

겸임교원임용규정

제 정	:	2005. 8. 16
개 정	:	2012. 1. 1
개 정	:	2018. 8. 31

제1조(목적) 제1조(목적) 이 규정은 교원인사규정 제3조에 의거하여 금강대학교(이하 “본 대학교”라 함) 겸임교원의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대상) 겸임교원 임용대상자는 연구기관, 산업체 등에 재직 중인 사람으로 한다.

제3조(직위) 겸임교원의 직위는 겸임교수로 한다.

제4조(임용기간) 겸임교원의 임용기간은 1년 이내로 한다.

제5조(임무) ①겸임교원은 최소 주당 3시간 이상의 강의 또는 주 2일 이상 이 대학교의 산학공동연구 등에 참여하여야 한다.

②겸임교원 임용기간 중 발표논문 또는 학술활동에서 ‘금강대학교 겸임교수’임을 밝혀야 한다.

제6조(임용절차)①겸임교원은 근무할 해당 부서장의 추천으로 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용하고 이사장에게 보고한다.

②해당 부서장은 겸임교원의 임용에 필요한 다음의 제반 서류를 임용 1개월 이전까지 갖추어 교무지원처에 제출하여야 한다.

1. 이력서
2. 학력 및 경력증명서
3. 소속기관장의 동의서(해당자)
4. 해당 부서장의 추천서

③ 공개채용의 경우 임용절차는 교원전형임용지침을 준용한다.

제7조(재임용)①임용기간이 만료된 겸임교원은 교육실적 따라 재임용할 수 있다.

②임용계약기간 중이라도 임무를 태만히 하거나 대학교원의 품위를 지키지 못할 때에는 임용계약을 취소한다.

제7조의 1(재계약을 위한 심사평정)①재계약을 위한 교육실적심사평정표는 별표1로 한다.

②겸임교원 교육실적 심사평정의 평가영역은 교육영역과 직무영역 평가로 구분한다. 교육영역 평가는 강의시수, 학생 강의평가, 학사행정 등으로 구분하며, 직무영역 평가는 교수로서의 기본 자질, 책임성, 근무태도 및 청렴도로 평가하되, 세부사항은 겸임교원

교육실적 심사평정에 따른다.

③평가영역별 평점등급 및 배점은 별표1과 같다.

④교육영역 평가는 교무지원팀에서 정량평가하여 산출한다. 직무영역 평가는 교학지원 처장과 기획관리처장, 소속학부장을 포함하여 5인 이내의 교원 또는 직원으로 구성하되 교원의 경우 평가대상자의 전공과 유사한 전공자로 선정한다.

⑤다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 재임용을 하지 않는다.

1. 직전학기까지의 담당과목 강의평가 평균이 3.5미만인 경우 또는 강의평가 점수가 3.0미만인 과목이 있는 경우

2. 총 강의시수가 총책임시수의 80% 미만인 경우

3. 교육영역 평가 결과 또는 직무영역 평가결과가 총점의 70%미만인 경우

4. 교육실적 심사평정 결과 총점의 70% 미만인 경우

⑥교육영역 평가표의 평가영역별 평가방법은 아래 각 호와 같다.

1. 평가 기준일 : 3월 1일 임용자는 계약종료학기의 11월 15일까지 인정하고, 9월 1일 임용자는 계약종료학기의 5월 15일까지 인정한다.

2. 강의시수 : 임용기간 총 시수로 산정한다.

3. 학생강의평가, 학사행정 : 학기단위 평가 후 학기수로 산술평균하며, 마지막학기는 직전 학기의 점수로 한다.

제8조(보수)겸임교원은 정규강좌에 대한 수업 또는 특강에 대하여 강의료는 시간강사 급여책정 기준에 따라 지급할 수 있다. 또한, 출강료 및 특강료는 별도로 지급할 수 있다.

제9조(세부사항)이 규정에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 제 규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2005년 8월 16일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2018년 8월 31일부터 시행한다.

〈별표 1〉

겸임교원 교육실적 심사평정가. 교육영역 평가표

피평정자 소속:

성명:

평가영역	구분	평점	평 가 사 항	작성부서
1. 강의시수		40점	·기준점수 40점 부여 ·기준시수 미달시 시수 당 5점 감산 ·임용기간 총 시수로 산정함	교무지원팀
2. 학생 강의평가		30점	·상위 5% 이내 : 30점 ·상위 5% 초과 ~ 10% 이내 : 28점 ·상위 10% 초과 ~ 15% 이내 : 26점 ·상위 15% 초과 ~ 20% 이내 : 23점 ·상위 20% 초과 ~ 30% 이내 : 19점 ·상위 30% 초과 ~ 40% 이내 : 15점 ·상위 40% 초과 ~ 50% 이내 : 12점 ·상위 50% 초과 ~ 60% 이내 : 10점 ·상위 60% 초과 ~ 70% 이내 : 8점 ·상위 70% 초과 ~ 80% 이내 : 6점 ·상위 80% 초과 ~ 90% 이내 : 3점 ·상위 90% 초과 : 0점 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교무지원팀
3. 학사행정	강의계획서 입력	10점	·기한 내 100% 입력 시 10점 ·기한 내 미 입력 시 0점 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교무지원팀
	휴보강	15점	·휴강 없는 경우 또는 휴강 후 100% 보강 시 10점 ·휴강 후 미 보강 시 : 미 보강 횟수 당 3점 감산 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교무지원팀
	성적입력	5점	·기한 내 100% 입력 시 5점 ·기한 내 미 입력 시 0점 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교무지원팀
계(총점)		100점		

나. 직무영역 평가표

피평정자 소속:

성명:

평가영역 \ 구분	평점	평가사항	작성부서
1. 교수로서의 기본 자질	수(40)	교육자로서의 <u>소양과 품행</u> 이 월등히 뛰어나며 인간관계도 월등히 우수하다.	
	우(32)	교육자로서의 <u>소양과 품행</u> 이 뛰어나며 인간관계도 우수하다.	
	미(24)	교육자로서의 <u>소양과 품행</u> 이 좋은 편이며 인간관계도 큰 무리가 없다.	
	양(16)	교육자로서의 <u>소양과 품행</u> 이 낮으며 인간관계도 미흡하다.	
	가(8)	교육자로서의 <u>소양과 품행</u> 이 불량하며 인간관계도 아주 미흡하다.	
2. 책임성	수(30)	담당업무를 끝까지 완수하고, 업무수행 결과에 대하여 적극적으로 책임을 진다.	
	우(24)	담당업무를 완수하고자 노력하며, 업무수행 결과에 책임을 지고자 한다.	
	미(18)	담당업무를 대체로 과오 없이 수행하고 책임을 지고자 노력하는 편이다.	
	양(12)	업무수행의 의지가 낮으며, 업무수행 결과에 대한 책임을 타인에게 전가한다.	
	가(6)	업무를 타인에게 전가하거나 잘못된 결과에 대해서 책임을 지지 않는다.	
3.근무태도 및 청렴도	수(30)	복무규정을 잘 준수하고 매우 청렴하게 업무를 처리한다.	
	우(24)	복무규정을 준수하고, 청렴하게 업무를 처리한다.	
	미(18)	복무규정을 대부분 준수하고, 청렴하게 업무를 처리하는 편이다.	
	양(12)	가끔 복무규정을 위반하고 청렴성이 부족하다.	
	가(6)	자주 복무규정을 위반하고, 청렴성이 매우 부족하다.	
계(총점)	100점		

-. 평가자 전체 인원의 산술평균으로 하되 소수 둘째자리에서 반올림 함