑨ 강사는 교육원장이 주관하는 다음 각호의 평가를 통해 교육내용과 교육방법을 개선한다.
  - 1. 만족도 조사결과
  - 2. 이용자 이수율 : 신청자 대비 수료자의 인원 비율
  - 3. 강사 의무 준수사항에 대한 이행정도 : 성실도, 시간준수, 영상평가, 교재제작 기여도 등
  - 4. 기타 교육원장이 정한 사항

**제21조(협조)**

강사는 재해 등 기타 비상사태 발생 시에는 교육원장의 지시에 따른 업무 처리에 협조해야 한다.

**제22조(계약의 해지)**

- ① 교육원장은 강사를 다음 각 호에 해당될 때는 계약을 해지할 수 있다.
  - 1. 출·퇴근 시간이나 강의시간이 저조하거나 교육에 열의가 없는 경우
  - 2. 교육원 운영규정을 위반하거나 정당한 업무 명령을 거부하는 경우
  - 3. 3일 이상 무단결근을 하였거나 연간 3회 이상 견책 이상의 징계처분 받은 자
  - 4. 정당한 사유 없이 계약기간의 10% 이상의 기간 동안 강의를 할 수 없거나 기타 사유로 강의를 제대로 할 수 없다고 판단되었을 때
  - 5. 주 4회 수업일 경우 월 3회 이상 결근 시, 주 2회 수업일 경우 월 2회 이상 결근 시에는 타 강사로 교체한다(단, 질병일 경우에는 진단서 제출).

**제23조(지원사항)**

강사는 교육원에 필요한 교육을 위해서 필요하다고 인정될 경우, 서로 요구 조건을 최대한 수용하여 들어준다.

**제24조(지시이행의무)**

강사는 계약과 관련하여 업무 수행 과정에서 교육원장의 서면 또는 구두에 의한 지시를 이행하여야 하며, 이러한 정당한 지시에 불응 또는 이의를 제기하여 교육원에 어떠한 피해를 입혀서도 안 된다.

**제25조(징계)** 다음 각호와 같이 강사에 대한 징계사유가 발생하였을 때는 서울특별시농아인협회 상별위원회 심의를 거쳐 징계한다.

- ① 근무성적이 불량한 자
- ② 업무상 비밀 누설, 허위사실 유포, 근거없는 비방 등의 행위를 하여 교육원에 손해를 끼친 자
- ③ 고의 또는 과실로 교육원 운영에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 자
- ④ 정당한 업무 명령을 위반하거나 직무를 게을리한 자
- ⑤ 본 규정이 정하는 제반 의무를 성실하게 이행하지 않은 자
- ⑥ 무단결근을 한 자

**제26조(강사로 지급기준 및 방법)**

- ① 강사료 지급 기준은 <별표 2>에 따라 지급하며, 매월 종강 시 바로 지급한다.
- ② 천재지변, 사회적 재난(화재, 감염병 확산)등으로 강의가 이루어지지 못한 경우에는 해당 월의 강사료를 지급하지 않는다. 단, 비대면이나 온라인 수업 시는 지급한다.

**제4장 이용자**

**제27조(이용자의 권리)**

- ① 이용자는 쾌적한 환경에서 수강을 할 수 있는 권리가 있다.
- ② 서비스를 제공함에 있어 성별, 장애, 종교, 정치적 신념 등을 이유로 차별하지 않고 동등한 참여를 보장해야 한다.
- ③ 이용자의 사생활이 존중되며, 개인 정보 보호와 비밀이 철저히 보장되도록 해야 한다.
- ④ 이용자에게 휴식공간을 제공하고, 애로사항이 발생될 시 즉시 시정·개선토록 해야 한다.
- ⑤ 이용자가 교육원 이용에 있어 불편, 부당한 점, 개선사항, 건의사항(이하 “민원”이라 한다)이 있을 경우 이를 개선할 수 있도록 해야 한다.
- ⑥ 이용자의 인권을 보장하기 위해 이용자를 존중하며, 이용자의 정당한 이익이 보호될 수 있도록 업무를 처리한다.

