강의전담교원 임용 규정

제정 2013.10.17.
제13차 개정 2019.12.30.

제1조(목적) 이 규정은 상지대학교 교원인사 규정 제2조 제3항에 따른 강의전담교원의 자격·임용·신분·처우 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2019.02.28., 2019.08.16.) [규정명칭 변경 2019.02.28.] [규정명칭 변경 2019.12.30.]

제2조(정의) 이 규정에서 강의전담교원이라 함은 해당 전공분야의 강의를 담당하고 계약에 의하여 임용되는 계약제 전임교원을 말한다. 다만, 강의전담교원은 대외적으로 '강의전담'이라는 명칭을 사용하지 아니할 수 있다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

제3조(임용자격) 강의전담교원의 임용자격은 총장이 따로 정한다. 다만, 예체능분야 전공에 대해서는 예외로 할 수 있다. (개정 2013.11.18, 2016.01.21., 2017.1.11., 2019.02.28., 2019.08.16., 2019.12.30)

제4조(임용절차) ① 강의전담교원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 하며, 교원인사관리 규정 및 인사관리 준칙의 전임교원 신규임용 절차를 따른다. (개정 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.08.16., 2019.12.30)

② 강의전담교원을 임용할 때는 별표1에 의한 계약서를 작성하여 해당 교원에게 교부하여야 한다. (개정 2013.1118., 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

제5조(임용조건 및 기간) ① 강의전담교원의 직급은 조교수로 한다. (개정 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.12.30)

② 강의전담교원은 2년 단위로 계약 임용한다. 단, 재계약심사는 해당년도 3월 1일자 및 9월 1일자 기준으로 하며, 신규임용 시기로 인하여 임용기간이 학기도중에 만료되는 경우에는 그 기간이 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 임용기간 만료일로 본다. (개정 2013.11.18., 2017.1.1., 2018.03.22., 2019.02.28., 2019.12.30)

③ 강의전담교원의 보수는 일반교원 조교수 10호봉의 60%를 강의전담교원 1호봉의 보수로 적용하되 세부사항은 매 학년도 예산집행지침으로 정한다. (개정 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

제6조(임기 만료 통보) ① 계약기간이 만료되는 강의전담교원에게는 임용기간 만료일 4개월 전까지 계약기간이 만료되었다는 사실과 재계약 심의를 신청할 수 있음을 신청서식과 함께 문서로 통지한다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

② 재계약 심사를 받고자 하는 강의전담교원은 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재계약 심의를 임명권자에게 신청하여야 한다. 단, 기간내 재계약 심의를 신청하지 아니한 경우에는 계약 만료에 따라 당연히 퇴직한다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

제7조(재계약 심사방법) ① 강의전담교원의 재계약 여부는 강의평가 결과(학부기준 심사일이 속한 학기의 강의평가 결과 제외)가 전임교원 중 상위 70퍼센트 이내이고, 임용기간 내

연구실적이 100점 이상인 교원으로 소속 학과장 및 학장의 추천(별표2)을 얻은 자 중에서 교원인사위원회의 평가 및 심의를 거쳐 총장이 결정한다. (개정 2013.11.18. 2014.07.30., 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

② 교원인사위원회는 소속 학장의 의견서(별표4)를 참고하여 교육, 교수자질 및 학교기여도 등을 강의전담교원 재계약 심사평정표(별표5)에 따라 평가하며, 별표5의 심사평정표는 강의전담교원 재계약 심사평정 기준표(별표6)를 적용하여 평가한다. (개정 2013.11.18., 2018.03.01., 2018.05.17., 2019.02.28., 2019.12.30)

③ 삭제 (2013.11.18.)

④ 교원인사위원회는 위원 9명이 별표5에 따라 각각 평정한 점수에서 최저점과 최고점을 제외한 평균점수를 기초로 심의를 진행하며, 재계약 대상자는 75점 이상의 평균점수를 얻어야 한다. (개정 2018.03.01., 2019.02.28)

⑤ 총장은 해당 교원에 대한 재계약 여부를 결정하고, 그 사실을 계약기간 만료일 2개월 전까지 문서로 통지하여야 하며, 계약만료일 1개월 전까지 계약서를 작성한다.(개정 2018.03.01.)

