

3. 교원 및 직원

-
- 3.1 교원 확보
-
- 3.2 교원 인사 및 업적평가
-
- 3.3 교원 처우 및 복지
-
- 3.4 교원의 교육 및 연구활동 지원
-
- 3.5 직원 확보 및 인사
-
- 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원
-

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 교원과 직원을 채용하여 적절한 처우와 다양한 복지를 제공하고 있다. 또한 교수의 교육 및 연구 역량과 직원의 업무 역량을 높이기 위해 다양하게 지원하고 있다.

평가준거 3.1 교원 확보

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 교원을 확보하여 관리하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
전임교원 확보율	• 최근 3년간 전임교원 확보율 평균은 66.1%로 기준값 64%를 충족함
교원인사규정에 근거한 합리적인 단계별 임용절차	• 「정관」, 「교원인사규정」, 「교원인사위원회 규정」 등에 따라 합리적으로 임용함 • 공개채용을 원칙으로 하여 단계별 절차를 준수하고 있으며 1/3 이상의 외부심사위원을 위촉하여 공정하고 객관적인 심사를 진행함
공개적인 교원임용 진행	• 홈페이지, 채용공고사이트, 정보통신망 등에 15일 이상 초빙 공고를 하고 있으며 관련 규정을 준수하여 진행함
교원의 학과별, 직제별 구성	• 전임교원 202명, 비전임교원 329명이며 전임교원 중 정년트랙과 비정년트랙의 비율은 각각 56.93%, 43.07%임
강사관련 규정에 근거한 합리적인 임용 실시	• 「고등교육법」과 「강사에 관한 규정」에 따라 공개채용을 원칙으로 하고 교원인사위원회의 심의와 총장 승인을 통해 합리적으로 실시함

전임교원 확보율

○ 우리 대학의 최근 3년간 전임교원 확보율 평균값은 66.1%로 기준값 64%를 충족함

【양식 3.1-1】 전임교원 확보율

공시연도	전임교원(명) (A)		교원 법정정원(명) (B)		전임교원 확보율(%) (C=(A/B)×100)	
	학생정원 기준	재학생 기준	학생정원 기준	재학생 기준	학생정원 기준	재학생 기준
2021년	210	210	315	304	66.6	69.0
2022년	203	203	310	294	65.4	69.0
2023년	202	202	304	294	66.4	68.7
평균					66.1	

교원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법

- 우리 대학은 교원 법정 정원, 교원확보율, 학교 정책 및 예산, 단과대학 및 학과·학부의 전임교원 충원 수요 조사를 종합하여 교원인사위원회를 통해 교원충원 규모를 결정함
- 「학교법인 단호학원 정관」, 「교원인사규정」 및 「교원인사위원회 규정」 등에 의거하여 정년트랙, 비정년트랙 (강의전담교원, 연구전담교원, 실기전담교원, 산학협력중점교원, 연구강의교원) 교원을 동일한 절차에 따라 임용함

<표 3.1-1> 전임교원 공개임용 관련 규정 및 주요 내용

규정	조항	주요 내용
학교법인 단호학원 정관	제39조[임용]	교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용
교원인사규정	제7조[자격]	고등교육법이 정하는 대학교원 자격 기준 등에 관한 규정에 의거하여 교원의 자격기준에 해당하는 자
	제9조[임용시기 및 방법]	신규임용은 매 학기 초에 행하며, 마감일 15일 전에 채용분야, 채용인원, 지원자격·심사기준 등에 관한 사항을 일간신문, 관보 또는 정보통신망 그 밖의 효과적인 방법으로 공고
	제9조의 2 [특정대학 출신자 제한]	특정대학 학사학위 소지자가 모집단위별 채용인원의 3분의 2를 초과하지 않도록 함
	제11조[임용절차]	지원자의 심사를 단계별로 거쳐 실시하고 구체적인 사항은 총장이 정함
	제12조[경력조회]	총장이 선정한 임용 제청 대상자에 대한 경력 및 기타 필요 사항을 조회 및 조사함
교원인사위원회규정	제2조[기능]	교원의 임용, 승진, 재임용에 관한 사항을 심의
전임교원 경력경쟁채용 등 시행세칙	제2조[채용대상]	대학의 교육·연구를 위해 필요한 자, 재외한국인학자 또는 외국인, 그 밖에 대학발전에 필요한 자 등
	제3조[임용절차]	위원회의 심사를 통해 적격여부 심사 후 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용

- 전임교원 신규임용은 공개채용을 원칙으로 1차 기초심사, 2차 전공심사, 3차 대면심사 절차를 거치고 있으며, 1차 기초심사와 2차 전공심사의 심사위원은 3분의 1 이상을 외부위원으로 위촉하여 심사를 진행함



[그림 3.1-1] 전임교원 임용 세부 절차

교원의 학과별, 직제별 구성

- 2023년 4월 1일 기준 총 교원은 531명으로 전임교원 202명, 비전임교원 329명으로 각각 38.04%, 61.96%임
- 전임교원 중 정년트랙 교원은 115명, 비정년트랙 교원은 87명으로 각각 56.93%, 43.07%임

<표 3.1-2> 교원의 직제별 구성

(단위 : 명, %)

구분	교수	전임교원						비전임교원						교원 합계
		부교수		조교수		소계	전체교원 대비 전임교원 비율	겸임 교원	초빙 교원	강사	기타 교원	소계	전체교원 대비 비전임교원 비율	
		정년 트랙	비정년 트랙	정년 트랙	비정년 트랙									
학부	63	26	40	21	39	189	39.54	4	67	50	168	289	60.46	478
대학원 및 부속기관	3	2	4	-	4	13	24.53	0	1	12	27	40	75.47	53
계	66	28	44	21	43	202	38.04	4	68	62	195	329	61.96	531

<표 3.1-3> 학과·학부 등 교원 현황

(단위: 명)

단과대학	학과	전임교원				비전임교원					교원 합계
		계	교수	부교수	조교수	계	겸임	초빙	강사	기타	
무도대학	유도학과	6	2	3	1	12	-	2	3	7	18
	유도경기지도학과	8	6	-	2	1	-	-	1	-	9
	무도스포츠학과	7	1	3	3	5	-	-	-	5	12
	무도스포츠산업학과 (계약학과)	-	-	-	-	4	-	-	-	4	4
	동양무예학과	7	3	1	3	10	1	2	3	4	17
	태권도학과	12	8	3	1	6	-	2	-	4	18
	경호학과	4	3	1	-	3	-	-	-	3	7
	* 군사학과	2	-	2	-	-	-	-	-	-	2
체육과학대학	스포츠레저학과	2	-	1	1	13	-	1	1	11	15
	체육학과	6	4	1	1	10	-	5	-	5	16
	골프학과	5	-	3	2	3	-	1	-	2	8
	특수체육교육과	5	3	-	2	9	-	2	-	7	14
문화예술대학	무용과	4	2	-	2	5	-	1	1	3	9
	미디어디자인학과	4	2	1	1	7	-	3	1	3	11
	회화학과	3	1	-	2	5	-	3	1	1	8
	국악과	4	-	3	1	15	1	1	11	2	19
	연극학과	4	-	2	2	14	-	2	7	5	18
	영화영상학과	4	1	2	1	8	2	2	1	3	12
	실용음악과	2	-	1	1	10	-	5	2	3	12
	문화콘텐츠학과	3	1	2	-	4	-	1	-	3	7
	문화재학과	3	1	2	-	4	-	-	1	3	7
AI융합대학	SI학부	9	3	4	2	12	-	2	-	10	21
	경영학과	8	1	1	6	17	-	2	1	14	25
	경찰행정학과	5	2	1	2	9	-	1	2	6	14
	관광경영학과	4	1	1	2	8	-	2	1	5	12
	중국학과	5	3	2	-	3	-	1	2	-	8
	* 영어과	1	1	-	-	3	-	-	1	2	4
	* 미용경영학과	1	-	1	-	11	-	-	2	9	12
	* 경영정보학과	1	1	-	-	4	-	-	1	3	5
	* 컴퓨터학과	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1
보건복지 과학대학	* 환경학과	1	-	1	-	7	-	2	-	5	8
	산업환경보건학과	3	2	1	-	6	-	3	-	3	9
	생명과학과	4	3	-	1	5	-	4	-	1	9
	물리치료학과	3	2	-	1	9	-	1	2	6	12
	식품조리학부	4	3	1	-	5	-	3	-	2	9
	사회복지학과	5	1	4	-	6	-	2	-	4	11
용오름대학	용오름대학	35	2	18	15	22	-	11	5	6	57
기타	산학협력단, 교육성과분석센터	5	-	-	5	2	-	-	-	2	7
학부 소계		189	63	66	60	278	4	67	50	157	467
대학원	일반대학원	1	-	-	1	10	-	-	4	6	11
	특수대학원	12	3	6	3	30	-	1	8	21	42
대학원 소계		13	3	6	4	40	-	1	12	27	53
부속, 부설기관		-	-	-	-	11	-	-	-	11	11
부속, 부설기관 소계		-	-	-	-	11	-	-	-	11	11
합계		202	66	72	64	329	4	68	62	195	531

* 폐과되었으나 교원이 소속되어 있는 학과

* 기타 교원: 명예교수, 객원교수, 전임연구원, 전임지도자, 특별연구원, 특임교수, 기술감독, 학술연구교수, 학예연구사, 겸임조교수

강사 임용 절차 및 방법

- 우리 대학은 「고등교육법」 및 「강사에 관한 규정」에 따라 공개채용을 원칙으로 교원인사위원회의 심의와 총장의 승인을 통해 강사를 임용함

<표 3.1-4> 강사 임용 관련 규정

규정	조항	주요 내용
강사에 관한 규정	제4조[임용결격사유]	「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하는 자
	제13조[신규임용 절차 등]	공개채용과 경력경쟁채용 등
	제14조[절차 및 시기]	임용기간 내의 재임용 기준을 충족한 자는 재임용



[그림 3.1-2] 강사 임용 세부 절차

평가준거 3.2 교원 인사 및 업적평가

대학은 합리적인 절차에 의해 교원의 임용 및 승진을 위한 인사제도 및 업적평가 제도를 운영하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
교원인사규정에 근거한 승진, 재임용, 정년보장임용의 공정한 절차	<ul style="list-style-type: none"> • 승진, 재임용, 정년보장임용은 「교원인사규정」에 따라 교원인사위원회와 정년보장교원임용심사위원회를 통해 공정하게 이루어지고 있음 • 2021년 「비정년트랙전임교원규정」의 개정에 따라 비정년트랙 교원 87명 중 44명이 부교수로 승진하여 재직 중임
교원업적평가 규정에 근거한 합리적인 업적평가 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가는 「교원인사규정」, 「교원업적평가 및 관리규정」에 따라 매 학기 말에 실시함 • 정년트랙은 4개 영역(교육, 연구, 봉사, 교육·수행평가), 비정년트랙은 3개 영역(교육, 연구, 교육·수행평가)로 구분하여 합리적인 배점 체계로 구성되어 있음
활동 영역과 학문적 특성 반영	<ul style="list-style-type: none"> • 교육, 봉사, 교육·수행평가 영역은 동일하게 구성되어 있고 연구평가영역은 전공별, 계열별로 세분화하여 학문적 특성을 반영하여 평가함
교원업적평가 결과에 대한 이의신청	<ul style="list-style-type: none"> • 「교원업적평가 및 관리규정」에 따라 소명 기회를 제공함 • 업적평가위원회를 두고 이의신청에 대한 심의를 하며 재심의 결과를 교원업적평가에 반영함
교원업적평가 결과의 승진, 재임용, 포상 등에 반영	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가 결과를 승진 및 재임용에 반영함 • 업적이 우수한 교원에 대해 교내연구비 지원, 연구년, 포상, 특별 연구비 지급 시 우선적으로 고려함
관련 규정 개정 시 교원의 의견수렴 및 적절한 수정·보완	<ul style="list-style-type: none"> • 교원의 의견이 적극적으로 반영될 수 있도록 제도화하여 최근 3년간 18건의 교원인사 및 제도 관련 규정 개정 시 학과 및 단과대학 의견을 수렴하여 검토함