**제28조(이용자의 의무)**

- ① 다른 이용자의 수강에 방해가 될 수 있는 행동이나 위험 물질을 지참할 시 직원이 퇴실 조치 및 수강을 취소할 수 있다.
  - 1. 다른 이용자들을 위해 휴대폰은 진동으로 하고 통화는 강의실 밖에서 이용해야 한다.
  - 2. 교육원 물품을 함부로 만지지 않는다(에어컨, 노트북 등).
- ② 다른 이용자의 민원이 있고 수강에 방해가 되는 요인이 있으면 직원의 판단 아래 주의를 주거나 수강을 취소할 수 있다.
  - 1. 사전에 직원과 논의 없이 도강이나 교차 수강 등으로 1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 퇴실 및 수강이 취소될 수 있다(교육원측의 추후 결정에 따라 회원 탈퇴 가능).
  - 2. 모든 수업시간 내에서는 사진, 동영상(촬영), 녹음 등을 전면 금지한다(단, 적발 시 환불 없이 즉각 퇴실 조치)
- ③ 이용자는 교육원의 사정에 따른 일정의 변동이나 기타 사정에 최대한 협조해야 한다.
- ④ 강사가 농인(청각·언어장애인)이라는 이유로 강의시간에 촬영을 하거나 큰소리로 이야기는 삼간다.
- ⑤ 이용자 임의로 대리출석을 할 경우, 강제 퇴실 조치를 받을 수 있다.
- ⑥ 이용료는 접수기간 내에 수납해야 한다. 기간 내 미납 시 수강이 취소될 수 있다(단, 사전에 직원과 논의할 경우는 해당 사항 없음).
- ⑦ 이용자는 수업시간 내에서 음성언어 사용을 자제하고, 한국수어만 사용한다.
- ⑧ 이용자는 같은 수강기간 내에 수강시간만 달리하여 동일한 과목을 중복 수강할 수 없다(예 : 이용자 1명은 1708 입문[오전], 1708 입문[저녁]을 중복하여 신청 불가). (단, 직장에서 교대 근무하는 이용자에 한해서는 중복신청 가능함.)
- ⑨ 이용자는 이전에 수강했던 과목과 동일한 과목을 재수강할 경우, 교재를 새로 받지 않고, 이전에 받은 교재를 활용해야 한다.
- ⑩ 이용자는 등록 즉시 증명사진과 이용대상자 증빙서류를 제출해야 하며 지방 거주자로 증빙서류(재직/재학증명서) 미제출 시에는 이용자 자격이 상실될 수 있다. 또한 타인의 명의를 도용하거나 증빙서류를 허위로 제출하는 경우 이용자 자격이 영구 정지된다.
- ⑪ 동일한 과목을 4회 이상 반복해서 수강할 수 없다(단, 사전에 직원과 논의할 경우는 해당 사항 없음).

**제29조(수강신청 유의사항)**

- ① 접수기간 안에 수강 신청 및 납부를 완료해야 한다.
- ② 수강은 반드시 본인이 해야 하며, 타인의 이름으로 수강할 수 없다.
- ③ 수강신청이 확정된 과목은 변경할 수 없다(단, 폐강으로 인한 과목에 대해서는 변경 및 환불이 가능함.)

- ④ 수강신청 후 한 번도 출석하지 않은 이용자는 다음번 강의 수강신청을 할 수 없다(단, 3개월 후 재수강 가능).
- ⑤ 개인사정으로 이월할 경우는 그 다음 달만 가능하다.
- ⑥ 한국수어 통역사 자격취득자는 기본과정(한국수어의 실제, 한국수어어휘 등)을 수강할 수 없다(단, 한국수어교원 양성과정 현장실습생과 교육원 직원과 협의된 자는 수강 등록 가능).

**제30조(이용료의 반환)**

- ① 교육원장은 이용자의 보호를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 <별표 4>에 정하는 바에 따라 이용료 반환 등의 조치를 하여야 한다.
  - 1. 설치인가 및 등록이 취소되거나 과정이 폐쇄 또는 운영정지된 경우
  - 2. 교습을 할 수 없게 된 경우
  - 3. 이용자가 본인의 의사로 학습을 포기한 경우
  - 4. 그 밖에 학습자 보호를 위하여 위탁기관이 정하는 경우
- ② 교육원장은 반환사유가 발생한 경우 그 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 이용자에게 이용료를 반환하여야 한다.
- ③ 이용자는 이용료 반환 시에 제공된 강의자료(교재)를 교육원장에게 반납해야 한다. 만일 반납을 하지 않을 경우 이용료는 반환되지 않는다.
- ④ 이용자가 반납한 강의자료(교재)가 다시 활용될 수 없도록 사용흔적이 확인되면 이용료는 반환되지 않는다.