⑥ 재계약 심사결과에 이의가 있을 경우 심사결과 통보일로부터 15일이내에 소명자료를 첨부하여 소속학과장 및 학장을 경유하여 이의신청할 수 있으며, 교원인사위원회는 필요시 재심사를 실시할 수 있다.

제8조(신분보장) ① 강의전담교원은 계약기간중 형의 선고·징계처분 또는 사립학교법에 정하는 징계사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 불이익처분을 받지 아니한다. (개정 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.12.30)

② 강의전담교원의 징계에 대하여는 교원인사규정을 준용한다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

제9조(복무) ① 강의전담교원의 연간 책임시수는 학부수업을 기준으로 24시간으로 한다. (개정 2015.06.08., 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

② 강의전담교원은 학생교육을 주로 담당하고 임용기간 중 교원으로서 기본적인 연구활동을 하여야 한다. (개정 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

③ 삭제 (2013.11.18.)

④ 삭제 (2013.11.18.)

⑤ 강의전담교원의 해외여행은 교원 해외여행에 관한 규정을 준용한다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

⑥ 강의전담교원은 교원인사규정 중 제11조의2(교원평가), 제25조의 2(휴직)와 교수연구년제 및 교내연구비는 적용받지 않는다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

⑦ 강의전담교원이 계약의 해지를 원할 경우 학기 시작 전에 “사직서”를 제출하여야 하며, 학기 도중에는 사임할 수 없다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

⑧ 강의전담교원의 복무에 관한 사항은 “상지대학교 교직원 복무규정”에 따른다. (개정 2019.02.28., 2019.12.30)

제10조(기타) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 교원인사규정 및 교원인사관리준칙을 준용한다.

부칙(기획예산부-681, 2013.10.17)
이 규정은 2013년 10월 17일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-807, 2013.11.18)
이 규정은 2013년 11월 18일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-527, 2014.07.30)
이 규정은 2014년 07월 30일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-356, 2015.06.08)
이 규정은 2015년 06월 08일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-605, 2015.11.06)
이 규정은 2015년 11월 06일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-20, 2016.01.11)
이 규정은 2016년 01월 11일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-56, 2016.01.21)
이 규정은 2016년 01월 21일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-16, 2017.01.13)
이 규정은 2017년 01월 11일부터 시행한다.

부칙(기획예산부-108, 2018.03.02)
①(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
②(경과조치) 제5조 제3항, 제7조 제1항부터 제5항까지, 제9조 제1항의 보수, 재계약 심사방법, 재계약 적격심사 기준 점수 및 연간 책임시수는 2018년 3월 1일자 신규임용 교원 및 재계약 교원부터 적용한다.

부칙(기획예산부-154, 2018.03.22)
①(시행일) 이 규정은 2018년 3월 22일부터 시행한다.
②(경과조치) 제5조 제2항의 계약임용기간의 변경은 2018년 3월 1일자 신규임용 교원 및 재계약 교원부터 적용한다.

부칙(기획예산부-271, 2018.05.17.)
이 규정은 2018년 05월 17일부터 시행한다.

부칙(기획예산팀-127, 2019.02.28.)
①(시행일) 이 규정은 2019년 02월 28일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 변경규정 시행 당시 종전의 규정에 의하여 임용된 강의전담 전임교원의 명칭은 이 규정에 따라 교육중점교원으로 변경한다.

부칙(기획예산팀-420, 2019.08.16.)

이 규정은 2019년 08월 16일부터 시행한다.

부칙(기획예산팀-641, 2019.12.30.)

①(시행일) 이 규정은 2019년 12월 30일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 변경규정 시행 당시 종전의 규정에 의하여 임용된 교육중점교원의 명칭은 이 규정에 따라 강의전담교원으로 변경한다.

