

강사 및 겸임교수 등 임용 규정

2019년 08월 23일 제정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 건신대학원대학교(이하 ‘본교’ 라 한다) 학칙에서 규정한 강사와 겸임교수 및 초빙교수(이하 ‘겸임교수 등’ 이라 한다)의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① “강사” 라 함은 고등교육법 제14조 제2항에서 정하는 교원으로 교육과정의 운영 상 시간단위로 교과목의 강의와 이에 따른 지도를 담당하기 위하여 임용된 자를 말한다.

② “겸임교수” 라 함은 고등교육법 제17조에서 정하는 교원으로 교육·연구기관 및 공공단체 또는 산업체 등에서 정규직으로 재직 중이거나 국가자격증을 소지하고 전문분야에서 종사하는 자로서 본교의 교육 및 연구 등을 수행하기 위하여 임용된 자를 말한다.

③ “초빙교수” 라 함은 고등교육법 제17조에서 정하는 교원으로 국·내외적 학술연구업적이 탁월하거나 사회발전에 크게 기여한 자로 교육 또는 연구활동을 수행하기 위해 임용된 자를 말한다.

제3조(공개임용) ① 강사 및 겸임교수 등의 임용은 공개임용을 원칙으로 한다.

② 강사 및 겸임교수 등을 공개임용 하고자 하는 경우에는 강좌명, 배정시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류 등이 포함된 임용계획을 학교 홈페이지 또는 그 밖의 정보통신망을 활용하여 5일 이상 공고하여야 한다.

제2장 강사

제4조(자격) ① ‘대학교원 자격기준 등에 관한 규정’ 제2조의 자격기준을 충족하는 자로 연구경력 및 교육경력의 합이 2년 이상인 자

- ② 교육자로서의 인격과 품위를 갖춘 석사학위 이상의 학력을 소지한 자

제5조(제출서류) 강사를 신규임용 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 임용지원서(별지서식 제1호)
2. 최종 학력증명서
3. 교육(강의)경력증명서
4. 연구실적목록(별지서식 제2호) 및 증빙자료

제6조(임용절차) ① 강사의 임용은 심사위원회의 심사와 교원인사위원회(이하 “인사위원회라 한다)의 심의를 거쳐 총장이 임명한다.

② 심사위원회의 심사는 기초심사·전공심사·면접심사 순으로 실시하되, 기초심사·전공심사를 통합하거나 면접심사를 생략하는 등 심사절차를 간소화하여 심사할 수 있다.

③ 심사위원회를 통해 선정된 임용예정자는 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제7조(연구실적 심사기준) ① 신규임용은 최근 2년 이내의 연구실적물에 한하여 인정하며 본교 교원인사규정 제9조 제1항에 의거하여 연구실적물의 인정환산율(이하 “연구실적 환산율”이라 한다)이 200% 이상이어야 한다. 다만, 연구실적 환산율이 200% 미만인 경우에는 교육경력이 2년 이상이어야 하고, 교육경력이 1년 미만인 경우에는 연구실적 환산율이 200% 이상이어야 한다.

② 석사 및 박사학위 논문은 2년을 초과하여 인정할 수 있다. 다만, 석사학위논문의 연구실적 환산율은 100%로 하고 박사학위 논문의 연구실적 환산율은 200%로 한다.

③ 본교에서 필요한 경우 특별한 경력을 연구실적으로 인정할 수 있다.

제8조(임용기간) 강사의 임용기간은 1년 이상으로 한다. 다만 학기 중에 발생한 강사의 6개월 미만의 병가, 출산휴가, 휴직, 파견, 징계, 안식년(6개월 이하) 또는 강사의 직위해제·면직·퇴직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우에는 1년 미만으로 임용할 수 있다.

제9조(임용계약) 강사의 임용 시에는 임용계약서를 작성하여야 하며 계약기간, 임금, 복무, 면직, 재임용 절차, 계약해지 및 변경 등의 내용이 포함되어야 한다.

제10조(재임용) ① 임용기간이 만료되는 강사에게는 만료일 최소 2개월 전에 기간만료를 통지하여야 한다.

② 기간만료를 통보받은 강사는 통보받은 날부터 15일 이내에 재임용신청서(별지 제3호 서식)를 제출하여야 하며 기한 내에 제출되지 않은 경우는 재임용을 원하지 않는 것으로 간주한다.

③ 재임용 심사는 심사위원회에서 실시하며 재임용심사평정표(별지 제4호 서식)에 의한다.

④ 강사의 재임용은 심사위원회의 심사 후 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제11조(복무) ① 강사는 교원으로서 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 교육, 지도, 학문연구 또는 산학협력과 관련한 업무를 담당할 수 있다.

