

강사 신규채용 등에 관한 시행세칙

시행일 : 2019. 08. 01

제1장 총칙

제1조(목적) 본 세칙은 강사의 채용절차, 심사방법, 임용계약, 기타 심사에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(채용구분) ① 강사의 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하여 실시하되 공개채용을 원칙으로 한다.

② 특별채용은 학기 중에 교원에게 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 직위해제·퇴직·면직의 사유가 발생하여 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우에는 할 수 있다.

제3조(강사채용계획) ① 교육과정 운영상 강사의 채용이 필요한 경우 각 대학(원)장은 대학(원) 교원인사소위원회 심의를 거쳐 강사채용분야 및 인원을 소정기간 내에 교무처장에게 제출한다.

② 교무처장은 각 대학(원)에서 정한 강사채용분야 및 인원을 교원인사위원회 심의를 거쳐 총장의 결재를 득하여 확정한다.

제4조(채용공고) 교무처장은 강사를 공개채용 하고자 할 경우에는 지원마감일 5일 전까지 채용분야, 채용인원, 자격기준, 심사방법, 제출서류, 유의사항 등 필요한 사항을 명시하여 본교 홈페이지에 공고한다.

제5조(채용대상자 우대 등) ① 강사의 신규채용 시 박사학위 신규 취득자 등 학문후속세대에게 교육경력을 쌓을 수 있도록 지원대상 및 심사기준의 일부를 달리 정할 수 있으며, 구체적인 기준은 해당 대학(원) 교원인사소위원회 심의를 거쳐 정한다.

② 채용분야의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 우대할 수 있다.

③ 본교 비전임교원이 강사 채용분야에 지원하기 위해서는 사직서를 제출한 후 지원할 수 있다.

제2장 공개채용

제6조(지원서접수) ① 지원서의 접수방법은 교무처장이 정하며 온라인 접수를 원칙으로 하되 필요할 경우 별도 서류 등을 제출받을 수 있다.

② 지원자는 다음 각 호의 서류를 온라인으로 제출하여야 한다.

1. 지원서 및 자기소개서
2. 강의계획서
3. 연구실적물
4. 기타 선발심사에 필요한 서류

제7조(심사위원회) ① 각 대학(원)장은 소속 학과별 강사채용 지원자를 심사하기 위하여 심사항목(기초 및 전공심사, 면접심사 또는 실기심사)별 심사위원회를 구성한다.

- ② 심사위원은 학과장을 포함하여 해당학과 전임교원 또는 학식과 경험이 풍부한 외부전문가 중에서 3인 이상으로 구성하되 학과장의 추천을 받아 대학(원)장이 위촉한다.
- ③ 심사위원회의 위원장은 학과장이 된다.

제8조(심사방법 및 절차) ① 강사의 채용심사를 위한 연구실적 및 교육경력의 인정기준은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」의 강사의 자격기준에 정한 바에 따른다.

- ② 강사 채용 지원자의 심사 방법은 1단계(기초 및 전공심사), 2단계(면접 또는 실기심사 등)로 단계별로 실시하나 학과의 필요에 따라 통합하거나 생략할 수 있다.
- ③ 1단계(기초 및 전공심사)는 [별표 1]의 심사항목 및 배점을 적용하고, 2단계(면접 또는 실기심사 등)는 [별표 2]의 심사항목 및 배점을 적용하여 실시하되, 학과나 교과목의 특성에 따라 심사항목 및 배점을 별도로 정하여 심사할 수 있다. [별표1] 혹은 [별표2]의 심사항목 및 배점을 별도로 정하고자 할 경우 대학(원) 교원인사소위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- ④ 심사는 심사위원별 개별 평가를 원칙으로 하며 평가점수는 100점을 만점으로 정수로 각각 부여한 후 산술평균하여 산출한다.
- ⑤ 심사위원회 위원장은 심사위원별 평가결과를 수합하여 대학(원)장에게 제출한다.
- ⑥ 각 대학(원)장은 대학(원) 교원인사소위원회를 개최하여 학과별 강사 채용 심사 결과를 심의하고 상위득점자 순으로 모집인원의 일정 배수 이상을 교원인사위원회에 추천하되, 책임자가 없는 경우 추천하지 않을 수 있다.
- ⑦ 교원인사위원회는 각 대학(원)이 실시한 강사 채용 과정 및 결과를 심의하며 이 때 필요한 경우 해당 대학(원)장 및 학과장의 의견을 청취할 수 있다.
- ⑧ 총장은 교원인사위원회의 심의를 거친 최종 채용대상자에 대해 채용여부를 결정한다.
- ⑨ 강사 채용대상자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용할 수 없는 경우 차순위 득점자 순으로 임용할 수 있다.

제3장 특별채용

제9조(특별채용 절차) ① 제2조 2항에 해당하는 경우에 한하여 공개채용절차에 의하지 않고 본조의 특별채용절차에 따라 채용을 실시할 수 있다.