<별표1> (개정 2013.11.18. 2015.06.08., 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

강의전담교원 임용계약서

상지대학교 총장(이하 "갑"이라 한다)과 ○○○(이하 "을"이라 한다)는 강의전담교원 임용규정에 의한 강의전담교원으로 임용함에 있어 아래사항에 합의하여 본 계약을 체결한다.

1. 임용기본사항
   가. 직무구분 : 강의전담교원
   나. 직　　위 : 조교수
   다. 계약기간 : (0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월, 00일)
   라. 임용부서 : (000대학 000학과(부))
   마. 강의책임시간 : 연간 24시간(학부수업기준)

2. 처 우
   가. "을"의 급여는 총장이 따로 정한다. 신규임용 시 1호봉부터 시작한다.
   나. "을"이 계약기간 만료 후 재임용 계약이 될 경우 이 기간을 경력에 포함 한다.

3. 복무조건
   가. "을"은 학생교육을 주로 담당하고 임용기간 중 교원으로서 기본적인 연구활동을 하여야 한다.
   나. "을"은 계약기간 중 상지대학교의 교육이념과 건학정신을 존중하고 제반 규정을 준수하며, 교원으로서의 직무에 충실하여야 한다.

4. 재임용 계약
   가. "을"은 계약기간 중 재임용에 필요한 요건을 충족하게 되면 동일 직위로 "갑"과 재계약 할 수 있다.
   나. "갑"은 "을"의 임용기간 만료일 4개월 전까지 계약기간이 만료되었다는 사실과 재계약 심의를 신청할 수 있음을 문서로 통지한다.
   다. "을"은 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재계약심의를 "갑"에게 신청하여야 하며, 기간 내 재계약 심의를 신청하지 아니한 경우에는 계약만료에 따라 당연히 퇴직한다.
   라. 임용 심사결과에 이의가 있을 경우 "을"은 심사결과 통보일로부터 15일이내에 소명자료를 첨부하여 이의신청할 수 있으며, "갑"은 필요시 재심사를 실시한다.

마. “갑”과 “을”은 “을”에 대한 학과(부)장 및 학장의 추천서를 첨부하여 교원인사위원회의 심의 및 총장의 결정으로 재계약을 체결한다.

1) 이 경우 “을”의 강의평가 결과(학부기준)는 전임교원 중 상위 70% 이내이고, 임용기간 중 교원인사관리준칙 제7조의 연구실적물 인정환산율을 적용한 연구실적이 100점 이상이어야 한다.

2) “을”의 재계약을 위한 교원인사위원회 평정점수는 평정위원 중 최고점과 최저점을 제외한 평균점수가 75점 이상이어야 한다.

바. 재계약 절차는 본 대학교 교원인사규정 및 강의전담교원 임용 규정에 따른다.

5. 기 타

가. “을”이 관계 법령, 학교법인 상지학원 정관 및 상지대학교 제 규정을 위반하는 경우 “갑”은 교원징계절차에 따라 징계할 수 있다.

나. “을”의 임용근거가 되는 각종 증명서 및 실적물에 허위사실이 발견될 경우 “갑”은 이 계약을 해지할 수 있다.

다. “을”이 본 계약의 해지를 원할 경우 학기 시작 전에 “사직서”를 제출하여야 하며, 학기도중에는 사임할 수 없다.

라. 본 계약서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 본 대학교 교원 관련 제 규정을 준용한다.

마. 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 쌍방이 서명 날인한 후 “갑”과 “을”이 각각 1부씩 보관한다.

“갑”과 “을”은 상기의 계약내용에 대하여 이의 없음을 확인하며, 이를 준수할 것을 서약한다.

20 . . .

“갑” 상지대학교총장 (직인)

강원도 원주시 상지대길83(우산동)

“을” 성 명 : (인)

주민등록번호 :

주 소 :

<별표 2> (개정 2018.03.01., 2019.02.28., 2019.12.30)

강의전담교원 재계약 추천서

재계약 대상 교원 인적사항					
소 속		직 급		성 명	
최초임용일	년 월 일	현 직 계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
소속 학과(부)장 평가					
〔강의, 교수 능력 등을 종합 평가하여 재계약 추천 또는 제외에 대한 의견 기술〕 학과(부)장 (인)					
소속 대학장의 의견서					
  학 장 (인)					

<별표 3호> 삭제 (2013.11.18.)