② 강사는 담당 교과목 및 교육 분야와 연계되는 학사행정 및 교육지도를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 강의계획서 작성
2. 담당 교과목 수강생에 대한 평가와 성적 제출
3. 담당 교육 분야에 대한 학습 상담 및 지도

제12조(교수시간) 강사의 교수시간은 주당 6시간 이하를 원칙으로 한다. 다만 총장이 필요하다고 인정하는 경우 주당 9시간을 초과하지 않는 범위 내에서 교수시간을 정할 수 있다.

제13조(보수) ① 강사의 보수는 매월 급여지급일에 지급한다.

② 강사의 보수는 강의 및 수행 업무 등을 고려하여 임용 계약으로 정한다.

③ 강사의 임용기간이 만료되지 않았더라도 당해 학기에 배정된 강의가 없는 강사에게는 보수를 지급하지 않는다.

제14조(휴·복직) 강사의 휴·복직은 근로관계 법령 등을 준용하여 운영한다.

제15조(면직) 강사는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 계약기간 만료 이전이더라도 면직될 수 있다.

1. 형의 선고
2. 임용계약에서 정한 사유
3. 학급·학과의 개폐에 의한 경우

제16조(당연퇴직) 강사는 ‘국가공무원법’ 제69조제1호에 따라 당연퇴직 할 수 있다.

제17조(의사에 반한 휴직·면직 등의 금지) 강사는 제15조 및 제16조에 규정한 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반한 휴직·면직 처분을 당하지 아니한다. 다만, 학급·학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니한다.

제3장 겸임교수

제18조(자격) 겸임교수는 현장실무 경험을 필요로 하는 교과를 교수하게 하기 위하여 임용하며 고등교육법시행령 제7조의2에서 정하는 다음 각 호의 자격을 가진 자이어야 한다.

1. ‘고등교육법’ 제16조 및 ‘대학교원 자격기준 등에 관한 규정’ 제2조에 따른 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 자로서 관련 분야에 전문지식이 있는 자
2. 교수 및 연구내용이 원 소속 기관의 직무내용과 동일하거나 유사한 자
3. 원 소속기관에서 상시적으로 3년 이상(유사기관 근무경력 포함) 근무하고 있는 현직근로자로서 소속 기관장의 임용동의를 받은 자
4. 석사학위 이상의 학력을 소지한 자

제19조(제출서류) 겸임교수를 신규임용 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 임용지원서(별지서식 제1호)
2. 최종학력증명서
3. 교육(강의)경력증명서
4. 재직증명서
5. 소속기관장의 임용동의서

제20조(임용절차) 겸임교수의 임용절차는 본 규정(이하 “규정”이라 한다) 제6조 강사의 임용절차를 따른다.

제21조(임용기간) 겸임교수의 임용기간은 1년으로 하며 필요 시 재임용 할 수 있다.

제22조(임용계약) 겸임교수의 임용계약은 규정 제9조 강사의 임용계약을 따른다.

제23조(재임용) 겸임교수의 재임용은 규정 제10조 강사의 재임용절차를 따른다.

제24조(교수시간) 겸임교수의 교수시간은 주당 9시간 이하를 원칙으로 한다. 다만 필요하다고 인정하는 경우 총장의 허가를 받아 주당 12시간을 초과하지 않는 범위 내에서 강의시간을 정할 수 있다.

제25조(보수) 겸임교수의 보수는 규정 제13조에 따른다.

제26조(면직) 겸임교수는 다음 각 호에 해당하는 사유에 따라 계약기간 만료 이전이더라도 면직될 수 있다.

1. 규정 제15조 제1호 내지 제3호의 사유
2. 원 소속기관에서 면직되었을 경우

제4장 초빙교수

제27조(자격) 초빙교수는 ‘고등교육법’ 제16조 및 ‘대학교원 자격기준 등에 관한 규정’ 제2조에 따른 조교수 이상의 자격을 갖추었거나 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 자로서 특수한 교과를 교수하게 하기 위하여 임용한다.

제28조(제출서류) 초빙교수를 신규임용 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 임용지원서(별지서식 제1호)
2. 최종학력증명서
3. 교육(강의)경력증명서

제29조(임용절차) 초빙교수의 임용절차는 규정 제6조 강사의 임용절차를 따른다.

제30조(임용기간) 초빙교수의 임용기간은 1년으로 하며 필요 시 재임용 할 수 있다.

제31조(임용계약) 초빙교수의 임용계약은 규정 제9조 강사의 임용계약을 따른다.

제32조(재임용) 초빙교수의 재임용은 규정 제10조 강사의 재임용절차를 따른다.

제33조(교수시간) 초빙교수의 교수시간은 주당 9시간 이하를 원칙으로 한다. 다만 필요하다고 인정하는 경우 총장의 허가를 받아 주당 12시간을 초과하지 않는 범위 내에서 강의시간을 정할 수 있다.