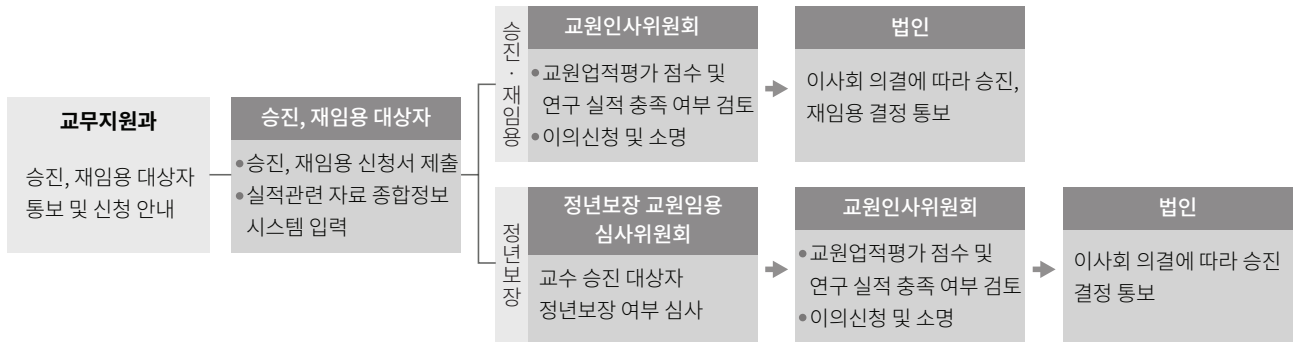
교원 인사제도 운영 현황

- 교원의 승진, 재임용, 정년보장임용 등은 「교원인사규정」에 따라 교원인사위원회, 정년보장교원임용심사 위원회를 통하여 진행함
- 교원의 승진과 재임용은 「교원업적평가 및 관리규정」에 따라 교원의 유형별 평가 기준을 구분하여 객관성과 형평성을 확보하고, 교원인사위원회 심의를 통해 임용심사를 진행하며 총장은 임용심사를 통과한 교원에 대하여 임명권자에게 제청함

<표 3.2-1> 교원 인사 관련 규정

구분	규정	조항	주요 내용
승진	교원인사규정	제15조 [자격 및 절차]	<ul style="list-style-type: none"> • 승진 대상 교원에 대해 교원업적평가 및 관리규정에 의거하여 심사하고 교원인사위원회 동의를 얻어 이사장에게 제청 • 소요연수 : 조교수→부교수 6년, 부교수→교수 7년
		제16조 [승진시기]	<ul style="list-style-type: none"> • 매 학년도 4월 1일과 10월 1일
	교원업적평가 및 관리규정	제11조 [평가결과의 활용]	<ul style="list-style-type: none"> • 교원의 업적평가 결과는 교원의 승진 및 재임용 시에 반영
		[정년트랙 전임교원] 별표1 교원업적평가심사 기준표I	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가 80점 이상, 계열별 연구실적 충족 • 부교수 승진 6년, 교수 승진 7년
		[비정년트랙 전임교원] 별표2 교원업적평가 심사 기준표II-1	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가 80점 이상, 계열별 연구실적 충족 • 부교수 승진 6년
재임용	비정년트랙 전임교원규정	제11조의2 [승진임용]	<ul style="list-style-type: none"> • 승진 대상 교원에 대해 교원업적평가 및 관리규정에 의거하여 심사하고 교원인사위원회 동의를 얻어 이사장에게 제청
	교원인사규정	제17조 [절차 및 시기]	<ul style="list-style-type: none"> • 임용 기간이 만료되는 교원에 대해 교원업적평가 및 관리규정에 의거하여 심사하고 교원인사위원회의 동의를 얻어 이사장에게 제청
		제18조 [재임용의 제한]	<ul style="list-style-type: none"> • 휴직 기간 경과 또는 장기 해외여행 기간 종료 후 미복귀 시 재임용 제외
	교원업적평가 및 관리규정	제11조 [평가결과의 활용]	<ul style="list-style-type: none"> • 교원의 업적평가 결과는 교원의 승진 및 재임용 시에 반영
		[정년트랙 전임교원] 별표1 교원업적평가심사 기준표I	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가 80점 이상, 계열별 연구실적 충족 • 정년트랙 조교수 3년(최초 2년), 부교수 7년
		[비정년트랙 전임교원] 별표2 교원업적평가 심사 기준표II-1	<ul style="list-style-type: none"> • 교원업적평가 80점 이상, 계열별 연구실적 충족 • 조교수 2년, 부교수 7년

구분	규정	조항	주요 내용
재임용	비정년트랙 전임교원규정	제12조 [재(계약)임용 기준]	• 재계약임용 기준은 교원업적평가 심사 기준표에 의함
		제13조 [재(계약)임용 절차 및 심사]	• 임용 기간이 만료되는 교원에 대해 교원업적평가표 및 관리규정에 의거하여 심사하고 교원인사위원회의 동의를 얻어 이사장에게 제청
정년 보장	정년보장 교원임용 심사위원회 규정	제7조[적용범위]	• 정년보장심사는 교수 승진 대상자에게만 적용
		제8조[자격요건]	• 승진소요년수 기간 내 연구실적은 교수업적평가 승진임용기준을 충족해야 함



[그림 3.2-1] 교원 승진, 재임용 및 정년보장 절차

<표 3.2-2> 전임교원 인사제도 운영 현황(승진)

(단위: 명, %)

학년도	조교수 → 부교수					부교수 → 교수					적격자 평균 승진율
	신청	적격	승진	자격미달	적격자 승진율	신청	적격	승진	자격미달	적격자 승진율	
2020	1	1	1	0	100	26	7	7	19	100	100
2021	23	23	23	0	100	26	12	12	14	100	100
2022	33	23	23	10	100	13	6	6	7	100	100

<표 3.2-3> 전임교원 인사제도 운영 현황(재임용)

(단위: 명, %)

학년도	조교수					부교수					적격자 평균 재임용률
	신청	적격	재임용	자격미달	적격자 재임용률	신청	적격	재임용	자격미달	적격자 재임용률	
2020	37	37	37	-	100	8	8	8	-	100	100
2021	22	21	21	1	100	6	6	6	-	100	100
2022	27	25	25	2	100	2	2	2	-	100	100

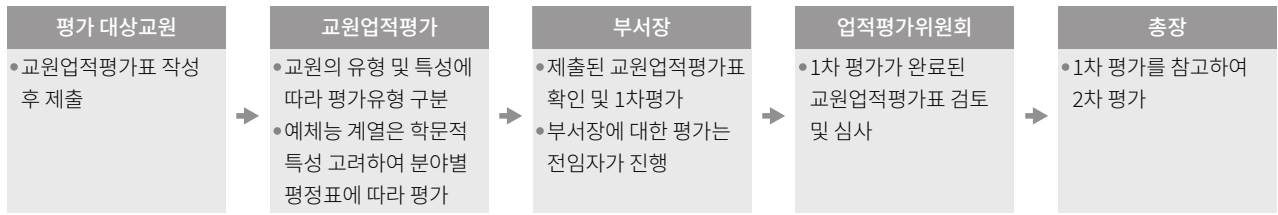
- 2021년 4월 6일 「비정년트랙전임교원규정」 제11조의2[승진임용]의 조항의 신설로 2023년 4월 1일 현재 비정년 트랙 87명 중 44명이 부교수로 승진·재직 중에 있음

교원업적평가 운영 현황

- 교원업적평가는 「교원인사규정」, 「교원업적평가 및 관리규정」에 따라 매 학기 말에 실시함
 - 정년트랙 업적평가 영역(4개 영역): 교육, 연구, 봉사, 교육·수행평가
 - 비정년트랙 업적평가 영역(3개 영역): 교육, 연구, 교육·수행평가

<표 3.2-4> 교원 유형별 업적평가 영역 현황

구분	주요 내용
정년트랙	교육평가 40점, 연구평가 40점, 봉사평가 10점, 교육·수행평가 10점
비정년트랙	연구강의 강의전담 교육평가 50점, 연구평가 30점, 교육·수행평가 20점
	강의전담 교육평가 80점, 교육·수행평가 20점
	실기전담 교육평가 50점, 연구평가 30점, 교육·수행평가 20점
	연구전담 업무평가 50점, 연구평가 30점, 교육·수행평가 20점
	산학협력 교육평가 30점, 연구평가 50점, 교육·수행평가 20점



[그림 3.2-2] 교원업적평가 절차

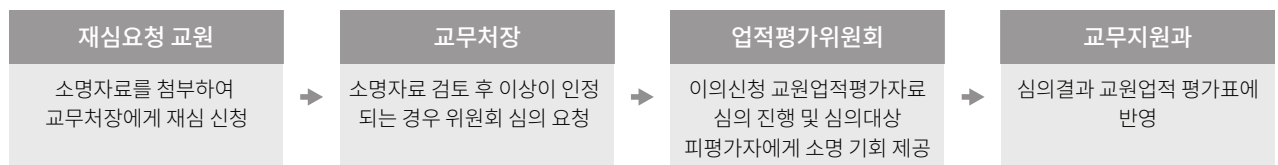
- 교원업적평가의 교육평가, 봉사평가, 교육·수행평가는 동일내용으로 하되, 연구평가는 학문 유형별 특성을 고려하여 세분화하여 진행함

<표 3.2-5> 교원업적평가 영역별 주요 내용

영역	주요 내용	
교육평가	강의계획서, 수업이행 상태, 출강률, 과제, 시험, 성적평가, 강의평가, 학생지도	
봉사평가	교내봉사, 교외봉사(국내·외 학회활동, 국가 및 봉사단체 활동), 봉사 관련 수상실적	
교육·수행평가	인성, 학교발전 기여도, 교원책임의무	
연구평가	일반계열	논문, 저서, 특허, 기술이전실적, 연구비 수혜 실적, 수상
	미술(디자인)	전시(개인전, 단체전), 수상, 방송
	미술(회화)	전시(개인전, 단체전), 수상(공모전, 미술상), 심사/기획
	음악(국악)	연주, 작곡, 지휘 및 감독, 작품 출판, 수상
	체육	올림픽, 세계선수권대회, 아시안게임, 각종 국제대회 세계신기록, 한국신기록 작성 선수 또는 지도자, 각종 국내대회 지도자, 국제심판 자격취득, 지도자상 수상
	무용	개인 무용 작품 발표회, 기획 공연 및 합동 공연, 수상, 출연, 무용 공연 연출 또는 예술감독
	영화영상	작품 제작 및 상영, 수상, 영화제 기획
	연극	국내·외 공연작품 연출, 국내·외 희곡 작품 창작, 무대·조명·의상 디자인, 국내·외 공연 주연 출연, 국내·외 공연 조연 출연, 공연작품 각색, 번안, 번역, 드라마 트루기, 국내·외 공연작품 제작, 신체연기지도, 음악감독, 수상
	문화재	창작실기 및 보존처리활동, 공인된 박물관 기획특별전
	실용음악	콘서트, 음반, 제작, 수상
	문화콘텐츠	국내·외 미술전시, 영화제, 공연 및 행사기획(스텝), 공인된 박물관 특별전 및 상설전 기획(스텝), 지방 자치단체 이상 주관 축제 기획(스텝), 디지털 콘텐츠 기획(스텝)

