

강사 임용 등에 관한 시행세칙

제정 2019.08.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 시행세칙은 「강사 인사규정」 제5조 및 제12조와 관련하여, 강사의 신규 채용절차 및 심사에 관한 사항, 강사의 재임용 절차 및 심사 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (채용계획) 학기 단위로 학과별 채용분야 및 인원을 파악하여 강사채용계획을 수립한다.

제3조 (채용전형) ① 신규채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하되, 특별히 정한 경우를 제외하고는 객관적이고 공정한 심사를 거쳐 공개채용을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 특별채용을 할 수 있다.

1. 「강사 인사규정」 제6조제2항 각호에 해당되어 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우
2. 공개채용 절차에 의해 임용이 예정된 강사가 임용을 포기하거나, 임용결격사유 등으로 임용이 취소 되었으나 공개채용 지원자 중 후순위자도 채용할 수 없고, 새롭게 공개채용 절차를 거쳐 채용할 수 없는 긴급한 경우
3. 재직 중인 강사가 학기 개시일을 앞두고 갑자기 사직서를 제출하여 공개채용 절차를 거쳐 채용할 수 없는 긴급한 경우
4. 대학 간 협약에 의해 타 대학 교원(초빙교원 등을 포함)이 강의를 담당하는 경우

제2장 공개채용

제4조 (채용광고) 강사의 신규채용 공고는 채용분야, 강좌명, 배정시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류 등에 관한 사항을 대학 홈페이지 또는 정보통신망 등을 통하여 5일 이상 공고한다. 다만, 강사를 긴급하게 채용하거나 추가 공고하는 경우에는 공고일을 단축하여 시행할 수 있다.

제5조 (제출서류) 지원자 다음 각 호의 서류를 제출 한다.

1. 강사 신규채용 지원서(지원자의 성별, 연령, 사진은 기재하지 않음) <별표 1>
2. 자기소개서
3. 최종 학위 증명서
4. 지원서 상의 경력증명서
5. 지원분야 교과목 강의계획서

제6조 (서류접수) ① 강사공개채용은 온라인으로 지원사항을 접수하며, 필요한 경우 서류를 제출 받는다.

② 접수한 내용 또는 서류에 중대한 오류나 허위가 있는 경우 합격 및 임용을 취소할 수 있다.

제7조 (심사위원회 구성) ① 강사 신규채용 심사를 위해 해당 학부(과)별로 학부(과)장(또는 부서장), 소관 대학 학사부총장(학장, 원장(대학원장과 교양교육원장을 말한다)), 소속 학부(과) 전임교원 등 3명으로 심사위원회를 구성하되, 타 학부(과) 유사전공 전임교원을 포함할 수 있다.

② 제1항의 심사위원은 총장이 위촉하되, 심사위원과 지원자가 친족(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌)인 경우 제척·회피하며 지원자가 특정 위원을 기피 신청하는 경우에 대한 수용여부 판단은 당해 심사위원회에서 결정한다.

제8조 (심사구분) ①심사의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 기초심사 : 지원자의 자격기준 충족 및 전공분야 일치도 심사
2. 전공심사 : 지원자의 전공분야에 대한 교육경력(산업체경력 포함) 및 연구경력 등의 우수성 등 심사
3. 면접심사 : 지원자의 교직원, 인성 및 태도, 학생 지도능력 심사

② 기초심사 및 전공심사를 통합하여 실시하며, 면접심사는 생략할 수 있다.

제9조 (심사기준) 제8조제1항 각호별 심사기준 및 평가표는 <별표 2>와 같이 하되, 심사위원회에서 채용분야 특성을 반영한 심사항목을 추가할 수 있다.

제10조 (심사절차) ① 심사위원회는 지원자의 제출서류를 바탕으로 심사기준 따라 평가를 실시한다.

② 지원자의 제출서류가 미비하거나 강사 자격기준을 충족하지 못하는 경우 기초 및 전공심사 대상에서 제외한다.

③ 최종합격자는 전공심사 점수 최고 득점자 순으로 선정한다. 다만, 면접심사를 실시하는 경우 전공심사 우수자 순으로 면접심사 대상자를 선발하여 면접심사 최고 득점자 순으로 최종합격자로 선정한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 전공심사 점수가 심사위원 중 2명 이상이 심사항목(A 또는 B) 중 어느 하나라도 '미약' 이하인 경우에는 불합격 처리한다.

