

비전임교원임용규정

2002.12.01. 제정
2010.08.30. 개정

제1조(목적) 이 규정은 국제영어대학원대학교(이하 ‘본교’ 라 한다) 비전임 교원 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구분) 비전임 교원의 명칭과 직무는 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 대우교수: 강의와 학생지도 등을 담당하기 위하여 임용된 교원
2. 겸임교수: 외부기관 등에 근무하는 자로서, 그 직무내용이 본교에서 담당할 교육 및 연구내용에 적합하여 본교 전임교원에 준하는 지위로 교육, 연구에 종사하도록 임용된 교원
3. 초빙교수: 교육과정의 운영상 시간으로 강의에 참여하도록 임용된 교원

제3조(자격) ①대우교수 : 다음 각호의 1에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 박사학위 소지자
 2. 외국국적자는 석사학위 이상 소지자이거나 교육 경력 3년 이상인 학사학위 소지자
 3. 해당 전공분야에서 학문적 업적이 탁월한 자
- ②겸임교수: 현장 실무경력자는 3년 이상의 단일 또는 유사 실무 경험이 있는 현직에 근무하는 자
- ③초빙교수: 다음 각호의 1에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.
1. 다른 대학(교)의 전임강사 이상인 자
 2. 박사학위 수료자 또는 소지자
- ④②, ③항의 경우, 담당교과목의 성격상 규정된 자격을 가진 자를 인선하기 어려운 때에는 위의 요건을 충족하지 않는 자라도 그 추천사유를 참작하여 총장의 승인을 거쳐 임용할 수 있다.

제4조(삭제)

제5조(임용) ①대우교수, 겸임교수: 별지 제1호 서식에 의하여 학과장의 추천을 받은 자 또는 공개 채용을 거쳐 선발한 자를 교원인사위원회의 심의를 거쳐 정관에 정해진 절차에 따라 임용한다.

②초빙교수: 학과장의 추천을 거쳐 총장이 임용한다.

③매학기 수강신청 개시일로부터 1개월 전에 추천을 완료하여야 한다.

제6조(임용기간) ①대우교수, 겸임교수는 1년 단위로 한다. 단, 외국인 또는 이에 준하는 자의 경우에는 2년 단위로 임용할 수 있다.
②초빙교수는 본교 학사일정에 정하는 학기 단위로 임용한다.

제7조(삭제)

제8조(제출서류) 비전임 교원으로 임용되고자 하는 자는 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다. 다만, 재임용의 경우에는 이미 제출한 서류로 갈음할 수 있다.

1. 이력서 1부
2. 최종학력증명서 1부 (타대학 전임강사 이상 교원은 제외)
3. 재직 또는 경력증명서 1부
4. 소속기관장동의서 1부 (겸임교수와 초빙교수의 경우)
5. 추천서 (외국인 대우교수인 경우 필수)

제9조(의무) 비전임 교원은 본교의 제규정을 준수하고, 다음의 사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 대우, 겸임, 초빙교수: 담당과목의 강의계획서 작성, 강의, 출석부 관리, 시험 및 성적평가, 성적 전산입력
2. 대우교수: 학생 활동 지도, 연구 활동 지도, 행사 참여

제10조(면직) 비전임 교원이 제9조의 의무를 이행하지 않는다고 판단되거나 제출 서류를 허위로 기재한 경우에는 임용기간 중이라도 면직시킬 수 있다.

제11조(담당시간) ①대우교수의 책임시수는 주당 12시간으로 한다. 책임시수를 초과한 강의에 대하여는 초과수당을 지급한다.

②삭제

③겸임교수, 초빙교수는 주당 9시간을 초과하여 담당할 수 없다.

제12조(처우) ①대우교수, 겸임교수: 1년 단위의 근무 계약에 따라 당사간의 협의에 의해 정한다.

②대우교수: 연봉급 외에 교육 및 연구 활동 평가에 따른 연구활동지원비와 주거보조비를 지원할 수 있다.

③초빙교수: 매학년도 총장이 따로 정하는 기준에 따라 지급한다.

제13조(재임용) ①대우교수와 겸임교수의 재임용시에는 학과장이 작성한 평가서와 본인이 작성한 평가서를 교무처에 제출해야 하며, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 재임용 여부를 결정할 수 있다.

부 칙

(시행일)이 규정은 2002년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일)이 규정은 2008년 4월 25일부터 시행한다.

부 칙

(시행일)이 규정은 2010년 8월 30일부터 적용한다.