교원업적평가 이의신청

- 교원업적평가 결과에 대한 이의신청은 「교원업적평가 및 관리규정」에 따라 이루어지며 소명 기회를 제공함
- 교원업적평가에 대한 재심의를 교무처장에게 청구할 수 있으며 사유가 있는 경우 업적평가위원회에 심의를 요청함
- 업적평가위원회는 소명 자료에 대한 심의를 진행하고 심의대상 피평가자가 희망하는 경우 소명 기회를 제공한 후 이의신청에 대해 최종 확정함



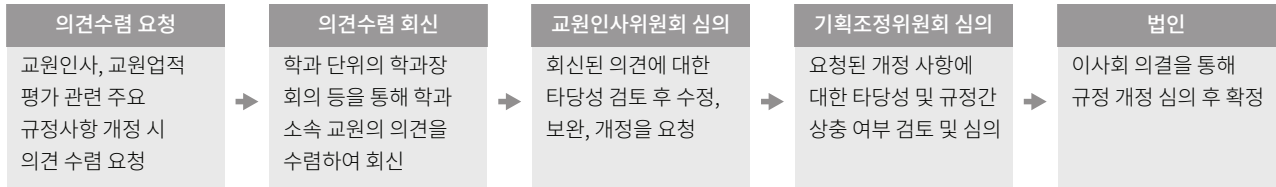
[그림 3.2-3] 교원업적평가 이의신청 절차

교원업적평가 결과 활용 실적

- 「교원업적평가 및 관리규정」에 의거하여 교원의 업적평가 결과를 활용하여 당해 교원의 승진 및 재임용 시에 반영하고(<표 3.2-2>, <표 3.2-3>) 있으며, 업적평가 결과가 우수한 교원에 대하여는 교내 연구비 지원, 해외파견, 연구년, 포상, 특별 연구비 지원 등을 우선 고려할 수 있도록 함

교원 인사 및 업적평가제도 관련 개정 시 의견 수렴 현황

- 교원 인사 및 교원업적평가 등과 관련된 규정 개정 시 교원의 의견이 반영될 수 있도록 각 단과대학으로 의견 수렴을 요청하고, 각 단과대학에서는 학과장 회의 등을 통하여 교원의 의견을 수렴함
- 교원인사위원회에서 심의한 개정(안)은 기획조정위원회를 거쳐 법인 이사회 의결을 통해 최종 확정함



[그림 3.2-4] 교원 인사 관련 규정 개정 시 의견 수렴 절차

<표 3.2-6> 교원 인사 관련 규정 주요 개선 실적

규정	개정내용	개정 전	개정 후	개정완료일
교원업적평가 및 관리규정	비정년트랙 부교수 재계약 임용기준	-	<신설>	2021.12.14
	비정년트랙 부교수 승진임용 기준 마련	-	<신설>	2021.04.06
	산학협력교원 재임용 사업비 실적	1억 2천만원 이상	2억 4천만원 이상	2022.05.11
	산학협력교원 승진임용 사업비 실적	3억 6천만원 이상	7억 2천만원 이상	2022.05.11
	교육평가 불가 학기의 승진 및 재임용 학기 제외	-	<신설>	2022.05.11
	연구전담교원 재계약 임용기준 마련	-	<신설>	2023.09.11
전임교원 책임강의 시수에 관한 규정	산학협력교원 책임시수	6시수	0시수	2022.10.18
	연구전담교원 책임시수	6시수	0시수	2023.03.31
	정년퇴직 학기 책임시수 감면	-	3시수 <신설>	2022.10.18
교원인사규정	신규임용 직명	신규임용 자격 기준에 의거함	조교수 임용, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 직급 부여 가능	2023.02.03
	충원분야 및 규모	예산, 교육과정 등을 고려하여 결정	교원 법정정원, 교원확보율, 학교의 정책 및 예산 등을 고려하여 결정	2023.02.03
	채용업무 관련 비밀유지	-	<신설>	2023.02.03
	특정 대학의 학사학위 소지자 3분의 2 초과 임용 불가	-	<신설>	2023.02.03
교원연봉제 규정	연봉관련 명칭	상여금	기타 비정기성급여 (상여금, 정근수당, 체력단련비 등)	2022.10.18
교원연구연제에 관한 규정	연구년 종료 후 정년퇴임까지의 잔여기간	3년 이상	1년 6개월 이상	2022.10.18
교원징계 위원회 규정	위원회 구성	위원장 1인 포함 7인	위원장 1인을 포함한 9인	2023.02.03
		-	특정 성이 위원장 포함 위원 수의 10분의 6 초과 불가<신설>	2023.02.03
비정년트랙 전임교원 규정	비정년트랙전임교원 종류별 정의 개정	-	강의전담교원, 연구전담교원, 실기전담교원, 산학협력중점교원의 정의 구체화	2023.02.03

평가준거 3.3 교원 처우 및 복지

대학은 교원에게 적정 수준의 처우와 편의를 제공하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
강사 강의료	• 2021년 50,398.5원, 2022년 50,320.0원, 2023년 51,739.1원으로 기준값을 충족함
합리적인 교원 보수 규정과 보수 지급	• 전임교원은 직급별로 「보수지급규정」에 따라 보수를 책정하고 지급함 • 보수는 호봉제와 연봉제로 구분하여 운영하고 있으며 각종 수당을 별도로 지급함
교원의 최저임금 수준	• 정년트랙 전임교원의 최고임금은 141,902천원, 최저임금은 54,516천원이며, 비정년트랙 전임교원의 최고임금은 89,073천원, 최저임금은 32,081천원으로 대학 실정에 맞춰 지급함
보수 이외에 교원을 위한 편의 제공	• 교원의 교육, 가족, 주거, 건강, 포상, 경조사 등 복지향상을 위하여 다양한 제도를 운영함 • 최근 3년간 교원 복지 예산 집행 금액은 4,532,230천원으로 적절하게 지원함

강사 강의료

- 최근 3년간 강사 강의료는 2021년 50,398.5원, 2022년 50,320.0원, 2023년 51,739.1원으로 기준값을 충족함

<표 3.3-1> 최근 3년간 강사 강의료 현황

(단위: 원, 시간)

공시연도	(시간당 지급기준 단가 × 총 강의시간수)의 총합(A)	총 강의시간수의 총합(B)	강사 강의료(C=A/B)	기준값
2021년	320,535,000	6,360	50,398.5	46,400
2022년	226,440,000	4,500	50,320.0	46,700
2023년	160,650,000	3,105	51,739.1	50,600

교원의 직제별 보수 수준과 최저임금 수준

- 전임교원은 직급별로 조교수, 부교수, 교수로 구분되며 「보수지급규정」에 따라 보수를 책정함
- 2012년 3월 1일 이후 임용된 전임교원(정년트랙 및 비정년트랙)부터 연봉제를 도입하였으며, 비정년트랙은 연구강의, 강의전담, 실기전담, 연구전담, 산학협력중점 교원으로 구분함

<표 3.3-2> 교원 직제별 보수 지급 관련 규정 및 주요 내용

구분		규정 및 지침	주요 내용
공통		• 보수지급규정 • 보수지급 기준표	• 교원의 봉급은 기본급여 및 연구수당(근무수당)을 합산한 금액을 말함 • 교원에게 규정에 따른 각종 수당(보직, 시간외, 학생지도, 정근 등) 지급
정년트랙	호봉제	• 호봉제 전임교원 봉급 기준표	• 호봉승급은 3월, 9월에 각각 시행
	연봉제	• 교원연봉제규정 • 정년트랙 전임교원 연봉급 기준표	• 정년트랙 전임교원 중 2012년 3월 이후 신규임용자의 보수는 교원연봉제규정에 의함 • 가족수당, 보육수당 및 자녀학비보조수당 별도 지급
비정년트랙	연구강의, 강의전담, 실기전담, 연구전담, 산학협력중점	• 비정년트랙 전임교원규정 • 비정년트랙 전임교원 연봉급 기준표	• 비정년트랙 전임교원의 연봉은 근무년수, 최종학위, 직급에 따라 책정 • 연구강의, 강의전담, 실기전담, 연구전담 조교수(석·박사 기준)의 기본 연봉액은 35,664천원, 산학협력중점 조교수의 기본 연봉액은 30,264천원으로 책정함 • 가족수당, 보육수당 및 자녀학비보조수당 별도 지급

- 정년트랙 전임교원의 최고임금은 141,902천원, 최저임금은 54,516천원이며, 비정년트랙 전임교원의 최고임금은 89,073천원, 최저임금은 32,081천원임

<표 3.3-3> 교원 직제별 보수수준과 최저임금 수준

(단위 : 명, 천원)

직급		인원수	최고임금	최저임금	평균임금
정년트랙	교수	64	141,902	93,422	116,643
	부교수	25	121,456	60,970	87,551
	조교수	12	98,636	54,516	68,261
비정년트랙	연구강의, 강의전담, 실기전담, 연구전담	부교수	44	89,073	40,741
		조교수	24	52,616	32,081

* 근무월수 및 급여지급월수가 12개월 미만인 산학협력중점 교원 제외

교원 복지제도 운영 현황

- 교원의 복지 향상을 위하여 교육, 가족, 주거, 건강, 문화여가, 포상, 경조사, 생활 관련 제도 등을 운영하고 있으며 이에 따라 교육비 지원, 각종 수당, 보험료, 포상, 휴가, 교내 편의시설 등을 지원함