⑤ 최종합격자는 교원인사위원회의 검증 및 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

⑥ 강사 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용이 취소되는 경우 차순위 득점자로 임용할 수 있다.

제3장 특별채용

제11조 (특별채용절차) ① 제3조제2항의 특별채용 사유에 해당하는 경우 해당학부(과)장은 <별표 3> 「강사 특별채용 추천서」를 제출하여야 한다.

② 자격 심사 후 적격자에 한하여 교원인사위원회의 심의를 요청하며, 교원인사위원회 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제4장 임용절차

제12조 (임용예정자 통보) 임용예정자 통보는 합격통지서로 함을 원칙으로 하되 지원시스템과 이메일 통보로 갈음할 수 있다.

제13조 (임용서류 제출) 임용예정자는 인적사항과 학력 및 경력을 확인할 수 있는 증빙자료와 정보제공동의서 등을 제출하여야 한다.

제14조 (신원조회 등) 임용예정자에 대한 신원조회 및 성범죄경력조치를 신청하여 결격사유가 있는 지를 확인하여야 한다.

제15조 (임용) ① 교원인사위원회의 심의를 마친 임용예정자의 계약사항 등을 정한 후 총장에게 임용을 제청한다.

② 「사립학교법」 제54조에 의거 강사를 임용한 날로부터 7일 이내에 관할청에 임용보고를 하여야 한다.

제5장 재임용

제16조 (재임용심사위원회) 강사 재임용 심의를 위한 재임용심사위원회 구성은 제7조의 심사위원회와 동일하게 구성하여 운영함을 원칙으로 한다.

제17조 (심사기준 및 심사절차) ① 강사 재임용 심사기준 및 평가표는 <별표 4>에 따르되, 학부(과) 교육과정상 특별히 필요한 경우 재임용심사위원회에서 총장의 승인을 받아 심사기준을 변경할 수 있다.

② 재임용심사위원회는 <별표 4>의 기준에 따라 재임용 여부를 심의한 후 그 결과를 교원인사위원회에 제출한다.

③ 재임용심사위원회 심의 결과 재임용 기준을 충족하지 못하였거나 재임용 거부사유에 해당하는 경우 <별표 5>에 따라 그 사유를 구체적으로 교원인사위원회에 제출하여야 한다.

제6장 기타

제18조 (보칙) 이 시행세칙에서 정하지 아니한 사항은 총장의 승인을 받아 따로 정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 시행세칙은 2019년 8월 21일부터 시행하되 2019년 8월 1일 이후 신규 임용자부터 적용한다.

<별표 1> 강사 신규채용 신청서

강사 신규채용 지원서

학부(과)명	초빙분야			접수번호		
	CODE					
강의교과	20 년 학기					
	20 년 학기					
성명	연락처		휴대폰:		자택:	
	주 소					
	전자메일		@			
주요학력 (전공)	학위명	대학명	학과명	전공	수학기간	졸업 평점
					~	/
					~	/
					~	/
교육 및 연구경력 (강의경력 포함)	기관명	부서명	직위	재직기간		
				시작일	종료일	
산업체 경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				시작일	종료일	

자격사항	자격증명	발급기관	취득일자

※ 모든 기재사항은 증명서를 발급받아 첨부할 수 있는 내용만 기재하여야 하며, 증명서가 첨부되지 않은 학력 및 경력은 인정하지 않음

<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 사항 고지 개인정보보호법 제15조제1항제4호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.		
개인정보처리목적	개인정보 항목	수집근거
강사임용	지원학과 및 지원분야, 지원자 인적사항(성명, 주소, 자택전화번호, 휴대전화번호, 이메일), 학력사항, 교육 및 연구경력사항, 산업체경력사항, 기타 각종 실적 목록	개인정보보호법 제15조 제1항 제4호

위 기록은 사실과 틀림이 없습니다.

