

평가영역

3. 교원 및 직원

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
- 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

평가준거 3.1 교원 확보

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

보고서 주요 내용

1. 전임교원 확보율: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균 【양식 3.1-1】

산출식	기준값
$\frac{\text{전임교원수(명)}}{\text{교원 법정정원(명)}} \times 100$ <p>※ 학생정원 기준 및 재학생 기준 중, 전임교원 확보율이 낮은 수치 사용 ※ 의학계열은 제외함</p>	64%

2. 교원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법
3. 교원의 학과별, 직제별 구성
4. 강사 임용 절차 및 방법

근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 정보공시	6-나. 전임교원 1인당 학생 수 및 전임교원 확보율
<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> - 교원 인사 및 복무 규정 - 강사 관련 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료 <ul style="list-style-type: none"> - 교원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등) : 최근 3년 자료
	현지면담 <ul style="list-style-type: none"> - 교수 <ul style="list-style-type: none"> ① 최근 2년 이내 임용 교수, 산학협력교수, 기타 특별임용교수 등 ② 교수(협의)회장(또는 관계자)

주요 점검사항

1. 전임교원 확보율의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 교원 인사 규정에 근거하여 임용 절차를 단계별로 합리적으로 실시하고 있는가
3. 교원 임용을 공개적으로 진행하고 관련 자료를 확보하고 있는가
4. 교원의 학과별, 직제별 구성은 적절한가
5. 강사 임용을 관련 규정에 따라 합리적으로 실시하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 전임교원은 대학정보공시 「6-가. 전체 교원 대비 전임교원 현황」의 작성지침에 제시된 전임교원을 의미함
2. 교원은 대학에서 교원 인사 규정 등에 근거하여 자체적으로 분류하는 기준에 따라 작성하되, 교원의 종류와 직급을 구체적으로 확인할 수 있도록 작성함

【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						
2022년						
2023년						
평균						

〈작성 요령〉

1. 의학계열은 제외하여 산출함
2. 전임교원: 「대학정보공시 6-나. 전임교원 1인당 학생 수 및 전임교원 확보율」의 전임교원수
3. 교원 법정정원
 - 학생의 학생정원과 재학생수를 대학설립·운영규정 제6조 제1항의 “별표5”의 교원 1인당 학생수로 나누어 산출 (학생정원, 재학생별)하되, 소수점 이하는 올림하여(예: 환산인원이 5.2명일 경우 6명) 교원 법정정원을 산출함
 - 대학설립·운영 규정 제6조 제1항의 별표5

계열별	인문사회	자연과학	공학	예체능	의학
교원 1인당 학생수	25명	20명	20명	20명	8명

- 대학 전체의 교원 법정정원은 캠퍼스별 교원 법정정원을 합산함
4. 전임교원 확보율은 낮은 수치의 평균으로 산출함(예시 참고)

- 작성 예시 -

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	279	279	386	379	72.2	73.6
2022년	283	283	386	398	73.3	71.1
2023년	297	297	389	371	76.3	80.0
평균					73.2	

평가준거 3.2 교원 인사 및 업적평가

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

보고서 주요 내용

1. 교원 인사제도(승진, 재임용, 정년보장임용) 운영 현황: 최근 3년 자료
2. 교원업적평가 운영 현황: 최근 3년 자료
3. 교원업적평가 결과 활용 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정	- 인사 규정 및 교원업적평가 관련 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료	- 승진, 재임용, 정년보장임용 관련 문서: 최근 3년 자료 - 교수업적평가 실시 및 결과 활용 관련 문서 : 최근 3년 자료
	현지면담	- 교수 ① 정교수, 부교수, 조교수, 강사 등 ② 교수(협의)회장(또는 관계자) ③ 기타 교원(산학협력중점교원 등)

주요 점검사항

1. 교원 인사 규정에 근거하여 승진, 재임용, 정년보장임용이 공정한 절차에 의해 이루어지고 있는가
2. 교원업적평가 규정에 근거하여 업적평가를 합리적으로 운영하고 있는가
3. 교원업적평가는 활동 영역과 학문적 특성을 반영하고 있는가
4. 교원업적평가 결과에 대한 이의신청 절차가 있는가
5. 교원업적평가 결과를 승진, 재임용, 포상 등에 반영하고 있는가
6. 교원 인사 및 업적평가제도 관련 규정 개정 시 교원의 의견 수렴을 거쳐 적절히 수정·보완하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 교원업적평가 제도는 교원의 업적을 교육·연구·봉사 영역 등으로 세분화하고, 학문영역별 특성을 반영하여 종합적으로 평가하고 있는지를 확인함
2. 교원업적평가 제도는 교원 인사 규정 등에 근거하여 자체적으로 분류하는 기준에 따라 작성함

평가준거 3.3 교원 처우 및 복지

대학은 교원에게 적정 수준의 처우와 편의를 제공하고 있다.