<표 3.3-4> 교원 복지제도 운영 현황

구분	분야	내용
교육	교육비 지원 교육할인스토어 각종 소프트웨어 지원	<ul style="list-style-type: none"> 미래인재교육원 과정 및 본교 특수대학원 학비 지원(50%) 노트북, 모니터 등 교육 관련 제품 할인 복지몰 (YGOON) 이용 지원(최대 40%) Microsoft 365(엑셀, 파워포인트, 워드, 팀즈 등) 정품 오피스 및 대용량 클라우드 (1TB) 무료지원
	자녀 학비보조수당 지원	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 실비지원 (550,000원) 대학은 학기당 등록금 지원 (1,000,000원) 본교 입학 시 등록금 전액 지원 본교 대학원 입학 시 학비 감면
가족	가족 관련 수당 지급	<ul style="list-style-type: none"> 배우자, 직계존속 가족 구상원(남성 60세 이상, 여성 55세 이상), 자녀(20세 미만) 가족수당 지급 보육수당 지급(100,000원/월)
주거	교원 주거 지원	<ul style="list-style-type: none"> 외국인 교원 숙소 제공 및 주거보조비 지급
건강	종합건강검진 지원	<ul style="list-style-type: none"> 종합건강검진비 지원 (330,000원/인)
	체육지원	<ul style="list-style-type: none"> 체력단련비 지원(매년 1월에 보수액을 기준으로 100% 지급) 운동시설 무료 제공(학내 피트니스 센터, 테니스장, 구기전용 구장 등) 골프연습장 이용료 50% 할인
	보건지원	<ul style="list-style-type: none"> 각종 보건 장비 지원(원적외선 온열치료기, 파라핀베스 등) 각종 예방접종 협력병원 할인가 제공
	심리치료 지원	<ul style="list-style-type: none"> 심리상담 및 검사 지원(용인세브란스병원 연계) MBTI, 다면적인성검사, LCSI 성격검사 등 각종 심리검사 및 상담 지원(무료)
문화여가	국내 콘도 및 리조트 이용	<ul style="list-style-type: none"> 회원이 이용 지원
	단체 세미나 지원	<ul style="list-style-type: none"> 교원 단체 세미나 활동비 지원
포상	경조사 휴가 지원	<ul style="list-style-type: none"> 경조사, 출산, 육아휴직 등 휴가 지원
	단호상 포상	<ul style="list-style-type: none"> 학교 발전에 기여하고 각종 평가 및 학과 발전에 솔선수범한 교원에게 상패 및 상금 지급(2,000,000원)
	학술연구상 포상	<ul style="list-style-type: none"> 연구 및 학술활동에 기여한 공이 큰 교원에게 상패 및 상금 지급(1,000,000원/인)
	장기근속자 포상	<ul style="list-style-type: none"> 10년~30년이상 근속 시 상패 및 상금 지급
	강의우수자 포상	<ul style="list-style-type: none"> 강의평가 결과 우수교원에게 상장 및 상금 지급(500,000원/인)
	퇴직교원 포상	<ul style="list-style-type: none"> 정년퇴직 및 명예퇴직 시 공로패 및 부상 등 수여
상호부조	명절 상여금 지급	<ul style="list-style-type: none"> 상여금 연 2회 지급(800,000원/회)
	경조사	<ul style="list-style-type: none"> 경조사비 지원, 축하 및 근조화환 지원 출산 격려금 지원(300,000원/회)
재정	해당 협약서	<ul style="list-style-type: none"> 사학연금 및 교직원 공제회 연계 자금 대여 신한은행 수수료 면제, 환율우대, 대출 우대금리, 교원 전용 VIP상담서비스 제공 등
생활	식대보조비 지원	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 130,000원/월
	교통비 지원	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 140,000원/월
	용인 시내 ↔ 학교간 순환버스 운행	<ul style="list-style-type: none"> 무료 운행

<표 3.3-5> 최근 3년간 교원 복지 예산 집행 현황

(단위: 명, 천원)

복지제도	2020학년도		2021학년도		2022학년도	
	인원	금액	인원	금액	인원	금액
자녀 학비보조수당(학부)	26	48,410	22	43,950	24	40,750
자녀 학비보조수당(대학원)	4	15,338	5	28,222	4	21,118
입학등록금 감면(학부)	15	57,036	13	46,576	12	43,041
가족수당 및 보육수당	202	131,613	192	128,550	196	130,760
출산 격려금	1	300	2	600	1	300
교원 주거 보조	96	36,600	6	2,400	6	2,400
종합건강검진비 지원	163	53,614	159	52,063	153	32,340
체력단련비 지원	121	452,125	109	410,434	105	383,814
명절 상여금	202	206,000	201	201,500	199	319,200
교원 각종 포상	32	116,527	37	87,605	50	191,438
식대보조금	109	163,670	100	148,850	88	128,830
교통비 지원	108	173,353	99	158,620	88	137,620
경조사비 지원(교비)	19	7,300	19	7,000	23	8,800
경조사비 지원(상조회)	30	107,664	26	87,928	31	107,437
교원 세미나 지원	-	-	-	-	524	10,534
총지원금액	-	1,569,550	-	1,404,298	-	1,558,382

- 강사의 후생복지 향상을 위하여 각종 교육 및 건강과 관련된 지원과 편의시설 제공, 출산휴가 및 육아휴직 지원, 순환버스 무료 운행 등의 복지제도를 운영함

<표 3.3-6> 강사 복지제도 운영 현황

구분	분야	내용
교육	교육비 지원	•미래인재교육원 과정(50%)
	도서관	•도서대출, 희망도서 신청, 정기간행물/학술DB 전자저널 이용, 열람실 사용
	교육할인스토어	•노트북, 모니터 등 교육 관련 제품 할인 복지몰 (YGOON) 이용 지원(최대 40%)
	각종 소프트웨어 지원	•Microsoft 365(엑셀, 파워포인트, 워드, 팀즈 등) 정품 오피스 및 대용량 클라우드 (1TB) 무료지원
건강	체육지원	•운동시설무료제공(학내 피트니스 센터, 테니스장, 구기전용 구장 등) •골프연습장 이용료 50% 할인
	보건지원	•각종 보건 장비 지원(원적외선 온열치료기, 파라핀베스 등) •각종 예방접종 협력병원 할인가 제공
	심리치료 지원	•심리상담 및 검사 지원(용인세브란스병원 연계) •MBTI, 다면적인성검사, LCSJ 성격검사 등 각종 심리검사 및 상담 지원(무료)
편의	편의시설	•학내 식당, 편의점, 서점, 문구점, 복사실, 안경점, 스포츠용품점, 베이커리 카페, •교원 휴게실, 입출금기 등 설치
생활	경조사 휴가 지원	출산휴가, 육아휴직 등 휴가 지원
	용인시내↔학교간 순환버스 운행	무료 운행

- 강사와 비전임교원의 수업 준비 및 휴식을 위한 교강사 휴게실을 마련하여 PC, 프린터, 소파, 테이블, 의자, 에어컨, 음료 및 다과 등을 제공함

<표 3.3-7> 교강사 휴게실 설치 현황

구분	설치 수	호실
무도대학	1	12310호
체육과학대학	1	8306호
문화예술대학	1	11310호
AI융합대학	1	5306호
용오름대학	1	7519호



평가준거 3.4 교원의 교육 및 연구활동 지원

대학은 교원의 교육과 연구활동을 적절히 지원하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
전임교원 1인당 교내연구비	• 최근 3년간 전임교원 1인당 교내연구비 평균은 582.1천원으로 기준값 500천원을 충족함
교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등에 대한 지원	• 연구활동 장려를 위해 다양한 지원유형에 따라 행·재정적 지원을 하고 있음 • 최근 3년간 교원의 교육 및 연구활동 지원 현황은 총 1,827건, 904,204천원임
교원의 교육 역량 제고를 위한 프로그램 운영	• 교원의 교육 역량 강화를 위하여 교수법 특강, 컨설팅을 제공하고 각종 연구모임, 워크숍 및 강의 콘텐츠 제작을 지원하고 있음
교원의 요구분석을 통한 프로그램 개발과 만족도 조사결과를 반영한 개선	• 교원의 교육 및 연구관련 프로그램 시행 후 만족도 조사 및 자체진단을 실시하고 주요 분석결과를 도출하여 관련 프로그램을 개선 또는 개발함 • 연도별 요구분석에 따라 차년도 운영상황에 반영함
연구년제를 합리적인 규정에 따라 적절하게 운영	• 최근 4년간 전임교원 수 대비 연구년제 참여교원 평균 비율은 1.1%이고, 대상 교원 대비 연구년제 참여교원 비율은 1.5%임 • 예·체능계열 학과 특성상 현장 중심의 교육으로 인해 연구년제 참여가 타 계열에 비해 어려움이 있어 연구업적 추가인정 및 교원연구실적지원금 등의 인센티브를 제공함
실험·실습·실기 등의 교육 및 연구활동지원을 위한 인력확보	• 각 단과대학별 교육조교를 임용하여 교육 및 연구활동을 지원하고 있으며, 주요 행정부서에 행정조교를 두고 행정지원 업무를 수행함

전임교원 1인당 교내연구비

- 최근 3년간 전임교원 1인당 교내연구비 평균은 582.1천원으로 기준값 500천원을 충족함

<표 3.4-1> 최근 3년간 교내연구비 지급 현황

(단위: 명, 천원)

공시연도	교내연구비	전임교원 (B)	1인당 교내연구비(A/B)
2021년	118,500	210	564.2
2022년	136,500	203	672.4
2023년	103,000	202	509.9
3년 평균값			582.1

교원의 교육, 연구발표, 학회참여 등과 관련된 행·재정 지원 실적

- 교원의 연구 활동을 장려하기 위해 교외 학술연구과제 지원, 국제·국내 전문학술지 게재와 학회참여 지원, 국내·외 특허 등록·출원, 저서 출판, 공연/전시 및 외부연구 수주에 대한 인센티브 제공, 도서/출판물, 간행물 및 전문 서적 구입, 전자저널 구독 등을 지원함

<표 3.4-2> 교원의 교육·연구·학회 활동을 위한 행·재정 지원 실적

(단위: 건, 천원)

지원부서	지원유형		2020		2021		2022	
			지원건수	지원금액	지원건수	지원금액	지원건수	지원금액
교무 지원과	학회(학술) 활동	연구발표	25	2,260	20	1,820	28	3,360
		학회참여	7	430	12	900	85	2,530
	국제전문학술지(A) 게재		5	12,169	22	29,715	27	46,692
	국제전문학술지(B) 게재		17	15,698	7	6,070	9	8,141
	국내전문학술지 게재		190	117,015	126	94,033	134	114,197
	저서 출판 실적		23	2,782	22	2,415	30	6,652
	공연/전시 실적지원금		33	3,430	69	9,492	109	13,500
	외부연구비 수탁 장려금		55	21,739	39	16,864	31	15,051
학술정보 지원과	희망도서 신청 서비스		138	2,612	207	4,367	327	7,513
	전자저널 구독 서비스		10	121,038	10	121,614	10	100,105

※ 2020~2022년 사이에 특허 등록·출원 실적이 존재하지 않음

교원의 교육 역량 개발을 위한 내부 프로그램 및 교내·외 연수 참여 실적

- 교원의 교육역량을 강화하기 위해 내부 프로그램으로 신입교원 대상의 교수법 집중 특강과 컨설팅을 수행하고, 교수법 연구, 워크숍 등을 운영하며 강의콘텐츠 제작을 지원함

<표 3.4-3> 교원의 교육역량 강화를 위한 행·재정 지원 실적

(단위 : 회, 명, 천원)

프로그램명	2020학년도			2021학년도			2022학년도		
	운영 회수	이수 인원	금액	운영 회수	이수 인원	금액	운영 회수	이수 인원	금액
신입교원 교수법 특강	1	25	교내 인력 활용	1	10	300	2	15	1,004
교수법 특강	11	711	3,817	11	881	3,259	14	960	3,665
강의컨설팅	27	27	6,490	26	26	4,205	23	23	8,030
교수 멘토링(리얼 멘토링)	2021-2학기 신규 프로그램			2	10	3,829	4	18	6,655
교수법 연구모임	3	47	915	6	112	4,319	8	73	5,386
Teaching 교수법 혁신 우수사례 공유	2022-2학기 신규 프로그램						3	92	900
강의콘텐츠 제작 관련 특강	-	-	-	-	-	-	1	10	-
총계	42	810	11,222	46	1,039	15,912	55	1,191	25,640