**부 칙**

**제1조(시행일)** 이 규정은 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

**제2조(예외사항에 대한 처리)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회의 의결에 따른다.

**제3조(제정 및 개정 이력)**

- 1. 제정 : 2011년 10월 26일
- 2. 제1차 일부개정 : 2012년 02월 17일
- 3. 제2차 일부개정 : 2013년 12월 17일
- 4. 제3차 일부개정 : 2017년 11월 10일
- 5. 제4차 일부개정 : 2018년 04월 12일
- 6. 제5차 일부개정 : 2019년 04월 24일
- 7. 제6차 일부개정 : 2020년 06월 05일
- 8. 제7차 일부개정 : 2020년 12월 23일

9. 제8차 일부개정 : 2021년 07월 06일

10. 제9차 일부개정 : 2023년 2월 17일

별표 1

서울수어전문교육원 자격기준

직 급 별	자 격 기 준	비 고
원장	○서울특별시 농아인협회장	
부장 및 실장 (2 급)	○농아복지 또는 장애인복지 업무에 종사한 경력이 10년 이상인 자 ○수어통역사 자격 소지자 중 근무경력이 7년 이상인 자 ○7급 이상 공무원으로 5년 이상 근무한 자 ○기타 인사위원회에서 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	
과 장 (3 급)	○농아복지 또는 장애인복지 업무에 종사한 경력이 7년 이상인 자 ○수어통역사 자격 소지자 중 근무경력이 5년 이상인 자 ○기타 인사위원회에서 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	
대 리 (4 급)	○농아복지 또는 장애인복지 업무에 종사한 경력이 5년 이상인 자 ○수어통역사 자격 소지자 중 근무경력이 3년 이상인 자 ○기타 인사위원회에서 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	
5 급	○수어통역사 자격 소지자 ○기타 인사위원회에서 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	
6 급	○수어통역사 자격 미취득자 ○기타 인사위원회에서 동등한 자격이 있다고 인정하는 자	

\* 위 기준에서 수어통역사는 한국수어 통역사와 청각장애인통역사를 모두 포함

별표 2

## 강사료 지급기준

(단위 : 원)

등 급	과 정	시간당 비용	비 고
1급	비정기 특강	150,000	특강 강사료는 교육원과 강사 합의하에 가감하여 지급할 수 있다.
2급	시험대비과정	100,000	
3급	통역과정/전문과정	75,000	
4급	심화과정/통역과정	55,000	
5급	기본과정	45,000	초임강사의 경우 피드백 강사와 시간당 단가를 8:2로 분할하여 지급한다. 예) 1시간당 45,000원 = 초임강사 36,000원 피드백강사 9,000원

※ 위 지급기준은 강사와 합의하에 변동될 수 있음.

2023년 1월 1일부터 시행

별표 3

이용료 반환 기준

구분	반환사유 발생일	반환금액
1. 제30조 제1항 제1호, 제2호 및 제4호에 따른 반환사유의 경우	수업을 할 수 없거나, 수업장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 낸 이용료를 회차 단위로 계산한 금액
2. 제30조 제1항 제3호에 따른 반환 사유의 경우	1) 수강신청 기간 중	이미 낸 이용료 전액
	2) 수강신청 기간 종료 이후	반환하지 않음

비고

1. “수업회차”란 수강기간 중 수업회차를 말한다.
2. 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 수업회차를 기준으로 한다.
3. 반환금액은 산정 후 1백원 단위에서 반올림하여 1천원 단위로 금액을 정한다.

별지 1

## 강 사 평 가 지

1. 강의평가

강사 : \_\_\_\_\_

분 류	평가항목	총점	점 수				
전 문 성	강의진행능력	5	1	2	3	4	5
	강의이해정도	5	1	2	3	4	5
	질문대처능력	5	1	2	3	4	5
	수업의 독창성	5	1	2	3	4	5
수업준비	수업자료	5	1	2	3	4	5
	교재활용	5	1	2	3	4	5
강사자질	수화의 정확성	5	1	2	3	4	5
	수화의 빠르기	5	1	2	3	4	5
	표정의 적절한 사용	5	1	2	3	4	5
	강사호감도	5	1	2	3	4	5
총 계		50	점				

2. 종합평가

서울특별시농아인협회 서울수어전문교육원