☐ 보고서 주요 내용

1. 강사 강의료(대학원 제외): 최근 3년 자료

산출식	기준값		
	2021년	2022년	2023년
$\frac{(\text{시간당 지급기준 단가} \times \text{총 강의시간수}) \text{의 총합}}{\text{총 강의시간수의 총합}}$	46,400원	47,600원	50,600원

2. 교원의 직제별 보수 수준과 최저임금 수준
3. 교원 복지제도 운영 현황

☐ 근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 정보공시	14-차. 강사 강의료	
<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정	<ul style="list-style-type: none"> - 교원 보수 규정 - 강사 급여 관련 규정 - 강사 강의료 관련 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료	<ul style="list-style-type: none"> - 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 - 교원 복지프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 강사 대기실 현황 - 강사 복지제도 관련 자료
	현지면담	<ul style="list-style-type: none"> - 교수(협의)회장(또는 관계자) - 강사협의회장(또는 관계자), 강사
	시설방문	<ul style="list-style-type: none"> - 강사 대기실

☐ 주요 점검사항

1. 강사 강의료는 최근 3년간 기준값을 충족하는가
2. 교원 보수 규정이 합리적이고, 규정에 의해 보수를 지급하고 있는가
3. 교원의 최저임금 수준이 대학실정에 비추어 볼 때 적절한가
4. 보수 이외에 교원을 위한 편의(복지 및 단체활동 지원 등)를 적절히 제공하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 강사 강의료 기준값은 물가상승률을 고려하여 매년 재설정함
2. 강사 강의료는 매년 기준값 충족 여부를 평가하며, 충족하지 못한 경우 최근 3년간 평균을 고려하여 종합적으로 평가함
3. 강사 강의료를 산출할 수 없는 대학(해당연도)은 이를 제외하고 평가함
4. 교원의 보수 수준은 2023년 4월 1일 기준으로 건강보험공간에 신고하는 보수총액을 기입함
5. 교원을 위한 편의는 대학 상황을 반영하여 평가함

평가준거 3.4 교원의 교육 및 연구활동 지원

대학은 교원의 교육과 연구활동을 적절히 지원하고 있다.

보고서 주요 내용

1. 전임교원 1인당 교내연구비: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균

산출식	기준값
(교내연구비+교내대응자금)(천원)	1,000천원
전임교원수(명)	500천원*
* 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학	

2. 교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등과 관련된 행·재정적 지원 실적: 최근 3년 자료
 3. 교원의 교육 역량 개발을 위한 내부 프로그램 및 교내·외 연수 참여 실적: 최근 3년 자료
 4. 연구년제 실시 현황: 최근 4년 자료 【양식 3.4-1】
 5. 교육지원인력 확보 현황: 실험·실습 교과 등을 지원하는 교육 및 연구조교 등

근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 정보공시	12-가. 연구비 수혜 실적	
<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정	- 교원의 연구비 지급 관련 규정 - 연구년제 운영 규정 - 교육지원인력 관련 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료	- 교원 교육 역량 개발 실적 근거 자료: 최근 3년 자료 - 연구년제 실적 근거 자료: 최근 4년 자료 - 학과(전공)별 교육지원인력 현황자료

주요 점검사항

1. 전임교원 1인당 교내연구비의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
 2. 교원의 교육, 연구 발표, 학회참여 등을 적절하게 지원하고 있는가
 3. 교원의 교육 역량 제고를 위한 프로그램을 적절하게 운영하고 있는가
 4. 교원의 요구분석을 통해 관련 프로그램을 개발하고, 만족도 조사 결과를 반영하여 개선하고 있는가
 5. 연구년제를 합리적인 규정에 따라 적절하게 운영하고 있는가
 6. 실험·실습·실기 등의 교육 및 연구활동을 지원하기 위한 인력을 확보하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 자연계열(자연과학+공학+의학) 교수 비율 20% 미만 대학의 전임교원 1인당 교내연구비는 기준값을 달리 적용함
2. 전임교원 1인당 교내연구비 기준값은 물가변동 등에 따라 연도별로 재설정될 수 있음
3. 교육지원인력은 실험·실습·실기 등의 교육활동을 전담하여 지원하는 인력임. 단, 행정을 전담하거나 겸직하는 행정조교는 제외함

【양식 3.4-1】교수 연구년제 실시 현황

구분		전임교원수(명) (A)	연구년제 참여교원수(명) (B)	연구년제 참여교원 비율(%) (C=B/A×100)
2019학년도	1학기			
	2학기			
2020학년도	1학기			
	2학기			
2021학년도	1학기			
	2학기			
2022학년도	1학기			
	2학기			
평균				

〈작성 요령〉

1. 매학년도 1학기(4월 1일) 및 2학기(10월 1일)를 기준으로 작성함
2. 연구년제 참여 교원수는 해당 학기에 연구년제 참여중인 교원수를 작성함

평가준거 3.5 직원 확보 및 인사

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

보고서 주요 내용

1. 직원 1인당 학생수: 최근 3년 자료, 최근 3년간 평균

산출식	기준값
$\frac{(\text{학부 정원내외} + \text{대학원 재학생수})(\text{명})}{\text{직원수}(\text{특정직} + \text{일반직} + \text{기술직} + \text{별정직} + \text{기능직} + \text{고용직} + \text{계약직} + \text{무기계약직})(\text{명})^*}$	70명 이하
* 대학정보공시 14-사. 직원 현황의 '기타'는 제외	