- 교원의 교육 역량 강화를 위해 전공 관련 외부 특강 및 다양한 분야별 협의회, 세미나 등 교외 연수 프로그램을 지원함

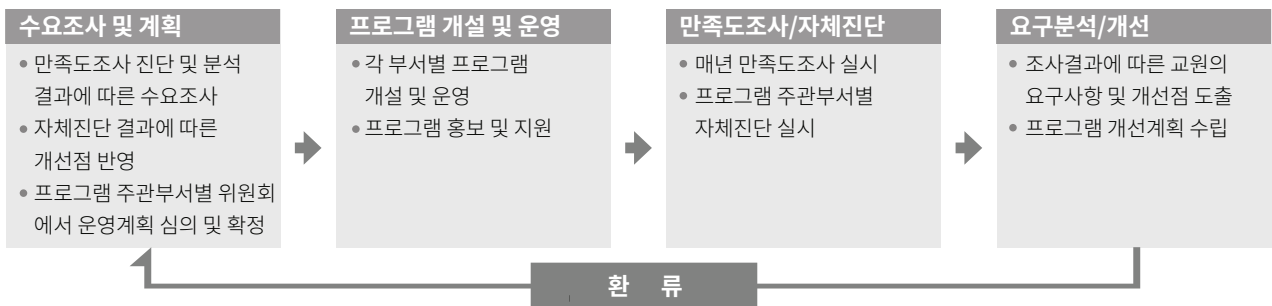
<표 3.4-4> 교원의 교외 연수 참여 실적

(단위 : 명, 천원)

구분	2020학년도		2021학년도		2022학년도	
	참여인원	금액	참여인원	금액	참여인원	금액
교외 연수	1	-	2	1,300	8	3,050
온라인연수*	-	31,717	-	39,932	-	24,457

* 온라인연수는 자율참여이므로 참여인원 산정 불가

- 매년 교육 및 연구 프로그램 시행 후 만족도조사 및 자체진단을 통하여 프로그램 개선점을 도출함



[그림 3.4-1] 교원의 교육 및 연구 지원에 대한 만족도조사 실시 및 반영 과정

<표 3.4-5> 교원의 교육 및 연구 지원에 대한 프로그램 조사 및 주요 내용

구분	조사명	대상	조사시기	분석 방법	주요 분석 결과	개선 방향
만족도조사	교육 만족도조사	전임교원	10월~12월	빈도 교차	• 비교과 교육과정을 위한 시스템 신설 필요성 • 비대면 수업 관련 지원 필요성 • 다양한 교육 프로그램 및 교내 연수 필요성 • 연구지원금에 대한 홍보 및 안내 필요성	① 적극적인 홍보 및 교육을 통한 프로그램 참여율 제고 ② 시스템 구축 및 프로그램 개선을 통한 전문성 및 편리성 증진 ③ 프로그램 운영을 위한 시설 확보
자체진단	교원 인사 및 보수 지원제도 개선 TF	전임교원	2022년 3월~	자체 조사	• 연구지원 예산 부족에 대한 해결 • 연구지원금 신청 운영 방식 개선 필요성	④ 연구지원금 예산 확보 및 지급 방식 개선

<표 3.4-6> 교원의 교육 및 연구활동 지원 환류 실적

개선 방향	2020학년도 개선 실적		2021학년도 개선 실적		2022학년도 개선 실적																															
① 적극적인 홍보 및 교육을 통한 프로그램 참여율 제고	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도																														
	• 연구비 관련 지원금에 대한 보다 적극적인 홍보 요구		• 비대면수업 관련 지원 요구		• 비대면 수업 제작 관련 프로그램 및 온라인 강의 교육 지원 요구 등 • 다양한 교내 프로그램 신설 및 성과 확산 과정의 필요성 제시 • 신임교원에 대한 연구 지원 관련 안내 확대 필요																															
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도																														
	• SNS, 개별 문자 발송, 외국인 교원 영문 안내(문자) 등으로 교내 학술 연구비 공모 안내 및 홍보 확대  [교내 게시판 홍보 게시글(교내 학술연구비)]		• 비대면 수업 관련 운영 지침 안내 시행  [수업운영 지침서 발체본]		• 강의 콘텐츠 저작도구 실습, 교육 관련 플랫폼 사용 안내 등 비대면 수업 관련 교원 대상 특강 진행 • 전체 교직원회의 내부 특강, 행정 아카데미 및 성과공유회 개최  2022학년도 2학기 전체교직원회의  2022학년도 행정아카데미  2022학년도 교육성과공유회 • 신임교원 업무 책자 발간 및 신임교원 OT에서 연구 지원에 대한 안내 시행																															
② 시스템 구축 및 프로그램 개선을 통한 전문성 및 편리성 증진	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도																														
	• 교원의 연구실적 제출방식 개선 필요성 진단		• 비교과 프로그램 지도(상담) 등을 실시할 수 있는 시스템 구축		• 사이버캠퍼스(CDE) 시스템 기능 보완 및 업데이트 요구																															
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도																														
	• 연구실적 제출 방식을 온라인 (본교 포털서비스)으로 변경 		• 학생학습역량관리시스템(YES) 구축 		• 사이버캠퍼스(CDE) 시스템 고도화  용인대학교 사이버캠퍼스(CDE) 고도화 전후																															
③ 프로그램 운영을 위한 시설 확보	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도																														
	-	-	• 원격 강의 스튜디오 구축 필요성 요구		-																															
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도																														
	-		• 스마트 스튜디오 및 스마트 강의실 설치  무도대학 1층 스마트스튜디오		-																															
④ 연구지원금 예산 확보 및 지급 방식 개선	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도																														
	-		• 연구실적지원금 산정액 100% 지급 요구 • 코로나19로 인한 비대면 학술(학회) 활동에 대한 지원금 지급 필요성 진단		• 교원 연구 지원 활성화 요청 • 연구실적지원금 산정액의 100% 지급 요구 • 학회(학술)활동 지원금 조기 지급 요구																															
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도																														
	-		• 연구실적지원금 예산 추가 확보를 통한 전년도 대비(70%) 상향 지급(84%) • 비대면 학회 발표 및 참가 실적을 포함하여 2021학년도 학술(학회)활동 지원금을 연 3회 지급		• 연구비 지원 관련 예산 증액 신청 및 확정 <table><tr><th rowspan="2">계정과목</th><th rowspan="2">추진업무</th><th colspan="3">예산편성액(천원)</th></tr><tr><th>2022 회계연도</th><th>2023 회계연도</th><th>증감액</th></tr><tr><td rowspan="2">연구 관리비</td><td>학회(학회)활동 참가비 지원</td><td>3,000</td><td>4,000</td><td>1,000</td></tr><tr><td>학회(학회)활동 연구비 지원</td><td>5,000</td><td>6,000</td><td>1,000</td></tr><tr><td rowspan="2">연구비</td><td>교내 학술연구비 지원</td><td>130,000</td><td>140,000</td><td>10,000</td></tr><tr><td>연구실적 지원</td><td>180,000</td><td>210,000</td><td>30,000</td></tr><tr><td colspan="2">합계</td><td>318,000</td><td>360,000</td><td>42,000</td></tr></table> • 연구실적지원금 전년도 대비(84%) 상향 지급(100%) • 학회(학술)활동 지원금을 연 3회 지급에서 연 4회 지급으로 확대		계정과목	추진업무	예산편성액(천원)			2022 회계연도	2023 회계연도	증감액	연구 관리비	학회(학회)활동 참가비 지원	3,000	4,000	1,000	학회(학회)활동 연구비 지원	5,000	6,000	1,000	연구비	교내 학술연구비 지원	130,000	140,000	10,000	연구실적 지원	180,000	210,000	30,000	합계		318,000	360,000
계정과목	추진업무	예산편성액(천원)																																		
		2022 회계연도	2023 회계연도	증감액																																
연구 관리비	학회(학회)활동 참가비 지원	3,000	4,000	1,000																																
	학회(학회)활동 연구비 지원	5,000	6,000	1,000																																
연구비	교내 학술연구비 지원	130,000	140,000	10,000																																
	연구실적 지원	180,000	210,000	30,000																																
합계		318,000	360,000	42,000																																

연구년제 실시 현황

- 교원의 연구성과를 높여 학문발전에 기여할 수 있도록 「교원연구년제에 관한 규정」에 의거하여 연구년제를 실시함

<표 3.4-7> 교원 연구년제에 관한 규정 주요 내용

조항	주요 내용
제3조[자격]	<ul style="list-style-type: none"> • 신규임용 후 6년 이상 또는 직전 연구년 6년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 3년 이상인 자 • 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 1년 6개월 이상인 자
제4조[기간]	<ul style="list-style-type: none"> • 연구년 기간은 제3조[자격]에 따라 1년 또는 6개월 이내로 한다.

- 최근 4년간 전임교원 수 대비 연구년제 참여교원 평균 비율은 1.1%이고, 대상 교원 대비 연구년제 참여교원 비율은 1.5%임

[양식 3.4-1] 교수 연구년제 실시 현황

(단위: 명, %)

구분		전임교원수 (A)	연구년제 참여교원수 (B)	연구년제 참여교원 비율 (C = B/A×100)	연구년제 대상 교원수 (D)	대상교원대비 연구년제 참여교원 비율 (E=B/D×100)
2019학년도	1학기	219	4	1.8	171	2.3
	2학기	212	2	0.9	169	1.1
2020학년도	1학기	217	1	0.4	165	0.6
	2학기	210	2	0.9	162	1.2
2021학년도	1학기	210	1	0.4	155	0.6
	2학기	204	-	-	153	-
2022학년도	1학기	203	3	1.4	151	1.9
	2학기	201	7	3.4	146	4.7
평균				1.1	-	1.5

* [양식 3.4-1]에 연구년제 대상 교원수를 추가하여 수정함

- 「교원연구년제에 관한 규정」에 따라 신청자 중 자격요건을 충족하지 못한 교원을 제외하고 모든 교원에 대한 연구년을 승인함
- 2020년, 2021년에는 코로나19로 인한 국내·외의 불안정한 상황으로 연구년제 신청 교원이 감소하였고, 2022년에는 신청자 전원에 대한 연구년제를 시행함

<표 3.4-8> 연구년제 신청자 대비 선정자 비율

(단위: 명, %)

구분		신청(A)	요건충족(B)	선정(C)	비율(D=C/B×100)
2019학년도	1학기	7 ¹⁾	5	4	80
	2학기	1	-	-	-
2020학년도	1학기	1	1	1	100
	2학기	1	1	1	100
2021학년도	1학기	5 ²⁾	-	-	-
	2학기	3 ²⁾	-	-	-
2022학년도	1학기	3	3	3	100
	2학기	4	4	4	100