<별표 4> 〈개정 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.12.30〉

강의전담교원 재계약 심사 의견서

<table>
<tr><td rowspan="2">대상자</td><td colspan="2" rowspan="2">소속 :
직급 :
성명 :</td><td>계약기간</td><td rowspan="2">학장
(인)</td></tr>
<tr><td>. . 부터
. . 까지</td></tr>
<tr><td colspan="2">구 분
영 역</td><td>항 목</td><td colspan="2">의 견</td></tr>
<tr><td rowspan="2">교수로서의 기본적 자질</td><td colspan="2">가. 교육자로서 인격과 품격</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">나. 인간관계의 원만성</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<별표 5> (개정, 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.12.30)

강의전담교원 재계약 심사평정표

평정 대상자	소 속		최초 임용일	
	성 명		평정기간	
평정영역 (점수)	평 정 항 목		배점	취득점수
교육 (70)	① 수업개선실적		15	
	② 강의평가		15	
	③ 교수법개발 참여		10	
	④ 수업현황 및 담당시수		10	
	⑤ 휴·보강 관련 사항		10	
	⑥ 학사업무 준수		10	
교수자질 및 학교기여도 (30)	⑦ 교수로서의 자질		10	
	⑧ 전공분야에 대한 학문적 업적		10	
	⑨ 임용기간 학교기여도 및 재임용 시 발전계획		10	
합 계			100	
인사위원회 위원평가의 견				

교 원 인 사 위 원 회 위 원 장 (인)

<별표 5> (개정 2013.11.18., 2019.02.28., 2019.12.30)