제34조(보수 및 처우) ① 초빙교수의 보수는 매월 정액으로 지급하되 급여지급일에 지급한다.

② ‘국민건강보험법’에 따라 본교의 직장가입자로 가입되어야 한다.

③ 임용계약서 또는 고용조건에 퇴직금 지급이 명시되어야 한다.

④ 초빙교수는 방학기간 중 급여를 지급하지 않는다.

제35조(면직) 초빙교수는 규정 제15조의 사유에 의하여 면직될 수 있다.

제5장 심사위원회

제36조(심사위원회) 강사와 겸임교수 등의 임용심사를 위해 심사위원회를 둔다.

제37조(위원회의 구성 및 기능) ① 심사위원회는 교학처장, 박사원과정 주임교수를 당연직으로 한 3인 이상 5인 이내의 교원으로 구성하며 총장이 임명한다.

② 심사위원회의 위원장은 교학처장으로 한다. 다만 교학처장의 유고 시에는 총장이 임명한다.

제38조(소집 및 의결) 심사위원회는 총장이 이를 소집하며 특별한 규정이 없는 한 재적위원 과반 수 이상의 출석과 출석위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결한다.

제39조(심사) ① 심사위원회는 심사단계별 심사방법과 심사항목에 따라 심사하되 기초심사는 ‘교원신규채용 서류(요건)심사표(별지 제5호 서식)’를, 전공심사는 ‘교원신규채용 전공·경력심사표(별지 제6호 서식)’, 면접심사는 ‘교원신규채용 면접심사표(별지 제7호 서식)’에 의한다.

② 심사결과 일정 점수 이상인 자 중 임용예정인원의 일정 배수를 임용후보자로 선정할 수 있다.

제40조(회의록) 심사위원회는 회의 시에 회의록을 작성하여 비치한다.

제6장 기타

제41조(결격사유의 조회) 총장은 강사임용예정자에 대한 신원조회 및 각종 범죄경력 조회를 신청하여 그 결과를 바탕으로 결격사유 여부를 확인하여야 한다.

제42조(임용제한) 강사와 겸임교수 등은 ‘국가공무원법’ 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임용이 제한될 수 있다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2019년 8월 23일 부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정의 시행과 동시에 종전의 ‘겸임교원 임용 규정’ 및 ‘시간강사 위촉 규정’ 은 폐지한다.

(별지 제1호) 임용지원서

(별지 제2호) 연구실적목록

(별지 제3호) 재임용 신청서

(별지 제4호) 재임용심사평정표

(별지 제5호) 교원(강사 등) 신규채용 서류(요건)심사표

(별지 제6호) 교원(강사 등) 신규채용 전공·경력심사표

(별지 제7호) 교원(강사 등) 신규채용 면접심사표

(별지 제2호)

연구 실적 목록

지원분야		성명	
------	--	----	--

연번	구분	발행년월	논문구분	연구자수	역할 (책임/공동)	연구실적물 제목 (석·박사 학위논문 포함)	발행기관	학술지명	ISSN	비고
1	석사 논문									
2	박사 논문									
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

[작성요령]

- ① 지원마감일 기준 최근 2년간 연구실적물을 기재하되 **미발표(출판되지 않은)** 연구실적물은 제외한다.
- ② 구분란은 논문(석·박사 학위논문 포함), 저(역)서, 전시, 창작(수상실적 포함) 순으로 작성한다. 학위 논문을 먼저 기재하되 발행년월이 빠른 순서로 기재한다.
- ③ 논문구분란에 '국제전문(SCI), 국제일반, 국내전문(KCI), 국내일반, 기타' 중 택 1하여 기재한다.
- ④ 역할은 책임(제1저자 또는 교신저자)과 공동으로 구분한다.

위 기재사항은 사실과 틀림이 없음을 확인합니다.

년 월 일

제출자 :

(☺/서명)

건신대학원대학교 총장 귀하

(별지 제3호)

재임용 신청서

■ 인적사항				
직	위	<input type="checkbox"/> 강사	<input type="checkbox"/> 겸임교수	<input type="checkbox"/> 초빙교수
성	명		생	년 월 일
소	속 학 과		최	초 임 용 일
현	직 위 임 용 일		임	용 만 료 일 (예 정)
<p>위와 같이 재임용 신청서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>제출자 : _____ (@ / 서명)</p> <p>건신대학원대학교 총장 귀하</p>				

(별지 제4호)