1) 신청자 7명 중 2명은 자격기준 미충족 및 본인포기

2) 2021학년도 연구년제 신청자 8인에 대한 심사를 2022학년도로 유보하여 전원 선정하였음

※ 당해 학년도에 선정된 자는 차기 연도에 연구년제를 수행함

※ 양식[3.4-1] 교수 연구년제 실시 현황은 해당 학기에 연구년제에 참여중인 교원수이므로 본 표의 선정 인원과의 차이 발생

- 본교 전임교원의 43.3%가 예·체능계열 교원으로 국내·외 대회 출전 및 공연/전시 등에 참가하는 학생들의 경기력 향상, 훈련의 연속성, 현지 지도 등으로 교원연구년제 참여에 어려움이 있음
- 예체능 계열 교원이 연간 대회 출전 및 공연/전시 등에서 학생들을 지도·감독하는 실적을 인정하여 교원업적 평가 시 연구업적으로 인정하고 있으며, 교원연구실적지원금으로 인센티브를 지급함

<표 3.4-9> 계열별 연구년제 신청 현황


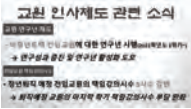


(기준학기: 2022학년도 1학기. 단위: 명, %)

구분*	전체교원	신청교원	비율
인문사회계열	85	5	5.8
자연과학계열	30	1	3.3
예체능계열	88	1	1.1
합계	203	7	3.4

* 교육부 5대 계열 분류에 따름

- 매년 전체교직원회의 및 확대보직자 회의와 공문을 통해 연구년제 신청을 독려하고 있으며 자격 기준을 조정하여 더 많은 교원이 연구년제에 참여할 수 있도록 제도적·행정적 노력을 하고 있음

<표 3.4-10> 연구년제 신청 독려 노력

구분	주요 내용									
연구년제 신청 자격 기준 조정	<ul style="list-style-type: none">교원 인사 및 보수 지원제도 개선 TF팀을 운영하여 연구년 신청 관련 내부지침 및 규정 개정을 통해 연구년제 신청 자격 기준을 조정함									
	<table><tr><th>연번</th><th>기존</th><th>변경</th></tr><tr><td>1</td><td>전임교원 정년트랙만 신청 가능</td><td>전임교원 정년트랙 및 비정년트랙 신청 가능</td></tr><tr><td>2</td><td><p>교원연구년제에 관한 규정</p><p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p><p><중략></p><p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 3년 이상인 자</p></td><td><p>교원연구년제에 관한 규정</p><p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p><p><중략></p><p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 1년 6개월<수정> 이상인 자</p></td></tr></table>	연번	기존	변경	1	전임교원 정년트랙만 신청 가능	전임교원 정년트랙 및 비정년트랙 신청 가능	2	<p>교원연구년제에 관한 규정</p> <p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p> <p><중략></p> <p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 3년 이상인 자</p>	<p>교원연구년제에 관한 규정</p> <p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p> <p><중략></p> <p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 1년 6개월<수정> 이상인 자</p>
연번	기존	변경								
1	전임교원 정년트랙만 신청 가능	전임교원 정년트랙 및 비정년트랙 신청 가능								
2	<p>교원연구년제에 관한 규정</p> <p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p> <p><중략></p> <p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 3년 이상인 자</p>	<p>교원연구년제에 관한 규정</p> <p>제3조[자격] 다음 각호에 해당하는 전임교원(이하“교원”이라 한다)은 연구년을 신청할 수 있다.</p> <p><중략></p> <p>② 직전 연구년 복귀 후 4년 이상 근무한 교원으로 연구년 종료일로부터 정년퇴임까지의 잔여기간이 1년 6개월<수정> 이상인 자</p>								
연구년제 홍보 강화	<ul style="list-style-type: none">코로나19 거리두기 완화 이후 전체교직원회의 및 교원인사제도 TF 설명회 등에서 연구년 신청 독려									
	<div><p>2022학년도 2학기 전체 교직원 회의</p></div> <div><p>교원 인사제도에 관한 소식</p></div>	<div><p>교원인사제도 TF 설명회</p></div> <div><p>전체교원 교원인사제도 TF 설명회</p></div>								

교육지원인력 확보 현황

- 「조교임용규정」에 따라 학생 교육 및 연구(실험·실습·실기) 업무수행을 위하여 학사 학위 이상의 조교를 임용하여 운영하고 있음

<표 3.4-11> 교육지원인력 확보 현황

(단위: 명)

구분	무도대학	체육과학대학	문화예술대학	AI융합대학	보건복지과학대학	대학원 및 교양지원과	행정 부서 및 기타
교육조교	9	4	9	7	5	-	-
행정조교	1	1	1	1	1	3	31
합계	10	5	10	8	6	3	31

평가준거 3.5 직원 확보 및 인사

대학은 규정에 따라 합리적인 절차를 통하여 일정 규모 이상의 직원을 확보하고, 합리적으로 직원 인사제도를 운영하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
직원 1인당 학생수	• 최근 3년간 직원 1인당 학생수 평균은 48.9명으로 기준값 70명 이하를 충족함
직원 인사 규정에 근거한 단계별 채용 실시	• 「직원인사규정」에 따라 단계별 채용을 실시함 • 직원 1인당 학생수, 학교 정책 및 예산, 수요 등을 종합하여 직원인사위원회에서 채용 단계별로 심의함
직원 임용을 공개적으로 진행	• 직원 임용은 공개채용을 원칙으로 하며 본교 홈페이지 및 채용공고 사이트 등을 통해 공고함
직원의 고용형태별 직급별 구성	• 정규직(일반직, 기능직) 및 비정규직(무기계약직, 임시직)으로 구성되며 직급별로 규정에서 정한 보직을 부여하여 업무를 수행함 • 2023년 현재 정규직은 87명, 비정규직은 41명으로 전체 128명이며 비정규직 비율은 32.0%임
규정에 근거한 합리적인 직원 평가	• 「직원인사고과평정규정」에 따라 매년말 1회 정기적으로 평가함 • 1~2차 상위자 평가와 3차 다면평가를 시행하고 있으며 총장이 학교발전기여도를 평가함
직원평가 결과를 승진, 재임용, 포상, 징계 등에 반영	• 인사고과평정 결과에 따라 승진 대상자 선정, 포상과 경고 및 징계대상자 선정에 활용함
직원평가 결과에 대한 이의신청	• 평가결과는 피평가자가 열람할 수 있도록 공개함 • 평가결과에 이의신청을 할 수 있으며 직원인사위원회의 검토 후 그 결과를 당사자에게 통보함
규정에 근거한 승진 및 재임용 실시	• 「직원인사규정」에 따라 승진임용 및 재임용 대상자를 선정하고 절차에 따라 임용함 • 2021년 11명, 2022년 3명의 비정규직을 정규직으로 전환함
직원 임용제도, 업무 평정제도, 승진 및 재임용 제도의 수정·보완	• 직원인사위원회의 운영을 통해 인사제도 개정에 관한 심의 후 필요에 따라 노사협의회를 거쳐 적절하게 수정·보완함

직원 1인당 학생수

- 최근 3년간 직원 1인당 학생수 평균은 48.9명으로 기준값 70명 이하를 충족함

<표 3.5-1> 직원 1인당 학생수

(단위: 명)

학년도	일반직		기능직		별정직		임시직		무기계약직		계			재학생수	직원 1인당 학생수	직원 1인당 학생수 3개년 평균
	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	합계			
2021	41	31	10	-	1	-	9	6	-	22	61	59	120	6,227	51.89	48.9
2022	44	33	9	-	-	-	8	14	-	17	61	64	125	6,008	48.06	
2023	41	36	10	-	-	-	11	13	1	16	63	65	128	6,020	47.03	

- 업무 지원을 위한 외부 용역 업체 직원 현황은 다음과 같음

<표 3.5-2> 외부 용역 업체 직원 현황

(단위: 명)

학년도	IT 개발		청소		경비		버스운행		합계
	남	여	남	여	남	여	남	여	
2021	2	-	3	19	3	-	10	-	37
2022	2	-	3	19	3	-	10	-	37
2023	2	-	3	19	5	-	10	-	39

직원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법

- 직원 임용은 공개채용을 원칙으로 「직원인사규정」 제5조[임용의 원칙]에 따라 시행함
- 우리 대학은 직원 1인당 학생수, 학교 정책 및 예산, 각 부서별 충원 수요조사를 종합하여 직원인사위원회를 통해 직원 충원 규모를 결정함

<표 3.5-3> 직원 신규임용 관련 규정 및 주요 내용

구분	조항	주요 내용
직원 인사규정	제5조 [임용의원칙]	직원의 임용은 직원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용함
	제6조 [신규채용]	일반직원의 신규채용은 8급 이하의 직급으로 공개경쟁시험을 원칙으로 함
	제7조 [수습임용]	직원을 신규채용하는 경우 6월의 기간을 실무 수습으로 임용함 그 기간 중에 근무성적, 적성 또는 교육훈련 성적이 양호한 경우에 한해서 정규직원으로 임용함
임시직원 인사규정	제3조 [임용권자]	임시직원의 임용, 해임 등 임면사항은 총장이 행함
	제4조 [임용방법]	임시직원의 신규임용은 서류전형 및 면접으로 실시함
	제16조 [임용 기간 및 재임용]	임시직원의 임용 기간은 1년으로 하되 필요한 경우 재임용할 수 있으며 재임용은 당해 부서장의 추천을 받아야 함

<표 3.5-4> 직원 임용 절차

순서	절차	세부진행 사항
1	신규임용대상 인원결정	신규 인력필요에 따른 소요 판단 및 보고
2	임용계획 수립	채용인원, 직무, 진행 일정, 심사위원회 위원 위촉 등 결정
3	1차 직원인사위원회	신규채용 계획 심의 및 확정
4	채용공고	본교 홈페이지 및 채용공고 사이트 공개 공고
5	지원 및 서류접수	본교 직원채용시스템 접수 및 서류 등기 접수
6	서류심사	지원자격확인, 서류평가 등 시행
7	면접심사	인성, 태도, 전문성, 창의력, 소통 등 면접평가 시행
8	2차 직원인사위원회	서류 및 면접심사 결과 확인 및 우선채용 순위 확정
9	최종 합격자 결정	정규직 대상자: 법인 제청 및 임용승인 / 임시직 대상자: 총장 임용승인
10	임용계약	부서배치, 신원조회, 계약서 작성 등

직원 구성(고용형태별, 직급별) 현황

- 직원은 정규직(일반직, 기능직) 및 비정규직(무기계약직, 임시직)으로 구분하고, 정규직은 호봉제로, 비정규직은 호봉제 및 연봉제로 운영함

<표 3.5-5> 직원의 종류 및 직급 제도 개관

구분			직급기준	설명	관련 근거
정규직	일반직	호봉제	2~9급	<ul style="list-style-type: none"> 행정 일반에 대한 업무를 담당하는 직원 처장 및 부처장은 3급이상, 과장은 5급이상, 주임은 7급 이상으로 보직을 부여함 직급별 임용 자격 기준을 마련하여 직원 승급제를 운영함 	「학교법인 정관」 「직원인사규정」 「직제규정」 「보수지급규정」
	기능직		6~9급	<ul style="list-style-type: none"> 기능적인 업무를 담당하는 직원 	
	별정직		2~5급	<ul style="list-style-type: none"> 특정한 업무를 담당하는 직원 	
임시직	무기계약직	연봉제 호봉제	-	<ul style="list-style-type: none"> 정년이 보장된 계약직원으로 보수지급 기준표에 따른 인건비를 지급받는 직원 행정직은 연봉제를, 미화원은 호봉제를 적용함 	「임시직원인사규정」 「보수지급규정」
	임시직	연봉제	-	<ul style="list-style-type: none"> 별도의 기간을 정하여 임용된 직원으로 보수지급 기준표에 따라 인건비를 지급받음(최대 2년) 	