- ② 특별채용을 실시할 사유가 발생한 경우 학과장은 대상자를 조사한 후 소속 학과 교수들과 협의하여 추천대상자를 선정한다.
- ③ 대학(장)은 대학(원) 교원인사소위원회를 개최하여 특별채용 추천대상자를 심의한 후 아래의 서류를 구비하여 교원인사위원회에 제출한다.
 1. 지원서 및 자기소개서
 2. 학위 및 경력증명서
 3. 연구실적물
 4. 학과장추천서
 5. 대학(원) 교원인사소위원회 회의록
- ④ 교원인사위원회는 특별채용대상자를 심의하며 필요한 경우 대학(원)장 및 학과장의 의견을 청취할 수 있다
- ⑤ 총장은 교원인사위원회의 심의를 거친 특별채용대상자에 대해 채용여부를 결정한다.

제4장 신규채용 절차

제10조(채용예정자 통보) 채용예정자 통보는 합격통지서로 함을 원칙으로 하되 이메일 통보로 갈음할 수 있다.

제11조(채용서류제출) ① 공개채용 또는 특별채용으로 채용예정 통보를 받은 자는 인적사항과 학력 및 경력을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 외국인 채용예정자는 제1항의 증빙서류 인증을 위해 출신대학에서 발행한 학위취득증명서와 해당 기관에서 발행한 경력증명서에 아포스티유 협약국의 발급기관 확인을 받아야 한다.

제12조(결격사유 조회) ① 교무처장은 채용예정자의 신원 조회 또는 성범죄경력조회를 하여야 한다. 다만 외국인 채용예정자에 대하여는 외국 정부가 자국민에게 취업 등 해외사용을 위해 공식적인 절차로 발급한 범죄경력증명서를 제출받아 범죄경력 여부를 확인한다.

② 채용예정자의 결격사유 조회 결과 이상이 있을 시 임용이 취소된다.

제13조(계약세부사항) ① 강사에 대하여는 근무기간, 임금, 면직사유, 재임용 요건 및 절차, 강의시간 및 복무 등 그 밖의 근무조건에 관해 필요한 조건을 계약으로 정하여 임용한다.

② 대학(원)장이 필요하다고 인정하는 경우에는 해당 강사의 동의를 얻어 체결한 계약조건을 변경할 수 있으며, 이 경우 총장의 결재를 득하여야 한다.

제14조(신규채용) 교무처장은 교원인사위원회에서 심의한 임용예정자의 계약사항을 정하여 서면계약을 체결한 후 총장이 채용한다.

제5장 기타

제15조(기타) 이 세칙에서 정하고 있지 아니한 사항은 캠퍼스교원인사소위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 규정은 2019년 8월 1일 이후 신규채용되는 강사부터 적용한다.

강사 공개채용 기초 및 전공심사 평정표

| | | | | | |
|-----------|-----------|-------------------------------|-----|------|------|
| 피평가자 | 지원학과 및 분야 | | 평가자 | 소속 | |
| | 접수번호 | | | 직위 | |
| | 성명 | | | 성명 | |
| | | | | | |
| 평가항목 | 배점 | 평가내용 | | 배점 | 평가점수 |
| 지원자격 적격여부 | P/F | 0. 해당 분야 지원자격 충족여부 | | - | |
| 강의분야 적합도 | 60점 | 1-1. 학부 및 대학원 전공과 강의분야와의 근접도 | | 30점 | |
| | | 1-2. 연구 및 교육경력 등에 대한 평가 | | 30점 | |
| 교육자로서의 자질 | 40점 | 2-1. 강의계획서 평가(강의 내용, 교수방법 등) | | 20점 | |
| | | 2-2. 교육자로서의 자질(인성, 철학, 잠재력 등) | | 20점 | |
| 합계 | | | | 100점 | |
| | | | | | |
| 종합의견 | | | | | |

평가자: (서명)

※ 지원자의 지원자격에 대한 심사는 P/F로 실시하며 미충족 시 타평가항목은 심사하지 않음
※ 평가항목별 심사는 개별 평가를 원칙으로 함

강사 공개채용 면접(실기)심사 평정표

| | | | | | |
|------|-----------|--|-----|----|--|
| 피평가자 | 지원학과 및 분야 | | 평가자 | 소속 | |
| | 접수번호 | | | 직위 | |
| | 성명 | | | 성명 | |

| 평가항목 | 배점 | 평가내용 | 배점 | 평가점수 |
|----------------|-----|------------------------------|------|------|
| 지원내용에 대한 확인 | 50점 | 1-1. 지원자의 교육철학 및 자질 | 20점 | |
| | | 1-2. 교육 및 연구경력 등 지원사항에 대한 확인 | 30점 | |
| 실기능력평가 | 50점 | 2-1. 해당 교과목에 적합한 실기능력 구사 | 50점 | |
| 합계 | | | 100점 | |

| | |
|---|--|
| 종합의견 | |
| <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">작성일자: 20 년 월 일</div> <div style="text-align: right;">평 가 자: (서명)</div> | |
| 대학(원) 교원인사소위원회 위원장 귀하 | |
| ※ 평가항목별 심사는 개별 평가를 원칙으로 함 | |