20 년 월 일

지 원 자 :

①

우송대학교 총장 귀하

자기소개서

학부(과)명		초빙분야		성명	
		CODE			

<별표 2> 강사 신규채용 기초심사 및 전공심사 평가표

강사 신규채용 평가표

초빙학과	초빙분야	CODE	지원번호	성명

1. 기초심사 평가표

심사항목	세부 심사 항목				심사결과
가. 자격심사	- 제출서류 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」의 강사 자격기준 충족여부 심사				
나. 전공분야 일치도	완전합치	부분합치	유관	불일치	
	* 심사위원 과반수 이상이 ‘부분합치’ 이상으로 판정하는 경우 적합 판정함				
※ 자격심사 및 전공분야일치도 심사결과 모두 적합 이어야만 전공심사 및 면접심사 가능					

2. 전공심사 평가표

심사항목	세부 심사 항목(해당칸에 점수를 숫자로 기재)				비고 (판정사유 등 기재)
	우수 (80점이상~ 100점이하)	보통 (60점이상~ 80점미만)	미약 (60점 미만)	부적절 (0점)	
교육경력(산업체 경력 포함) 및 연구경력 등의 우수성(A)					
강의계획서 평가(B)					
합계(A+B)					

※ 심사위원 2인 이상이 심사항목(A), 심사항목(B) 중 어느 하나라도 ‘미약’ 이하인 경우에는 불합격 처리한다.

 년 월 일

위원 소속		직위		성명	
-------	--	----	--	----	--

<별표 2-1> 강사 신규채용 면접 심사표

강사 신규채용 면접 평가표

초빙학과	초빙분야	CODE	지원번호	성명

면접심사 평가표(면접심사를 시행하는 경우에만 적용)

심사항목	세부 심사 항목 (해당칸에 점수를 숫자로 기재)				비고 (부적절인 경우 사유 기재)
	우수 (80점이상~ 100점이하)	보통 (60점이상~ 80점미만)	미약 (60점 미만)	부적절 (0점)	
교직원, 인성 및 태도, 학생지도 능력					

년 월 일

위원 소속		직위		성명	
-------	--	----	--	----	--

<별표 3> 강사 특별채용 신청서

강사 특별채용 추천서

학부(과)명		초빙분야				
성명	연락처	휴대폰:		자택:		
	주 소					
출생월일	전자메일		@			
주요학력 (전공)	학위명	대학명	학과명	전공	수학기간	졸업평점
					~	/
					~	/
					~	/
교육 및 연구경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				~		
				~		
				~		
산업체 경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				~		
				~		
				~		

※첨부서류 : 이력서, 최종 학력증명서, 경력 및 재직증명서

강사 특별채용 사유

■ 채용의 필요성 및 추천사유(구체적 작성)				
■ 활용계획(강의 교과목 주당시수 및 기타 업무등 작성)				
강의	교과목명		주당시수	
	교과목명		주당시수	
	교과목명		주당시수	
기타				

<별표 4> 강사 재임용 심사 평가표

강사 재임용 심사 평가표

학부(과)	교원번호	최초임용일	성명

<강사 재임용 평가점수>

심사항목	세부항목별 배점	배점 기준	심사점수
공통 평가항목	① 강의평가 결과	20~60	- 3.8이상 ~ 5.0 : 20점 ~ 60점 - 3.8미만 : 0점
	② 강의계획서 입력기간 준수	0~10	- 미준수 시 강좌당 -2점 (1일 경과시)
	③ 성적입력 및 처리기간 준수	0~15	- 미준수 시 강좌당 -3점 (1일 경과시)
	④ 휴·보강지침 준수	0~15	- 미준수 시 강좌당 -5점 (1회 발생시)
가점	① 학생교육지도 충실도	0~10	- 학생교육지도에 헌신한 정도에 따라 부여함
	② 교수법 개선정도	0~5	- 새로운 교수법 도입으로 학생 만족도 제고 - 교수학습지원센터 주관 교수법 연수 참석 등 개선 노력 정도
감점	교육관계 법령 및 규정 미준수 등	-10	- 휴·보강 미 실시
		-10	- 성적평가 허위작성
		-10	- 학생민원 또는 사회적물의
		-10	- 기타 강사로서의 의무 불이행 및 근무 태도불량 등
합 계	100	심사위원 점수 평균 70점 미만 시 강사 재임용에서 탈락됨	

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

위원 소속		직위		성명	
----------	--	----	--	----	--

<별표 5> 강사 재임용 거부사유서

강사 재임용 거부 사유서

학부(과)	교원번호	최초임용일	성명

<재임용거부사유>

관련 근거	강사 인사규정 제00조제00항제00호 해당자임
(개조식으로 기재하며, 관련자료가 있는 경우 별첨)	

위와 같은 사유로 당해 강사의 재임용을 거부합니다.

20 년 월 일

학부(과) 재임용심사위원회 위원

위원 소속		직위		성명	
위원 소속		직위		성명	
위원 소속		직위		성명	

우송대학교 교원인사위원회 위원장 귀하