<표 3.5-6> 직원 구성 현황

(단위: 명, %)

학년도	정규직													비정규직			합계	비정규직 비율
	일반직							기능직				별정직	계	무기계약직	임시직	계		
	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	6급	7급	8급	9급							
2021	2	5	11	10	15	14	15	2	5	1	2	1	83	22	15	37	120	30.8
2022	2	8	14	6	16	13	18	2	4	1	2	-	86	17	22	39	125	31.2
2023	-	6	12	6	17	12	24	3	3	1	3	-	87	17	24	41	128	32.0

직원평가 현황 및 결과 활용 실적

- 직원평가는 「직원인사고과평정규정」에 따라 매년 연말 1회 정기적으로 실시하며 직군 및 직급별로 구분하여 평정하고, 고과 평정 등급은 5단계 평가 척도(수, 우, 미, 양, 가)로 시행함

<표 3.5-7> 「직원인사고과평정규정」 주요 내용

구분	조항	주요 내용																					
평정 기준	제4조 [고과 평정의 기준]	<ul style="list-style-type: none">고과 평정은 해당 직원의 업무수행능력, 업무수행 태도 및 자기개발관리 분야를 항목별로 평가함직군 및 직급별로 구분하여 평정함																					
평가단계	제5조 [평정자 구분]	<table><tr><th>평가대상 (평정비율)</th><th>1차평가자 (40%)</th><th>2차평가자 (30%)</th><th>3차평가자 (30%)</th><th>학교발전기여도 (가산점)</th></tr><tr><td>2급~3급</td><td>부총장</td><td>총장</td><td>-</td><td rowspan="3">총장</td></tr><tr><td>4급이하</td><td rowspan="3">직상위자</td><td rowspan="3">차상위자</td><td rowspan="3">평가단</td></tr><tr><td>기능직</td></tr><tr><td>별정직</td></tr><tr><td>임시직</td><td></td><td></td><td>-</td><td>사무처장</td></tr></table>	평가대상 (평정비율)	1차평가자 (40%)	2차평가자 (30%)	3차평가자 (30%)	학교발전기여도 (가산점)	2급~3급	부총장	총장	-	총장	4급이하	직상위자	차상위자	평가단	기능직	별정직	임시직			-	사무처장
		평가대상 (평정비율)	1차평가자 (40%)	2차평가자 (30%)	3차평가자 (30%)	학교발전기여도 (가산점)																	
		2급~3급	부총장	총장	-	총장																	
		4급이하	직상위자	차상위자	평가단																		
		기능직																					
별정직																							
임시직			-	사무처장																			
<ul style="list-style-type: none">평가단은 피 평정군의 5-7인 이내로 총장의 승인을 득하여 구성함2급~3급 일반직 직원의 경우 직상위자 평가 30%, 차상위자 70%으로 함																							
제6조 [평정기간 및 제출시기]	<ul style="list-style-type: none">평정 대상 기간은 당해연도 1월 1일부터 12월 31일까지로 함평정 대상 직원의 인사고과 평정표는 익년 1월 15일까지 인사부서로 제출하며 익년 1월 31일까지 총장에게 결과를 보고함고과평정표는 직군 및 직급별로 구분하며, 총장의 승인을 득하여 별도로 정함고과평정 대상 전 직원은 자기 기술서를 작성하여 당해연도 12월 31일까지 인사부서장에게 제출함																						
	제9조 [가산점수 및 감산점수 부여]	<ul style="list-style-type: none">가점: 경력(승진이후 근속년수) 1~2점, 훈장 및 표창 1~2점, 상위학위 및 업무관련 공인자격 취득 1~2점감점: 정직 5점, 감봉 4점, 견책 3점, 경고 2점, 무단결근 및 시달서 1점, 공식행사 불참 및 무단외출 0.5점																					

- 직원평가 결과는 승진, 재임용, 포상, 징계 및 정규직 전환 등에 반영하고 있으며, 피평가자는 평가 결과를 열람할 수 있도록 규정화되어 있음

<표 3.5-8> 직원평가 결과 활용 관련 규정

규정	조항	주요 내용
직원 인사규정	제28조[승진임용]	<ul style="list-style-type: none"> 최초 임용일자, 발령일자, 호봉 등을 참고하고 근무 고과 평정 점수에 의해서 임용권자가 행함
	제29조[승진대상]	<ul style="list-style-type: none"> 근무 성적이 특별히 우수한 경우 특별승진 임용할 수 있음
직원인사 고과 평정규정	제12조[고과평정 결과의 활용]	<ul style="list-style-type: none"> 승진 반영 비율은 최근 연도부터 50%, 30%, 20%임 승진, 교내·외 포상 및 특별 상여 지급 시 고과평정 결과를 활용함 승진 대상자는 3년간 평정 결과 환산분이 “우”이상이며 “양”이하의 등급이 없는 자로 함
		<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px;">직원인사고과 평정 완료</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px;">직원인사위원회 심의 및 대상자 선정 총장 보고</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px;">승진 최종 대상자 선정 및 법인 제정</div> → <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 2px;">법인 승인 및 인사명령</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> 고과 등급이 “양”이 1회인 자는 경고 대상으로 시달서 제출 및 직무교육 실시 고과 등급이 2회 연속 “양” 또는 1회 “가”인 자는 징계 대상

<표 3.5-9> 최근 3년간 직원 승급 현황

(단위: 명, %)

학년도	학기	일반직			기능직		
		대상자	승진자	비율	대상자	승진자	비율
2020	1	28	6	21.4	1	-	-
	2	27	7	25.9	2	-	-
2021	1	26	9	34.6	3	1	33.3
	2	19	7	36.8	4	-	-
2022	1	16	1	6.2	4	1	25
	2	18	-	-	3	2	66.6

<표 3.5-10> 최근 3년간 포상 실적

(단위: 명, 천원)

학년도	총장 수여	노동조합 추천	인원	포상금 총액
2020	5	3	8	5,000
2021	5	3	8	5,000
2022	4	3	7	4,500

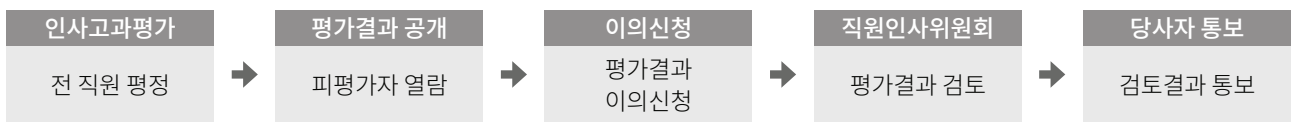
- 2021년 비정규직의 정규직 전환을 대대적으로 시행하여 근로 의욕을 높이고 고용 안정화와 우수한 직원 유치에 적극적으로 노력함

<표 3.5-11> 최근 3년간 정규직 전환 실적

(단위: 명)

학년도	구분	종별	근로기간	전환일자	인원수
2020	무기계약직 전환	임시직	2년	2020.9.1.	2
2021	정규직 전환	임시직	2년	2021.3.1.	2
		무기계약직	2년6개월~6년6개월		8
		임시직	2년	2021.7.1.	1
2022		임시직	2년	2022.5.1.	3

- 평가결과에 대한 이의신청은 「직원인사고과평정규정」에 따라 요청할 수 있으며, 직원인사위원회를 통해 검토 후 당사자에게 통보함



[그림 3.5-1] 직원평가결과 이의신청 절차

- 「직원인사위원회 규정」 제2조, 제3조에 따라 직원인사위원회를 운영하여 직원 인사제도(임용, 승진, 전직 등) 개선안을 마련하고, 필요한 경우 노사협의회를 거쳐 개정함

<표 3.5-12> 직원인사위원회 및 노사협의회 등을 통한 인사제도 관련 개선 실적

유형	요청사항	개선 실적	개선시기
처우 및 복지 개선	정근수당 지급기준 개정	•임시직에서 정규직으로 전환된 경우 기존 근속연수를 반영하도록 규정 개정	2021
	기능직 정년 연장	•직종 간 형평성에 맞춰 기능직 정년 조정(60세→61세)	2022
	연가 이월제도 마련 요청	•미사용 연가를 다음 학년도로 이월할 수 있게 개선(최대 5일)	
명예퇴직 제도 개선	명예퇴직 제도 개선	•명예퇴직 규정의 개정 •과도한 명예퇴직 발생 제한을 위해 예산연동체제 마련	2020

평가준거 3.6 직원복지 및 업무 역량 개발 지원

대학은 직원에게 적정 수준의 처우와 편의를 제공하고 있으며, 업무 역량 개발을 위하여 다양한 지원과 프로그램을 제공하고 있다.

자체진단평가 요약

주요 점검사항	자체진단평가 요약
직원 보수 규정에 의한 보수지급	• 일반직, 기능직, 계약직으로 구분하여 직급별로 「보수지급규정」에 따라 보수를 책정하고 지급함
직원의 최저임금 수준	• 법정 최저임금에 저해되지 않도록 매년 보수지급기준표에 반영하고 있으며 환경미화원이 이에 해당됨
직원의 법정 노동시간 준수	• 주 52시간의 노동시간(연장근로 포함), 초과(시간외) 근로 제한 등의 법정 근로시간을 준수함
보수 이외의 직원을 위한 편의 제공	• 직원의 교육, 가족, 주거, 건강, 포상, 경조사 등 복지향상을 위하여 다양한 제도를 운영함
직원 편의제공과 관련한 예산집행 실적	• 최근 3년간 직원 복지 예산 집행액은 3,047,655천원으로 적절하게 지원함
직원 업무 역량 개발 프로그램 시행	• 직원 업무 역량 개발을 위해 직무교육, 업무관련 협의회 및 세미나 참석, 각종 온라인 교육 등의 방법을 활용함
직원 업무 역량 개발 관련 예산 집행 실적	• 최근 3년간 직원 업무 역량 개발 관련 예산 집행액은 153,919천원임
직원의 요구분석을 통해 관련 프로그램을 개발하고 만족도조사를 반영하여 개선	• 교육만족도조사, 자기기술서, 출장복명서 등을 통해 주요 개선 내용 도출 후 결과를 반영하여 개선함

직원의 직급별 보수수준과 최저임금 수준

- 직원의 보수는 「직원인사규정」과 「보수지급규정」 및 「교직원 보수지급 기준표」에 따라 지급함
- 계약직은 최저임금(월 1,914,440원) 이상을 반영함

<표 3.6-1> 직원 직급별 보수수준

(단위: 명, 천원)

구분	직급	인원	평균연봉	최저임금
일반직	3급	6	131,987	125,060
	4급	12	117,986	107,149
	5급	6	102,343	96,774
	6급	17	83,587	68,860
	7급	12	67,075	51,208
	8급	17	41,182	34,213
기능직	6급	3	89,497	81,346
	7급	3	76,912	70,690
	8급	1	73,457	73,457
	9급	1	36,008	36,008
계약직	무기계약직	17	25,966	24,487
	일반계약직	11	28,170	23,897
소계		106		

※ 1년간 급여 지급자에 한하여 산정(중도 입사 및 퇴직자 제외)