2. 직원 확보계획에 따른 임용 절차 및 방법
3. 직원 구성(고용형태별, 직급별) 현황: 최근 3년 자료
4. 직원평가 현황 및 결과 활용 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 정보공시	14-사. 직원 현황	
<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정	<ul style="list-style-type: none"> - 직원 인사 규정 - 직원(승진) 평가 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료	<ul style="list-style-type: none"> - 직원 채용 관련 자료(공고문, 관련 결재 서류, 회의 자료 등): 최근 3년 자료 - 업무분장표 - 직원평가 실시 및 결과 활용 관련 문서 : 최근 3년 자료
	현지면담	<ul style="list-style-type: none"> - 직원 대표

주요 점검사항

1. 직원 1인당 학생수의 최근 3년간 평균이 기준값을 충족하는가
2. 직원 인사 규정에 근거하여 단계별 채용을 실시하고 있는가
3. 직원 임용을 공개적으로 진행하고 관련 자료를 확보하고 있는가
4. 직원의 고용형태별, 직급별 구성은 적절한가
5. 규정에 근거하여 직원평가를 합리적으로 운영하고 있는가

6. 직원평가 결과를 승진, 재임용, 포상, 징계 등에 반영하고 있는가
7. 직원평가 결과에 대한 이의신청 절차가 있는가
8. 규정에 근거하여 승진 및 재임용(비정규직 재계약 포함)을 실시하고 있는가
9. 직원 임용제도, 업무 평정 제도, 승진 및 재임용 제도를 적절히 수정·보완하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 직원 1인당 학생수는 대학정보공시 「14-사. 직원 현황」의 작성지침에 제시된 직원 현황을 활용함
2. 직원 1인당 학생수 산출 시에는 제외되나 실제 업무를 수행하는 직원(외부 용역 업체 직원 등)이 있는 경우, 보고서에 별도로 기술함
3. 학부 정원내외 및 대학원 재학생수는 해당연도 공시자료를 활용함
4. 직원 구성 현황에 직원의 종류 및 직급 제도 개관을 함께 작성함

평가준거 3.6 직원 복지 및 업무 역량 개발 지원

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

보고서 주요 내용

1. 직원의 직급별 보수 수준과 최저임금 수준
2. 직원 법정 노동시간 준수를 위한 노력
3. 직원 복지제도 운영 실적 및 예산 집행 현황
4. 직원 업무 역량 개발 계획 및 행·재정적 지원 현황: 최근 3년 자료
5. 직원 업무 역량 개발을 위한 교내·외 프로그램 운영 및 개선 실적: 최근 3년 자료

근거 자료

<input checked="" type="checkbox"/> 제출자료	관련 규정	- 직원 보수 규정 - 직원 복무 규정
<input checked="" type="checkbox"/> 현지준비사항	현지확인자료	- 규정에 따른 보수 지급 관련 증빙 자료 - 복지 프로그램 운영 실적: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발을 위한 계획 및 교내·외 프로그램 참여 현황: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발을 위한 교내 프로그램 만족도 조사 자료: 최근 3년 자료 - 직원 업무 역량 개발 프로그램 참여 결과보고서 : 최근 3년 자료
	현지면담	- 직원 대표

주요 점검사항

1. 직원 보수 규정에 의해 보수를 지급하고 있는가
2. 직원의 최저임금 수준이 대학실정에 비추어 볼 때 적절한가
3. 직원의 법정 노동시간을 준수하기 위해 노력을 하고 있는가
4. 보수 이외에 직원을 위한 편의(복지 및 단체활동 지원, 근무환경 등)를 적절히 제공하고 있는가
5. 직원 편의(복지 및 단체활동 지원, 근무환경 등) 제공과 관련한 예산 집행 실적이 적절한가
6. 직원 업무 역량 개발 프로그램을 계획에 따라 다양하게 시행하며, 업무평정 결과 등 직원의 특성을 반영하여 프로그램을 운영하고 있는가
7. 직원 업무 역량 개발 관련 예산 집행 실적이 적절한가
8. 직원의 요구분석을 통해 관련 프로그램을 개발하고, 만족도 조사 결과를 반영하여 개선하고 있는가

유의사항 및 관련정책

1. 직원의 보수 수준은 2023년 4월 1일 기준으로 건강보험공간에 신고하는 보수총액을 기입함
2. 모든 직원이 의무적으로 참여하는 워크숍 등의 학사운영 행사는 실적으로 인정하지 않음
3. 직무와 관련 없는 프로그램은 실적으로 인정하지 않음
4. 연 1회, 매분기 1회 3시간 이상 또는 정기적으로 소속대학 교직원들을 위해 시행해야 하는 법정 의무교육(일정한 자격을 갖추거나 해당 부처의 인가를 받은 기관에서 행하는 의무교육)은 실적으로 인정하지 않음