재임용심사평정표

■ 인적사항								
직 위	<input type="checkbox"/> 강사		<input type="checkbox"/> 겸임교수		<input type="checkbox"/> 초빙교수			
소속학과		성명		생년월일				
최초임용일		현 직급 임용일		임용만료일 (예정)				
■ 심사내역								
평 점 항 목			배점	평 점 점 수				
				매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
○ 본교 건학이념 및 교육목표와의 적합성 여부			15	15	12	9	6	3
○ 강의계획서 작성			15	15	12	9	6	3
○ 수업일수 준수			15	15	12	9	6	3
○ 휴강 및 보강 준수			10	10	8	6	4	2
○ 성적평가 및 과제물부여			10	10	8	8	4	2
○ 강의평가결과			15	15	12	9	6	8
○ 교원으로서의 신앙생활 및 인격과 품위			10	10	8	6	4	2
○ 교원으로서의 직무 충실도 (각종 회의, 행정사항 등에 대한 이행, 협조도)			10	10	8	6	4	2
총 점							점 / 100점	
기타의견								
심 사 자	직 급		성 명	(☞/서명)				
※ 70점 이상을 합격으로 합니다.								

(별지 제5호)

강사(겸임·초빙)등 신규채용 서류(요건)심사표

응시번호		지원분야	
성명		생년월일	

심사항목	심사기준	심사내용	심사	
			적합	부적합
서류제출	임용관련서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임용지원서 ○ 최종학력 및 성적증명서 ○ 교육(강의)경력증명서 ○ 연구실적목록 및 증빙자료 (해당자에 한함) 		
학위 및 연구실적	학위소지	○ 임용분야관련 학위소지 여부		
	연구경력	○ 최근 2년 이내 200% 이상 여부 (심사결과 : %)		
경력여부	대학이상 교육경력	○ 1년 이상여부 (심사결과 : 년)		

[작성요령]

- ※ 심사항목에 대해 모두 '적합'을 얻어야 합격
- ※ 서류심사에 합격한 자에 한하여 전공심사 실시
- ※ 연구경력은 해당자에 한하여 심사
- ※ 연구실적물 인정환산율이 200% 미만인 경우에는 교육경력이 2년 이상이어야 하고, 교육경력이 1년 미만인 경우에는 연구실적물 인정환산율이 200% 이상이어야 함.
- ※ 연구실적 평가 기준은 본교 교원인사규정 「별표 3」 연구실적물에 대한 범위 및 인정환산율표에 의함.

위와 같이 심사하였음.

년 월 일

심사위원 : _____ (인)/서명

(별지 제6호)

강사(겸임·초빙)등 신규채용 전공·경력심사표

응시번호		지원분야	
성명		생년월일	

1. 연구실적 (40점)							
심사항목	심사기준	평가					비고
연구 실적	연구실적의 양 및 전공일치도(20)	매우우수 (20)	우수 (15)	보통 (10)	미흡 (5)	매우미흡 (1)	
	최종학위논문의 전공일치도 및 학문적 우수성(20)	매우우수 (20)	우수 (15)	보통 (10)	미흡 (5)	매우미흡 (1)	
2. 경력 (40점)							
교육 (현장) 경력	임용분야와의 관련성(20)	매우우수 (20)	우수 (15)	보통 (10)	미흡 (5)	매우미흡 (1)	
	교육경력 및 현장실무경력(20)	4년 이상 (20)	3~4년 미만(15)	2~3년 미만(10)	1~2년 미만(5)	1년 미만 (1)	
3. 강의계획서 (20점)							
강의 계획서 작성	지원분야와의 적합성 및 내용(20)	매우우수 (20)	우수 (15)	보통 (10)	미흡 (5)	매우미흡 (1)	
합 계		/ 100점					

[작성요령]

※ 절대평가를 원칙으로 함(괄호 안의 점수는 항목별 배점)

위와 같이 심사하였음.

년 월 일

심사위원 : _____ (인/서명)

(별지 제7호)

강사(겸임·초빙)등 신규채용 면접심사표

응시번호		지원분야	
성명		생년월일	

심사내용	평가					비고
	매우우수 (20)	우수 (15)	보통 (10)	미흡 (5)	매우미흡 (1)	
1. 교수로서의 자질 및 인품(20) (가치관, 태도, 친화성, 의사표현능력)						
2. 본교에 대한 인식과 이해정도(20)						
3. 대학발전에 대한 기여 예상도(20)						
4. 발전가능성 및 잠재력(20) (창의성, 실천의지)						
5. 개인적 특성(20) (사명감과 교육관, 정직성과 청렴도)						
합계	점/100점					

평가의견 중 '미흡', '매우미흡'로 평가한 항목에 대해서는 반드시 평가의견을 기술하시기 바랍니다.

※ 괄호 안의 숫자는 항목별 배점

위와 같이 심사하였음.

년 월 일

심사위원 : _____ @/서명