직원 법정 노동시간 준수를 위한 노력

- 우리 대학은 주 52시간의 노동시간(연장근로 포함), 초과(시간외) 근무 제한 등의 법정 근로시간을 준수하기 위해 노력함

<표 3.6-2> 직원 법정 노동시간 준수 관련 주요 내용

구분	주요 내용	규정 및 지침
근로시간	학기 중 09:00~17:00 근무로 일 7시간 근무(점심시간 제외)	복무규정
초과 근무 제한	법정 노동시간 준수를 위하여 일 3시간 초과 근무 제한	시간외 근무지침

■ 직원 복지제도 운영 실적 및 예산 집행 현황

- 직원 복지 향상을 위해 「교직원복무규정」, 「교직원포상규정」에 근거하여 수당, 포상금, 여가생활, 보험, 학비, 단체활동과 근무환경 및 편의시설 등을 지원함

<표 3.6-3> 직원 복지제도 내용

구분	분야	내용
교육	교육비 지원	<ul style="list-style-type: none"> 미래인재교육원 과정 및 본교 대학원 학비 지원(50%) 상위 학위 취득 시 인사고과 가산점수 부여
	자녀 학비보조수당 지원	<ul style="list-style-type: none"> 고등학교 실비지원 (최대 550,000원) 대학은 학기당 등록금 지원 (최대 1,000,000원) 본교 입학 시 등록금 전액 지원 본교 대학원 입학 시 학비 감면
	교육할인스토어	<ul style="list-style-type: none"> 노트북, 모니터 등 교육 관련 제품 할인 복지몰(YGOON) 이용 지원(최대 40%)
	각종 소프트웨어 지원	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft 365(엑셀, 파워포인트, 워드, 팀즈 등) 정품 오피스 및 대용량 클라우드 (1TB) 무료지원
가족	가족 관련 수당 지급	<ul style="list-style-type: none"> 배우자, 직계존속 가족 구성원(남성 60세 이상, 여성 55세 이상), 자녀(20세 미만) 가족수당 지급 보육수당 지급(100,000원/월)
자기 개발	직원직무해외연수	<ul style="list-style-type: none"> 매년 4명 직무해외연수 지원
	업무관련 교육비	<ul style="list-style-type: none"> 업무 관련 교육비 지원 업무 관련 국가공인자격 취득 시 직원인사고과 가산점수 부여
건강	종합건강검진 지원	<ul style="list-style-type: none"> 종합건강검진비 지원 (330,000원)
	체육지원	<ul style="list-style-type: none"> 운동시설무료제공(학내 피트니스 센터, 테니스장 등) 체력단련비 지원(매년 1월에 보수액을 기준으로 100% 지급) 골프연습장(50% 할인)
	보건지원	<ul style="list-style-type: none"> 외상 치료 및 일반의약품 제공 응급처치 및 목발, 휠체어 대여 비만도, 혈압, 산소포화도, 시력 등 측정 지원 각종 보건 장비 지원(원적외선 온열치료기, 파라핀베스 등) 각종 예방접종 협력병원 할인가 제공
	직원 심리치료 지원	<ul style="list-style-type: none"> 심리상담 및 검사 지원(용인세브란스병원 연계) MBTI, 다면적인성검사, LCSi 성격검사 등 각종 심리검사 및 상담 지원(무료)
문화 여가	국내 콘도 및 리조트 이용	<ul style="list-style-type: none"> 회원이 이용 지원
	피복 및 야유회 지원	<ul style="list-style-type: none"> 기능직 직원 및 미화원 대상 연 1회 지원
	직원해외연수	<ul style="list-style-type: none"> 매년 20명 해외연수 지원
포상	경조사 휴가 지원	<ul style="list-style-type: none"> 경조사, 출산, 육아휴직 등 휴가 지원
	장기근속자 포상	<ul style="list-style-type: none"> 10년~30년 이상 근속 시 일정액의 금원 지급 및 특별휴가 부여
	행정우수자 포상	<ul style="list-style-type: none"> 인사고과 평정 결과 우수직원에게 일정액의 포상
	명절 상여금 지급	<ul style="list-style-type: none"> 상여금 연 2회 지급(800,000원/회)
상호 부조	경조사	<ul style="list-style-type: none"> 경조사비 지원, 축하 및 근조화환 지원 생활자금 대출, 출산 격려금 지원(300,000원/회)
재정	해당 협약서	<ul style="list-style-type: none"> 사학연금 및 교직원 공제회 연계 자금 대여 신한은행 수수료 면제, 환율우대, 대출 우대금리, 교원 전용 VIP상담서비스 제공 등
생활	식대보조비 지원	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 130,000원/월
	교통비 지원	<ul style="list-style-type: none"> 1인당 140,000원/월
근무 환경	용인시내↔학교간 순환버스 운행	<ul style="list-style-type: none"> 무료 운행

<표 3.6-4> 최근 3년간 직원 복지 예산 집행 현황

(단위: 명, 천원)

복지제도	2020학년도		2021학년도		2022학년도	
	인원	금액	인원	금액	인원	금액
교육비지원	46	11,424	107	18,130	224	32,915
자녀 학비보조수당(학부)	11	16,750	9	15,000	8	16,000
자녀 학비보조수당(대학원)	3	6,942	1	2,276	4	10,136
입학등록금 감면(학부)	15	53,718	22	79,709	14	48,485
체력단련비지원	69	235,665	84	262,538	90	265,892
가족수당 및 보육수당	77	58,320	73	55,950	76	55,180
종합건강검진	110	31,199	105	30,692	109	32,378
경조사비 지원(교비)	18	3,700	20	3,800	21	4,100
경조사비 지원(상조회)	18	58,023	13	37,477	19	69,087
출산격려금	-	-	4	1,200	2	600
명절상여금	196	86,800	201	93,700	210	155,500
장기근속자포상	9	19,000	9	18,000	8	18,000
식대보조비지원	128	190,320	123	187,590	140	202,267
교통비지원	104	164,440	100	163,380	115	177,366
피복비지원	8	143	7	221	211	7,006
야유회지원	-	-	-	-	15	1,276
통근버스지원	-	15,120	-	15,120	-	15,120
총 지원금액	-	951,564	-	984,783	-	1,111,308

※ 피복비 지원은 지원건수임

직원 업무 역량 개발 계획 및 행·재정적 지원 현황

○ 직원 교육훈련 운영 현황

- 우리 대학은 직원 업무 역량 개발을 위해 직무교육, 업무 관련 협의회 및 세미나, 온라인 교육 등을 지원함

<표 3.6-5> 직원 교육훈련 체계

교육분야	교육훈련 목표	주요 과정
개인 신청 직무교육	직무에 필요한 과정의 교육을 지원하여 직무 능력 향상	개인별 직무향상 과정
한국대학교육협의회 직무교육	대학 행정을 수행하는데 필요한 기본역량 강화	직무연수, 실무기술, 전문연수 과정
업무 관련 협의회 및 세미나	업무 정보 공유 및 인적 네트워크 형성	업무 관련 협의회 및 세미나
온라인교육	교육의 편리 및 다양화를 통한 직원의 교육 참여 기회 확대	외국어, 컴퓨터 자격증, IT실무, MAC 등
신입직원OJT	대학 행정 수행의 기본 역량 구축	학교 시스템 교육, 문서 작성 실무 등

- 직원의 역량 개발 및 자율적 교육 참여를 위하여 온·오프라인의 다양한 방법으로 교육의 기회를 부여하고 있으며 매년 직원의 교육 지원 건수가 증가하고 있음

<표 3.6-6> 교내·외 교육 훈련 참여 현황

(단위: 명, 천원)

교육 내용	2020학년도			2021학년도			2022학년도		
	지원건수	인원	지원금액	지원건수	인원	지원금액	지원건수	인원	지원금액
개인 신청 직무교육	43	43	10,324	82	82	8,400	179	179	12,705
한국대학교육협의회 직무교육	1	1	450	6	6	1,500	10	10	5,000
업무 관련 협의회 및 세미나	2	2	650	18	19	8,230	34	35	15,210
신입직원 OJT	1	3	-	2	4	-	3	9	693
온라인 교육	5	-	31,687	5	-	30,510	5	-	28,560
소계	52	49	43,111	113	111	48,640	231	233	62,168

※ 온라인 교육은 자율참여이므로 참여 현황 산정 불가



■ 직원 업무 역량 개발을 위한 교내·외 프로그램 운영 및 개선 실적

- 매년 전년도 교육만족도 조사 분석, 프로그램 운영, 자체평가(성과관리) 및 결과를 바탕으로 교육 프로그램을 개선하고자 노력함

<표 3.6-7> 직원의 만족도 조사 및 주요 내용

구분	조사시기	주요 분석 결과	개선 방향
교육만족도 조사	12월	<ul style="list-style-type: none"> 공간의 제약을 받지 않는 교육의 필요성 직무 전문성의 필요성 다양한 온라인 교육 프로그램 제공 직무 관련 자격증 및 학위취득 관련 교육 개설 	① 교육 기회 확대 ② 다양한 프로그램 개설
자기기술서	12월	<ul style="list-style-type: none"> 직무의 전문 역량 강화 교육 필요성 교육비 지원 확대 필요성 	
출장복명서	수시	<ul style="list-style-type: none"> 세미나 참석 확대 필요성 다양한 역량강화 교육 기회 필요성 	

<표 3.6-8> 직원 업무 역량 개발 지원 프로그램 개선 실적

개선 방향		2020학년도 개선 실적		2021학년도 개선 실적		2022학년도 개선 실적		
① 교육 기회 확대	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도		
	• 공간의 제약을 받지 않는 교육의 활성화 요구		• 한국대학교육협의회 직무 연수 참여 인원 확대 • 직무 관련 세미나 혹은 워크숍 참석 지원		• 교육의 참여 기회 확대 필요			
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도		
	• 사이버캠퍼스(CDE)에 직원 자율 교육 프로그램을 상시 게시하여 교육 기회 제공		• 전년 대비 한국대학교육협의회 직무연수 세미나 참석 지원 증가		• 업무 관련 협의회 및 세미나의 참석 인원 확대			
			구분	참여인원	증감율			
			2020학년도	3	700%	구분	참여인원	증감율
			2021학년도	24		2020학년도	24	83.33%
						2021학년도	44	
② 다양한 프로그램 개설	요구분석결과	2019학년도	요구분석결과	2020학년도	요구분석결과	2021학년도		
	• 직무의 전문성 제고 필요		• 직무 관련 자격증 교육 필요 • 다양한 프로그램 운영 요청		• 직원 교육을 통한 직무역량 강화 필요 • 행정아카데미 매년 개최 필요			
	주요 개선사항	2020학년도	주요 개선사항	2021학년도	주요 개선사항	2022학년도		
	• 직원의 상위 학위 취득의 지원 및 직무 전문성 제고에 필요한 교육 지원		• 개인 직무교육 및 자격증 취득 관련 교육의 지원 건수를 확대함 • 행정아카데미 개최 및 개인 역량 강화를 위한 교육 지원		• 전체교직원회의의 시 외부강사 특강을 통하여 직무교육을 시행 • 행정아카데미를 개최하여 직원들의 교육 참여 유도			
			구분		참여인원	증감율		
			2020학년도	43	90%			
			2021학년도	82				