강의전담교원 재계약 심사평정 기준표

<table>
<tr><th>평 정 항 목</th><th>평 정 기 준</th></tr>
<tr><td>① 수업개선실적</td><td>▪ 임용기간 중 CQI보고서 제출과 강의개선 노력 항목을 중심으로 한 보고서의 내용을 평가함
► CQI보고서 제출기한 준수
<table>
<tr><th>구 분</th><th>모두 준수</th><th>1회 미준수</th><th>2회 미준수</th><th>3회 미준수</th><th>4회 미준수</th></tr>
<tr><td>점 수</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>
► CQI보고서에 대한 학사관리 주무부서장(처장) 평가
: 교육목표 달성도, 교육목표 달성 수준 미달학생 지도 방안 및 강의개선 노력 등에 대한 평가
<table>
<tr><th>구 분</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th><th>매우 미흡</th></tr>
<tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>② 강의평가</td><td>▪ 임용기간 중 마지막 학기를 제외한 3개 학기 평균 강의평가 결과를 전임교원 전체 석차비율에 따라 다음과 같이 반영
<table>
<tr><th>구 분</th><th>상위 30% 이내</th><th>상위 40% 이내</th><th>상위 50% 이내</th><th>상위 60% 이내</th><th>상위 70% 이내</th></tr>
<tr><td>점 수</td><td>15</td><td>12</td><td>9</td><td>6</td><td>3</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>③ 교수법개발 참여</td><td>▪ 임용기간 중 교내에서 개최된 교수법특강, 강의촬영컨설팅 및 교육혁신 워크숍 등 교수법 및 강의개선을 위한 각종 특강 또는 워크숍 등에 참석한 실적
<table>
<tr><th>구 분</th><th>70%이상 참여</th><th>60% ~ 69% 참여</th><th>50% ~ 59% 참여</th><th>40% ~ 49% 참여</th><th>40%미만 참여</th></tr>
<tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr>
</table>
※ 대상 특강 또는 워크숍은 각 행정부서에서 교내 게시판을 통하여 전체 교원에게 공지된 내용을 기초로 하고, 참석여부 확인은 참석자서명부가 있는 경우 해당 서명부로 증빙하고 서명부가 없는 경우 주관한 행정부서장의 참석확인서로 증빙함</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>평 정 항 목</th><th>평 정 기 준</th></tr>
<tr><td>④ 수업현황 및 담당 시수</td><td>▪ 임용기간 중 학기별 평균 책임시수 및 학기 평균 주4일 수업 여부를 다음과 같은 기준으로 평가함
► 학기별 평균 책임시수
<table><tr><th>구 분</th><th>12시간 이상</th><th>9시간 ~ 11시간</th><th>6시간 ~ 8시간</th><th>6시간 미만</th></tr><tr><td>점 수</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>
► 주 4일 수업 여부
<table><tr><th>구 분</th><th>4일 이상 수업</th><th>3.5 ~ 3.9일 수업</th><th>3.0 ~ 3.4 수업</th><th>3일 미만 수업</th></tr><tr><td>점 수</td><td>5</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>⑤ 휴·보강 관련 사항</td><td>▪ 임용기간 전체 학기 중 휴강 후 보강을 실시하지 아니한 수업시간 반영
<table><tr><th>구 분</th><th>전체 보강 실시</th><th>4시간 이하</th><th>5시간 ~ 8시간</th><th>9시간 이상</th></tr><tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>⑥ 학사업무 준수</td><td>▪ 임용기간 중 수업계획서 제출, 성적처리 기한 및 성적 정정 인원을 다음과 같이 반영함
► 수업계획서 제출기한을 준수하지 않은 횟수
<table><tr><th>구 분</th><th>모든 학기 준수</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회 이상</th></tr><tr><td>점 수</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>
► 성적처리 기한을 준수하지 않은 횟수
<table><tr><th>구 분</th><th>모든 학기 준수</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회 이상</th></tr><tr><td>점 수</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>
► 성적 정정 인원 반영 점수
<table><tr><th>구 분</th><th>8명 이내</th><th>9명 이상</th></tr><tr><td>점 수</td><td>2</td><td>0</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>평 정 항 목</th><th>평 정 기 준</th></tr>
<tr><td>⑦ 교수로서의 자질</td><td>▪ 소속 학장의 심사의견서 및 추천서와 아래 상벌사항 등을 참고하여 해당 교수의 강의, 교수능력 및 단과대학 내 활동과 교육자로서의 인격에 대하여 인사위원이 평가함
<table><tr><th>구 분</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th><th>매우 미흡</th></tr><tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>※ 참고사항
- 이사장, 총장 및 외부 공공기관장의 표창
- 국제규모 또는 전국규모 학회 및 기관에서 전공과 관련된 상을 수상한 경우
- 대학 내 수상
- 주의, 경고 및 징계
- 수사기관의 수사개시 통보 등</td></tr>
<tr><td>⑧ 전공분야에 대한 학문적 업적</td><td>▪ 재임용 대상자가 임용기간 중 전공분야에서 연구 또는 각종 학문적 활동을 통하여 제고한 업적을 토대로 인사위원이 평가함
<table><tr><th>구 분</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th><th>매우 미흡</th></tr><tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>※ 학문적 업적은 재임용 신청 시 재임용 대상자가 본인의 임용기간 내 학문적 업적을 문서로 제출하고, 인사위원은 이를 근거로 평정함</td></tr>
<tr><td>⑨ 임용기간 학교기여도 및 재임용 시 발전계획</td><td>▪ 재임용 대상자가 임용기간 중 대내외 활동으로 학교발전에 기여한 사항 및 재임용 시 학교발전을 위한 계획을 기초로 인사위원이 평가함
<table><tr><th>구 분</th><th>매우 우수</th><th>우수</th><th>보통</th><th>미흡</th><th>매우 미흡</th></tr><tr><td>점 수</td><td>10</td><td>8</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>※ 임용기간 학교기여도 및 재임용 시 발전계획은 재임용 신청 시 재임용 대상자가 본인의 임용 기간 내 학교기여도 및 재임용 시 발전계획을 문서로 제출하고, 인사위원은 이를 근거로 평정함</td></tr>
</table>