

## 학생조교 운영 지침

제정	:	2005. 11. 1.
개정	:	2007. 8. 20.
개정	:	2013. 4. 1.
개정	:	2014. 4. 1.
개정	:	2017. 4. 18.
개정	:	2018. 5. 21.

**제1조(목적)** 이 지침은 금강대학교 학생조교 제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(자격)** 학생조교의 자격은 재학생 중 다음 각 호의 조건을 갖추어야 한다. 다만, 종전에 임명취소의 사실이 있는 학생은 제외한다.

1. 학년: 2학년 이상(2학기 이상 등록자)
2. 성적: 전체 성적평점평균이 3.00이상이며, 직전학기 성적평점평균이 3.30이상

**제3조(임기)** ① 학생 조교의 임기는 1학기로 한다. 다만, 특별한 사유가 없을 때 연임할 수 있다.  
② 임명취소로 인하여 학기 중도에 임명된 학생조교의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

**제4조(임무)** ① 학생조교는 교수의 연구 활동 및 수업준비를 보조 한다.  
② 학생조교는 학교의 제반행사 진행에 보조자로 참여한다.

**제5조(장학금의 지급)** ① 학생조교에게는 본교 근로장학생운영지침에서 정한 시급을 장학금으로 지급하되 월 50시간을 초과할 수 없으며 익월에 지급한다.  
② 학생조교에 대한 장학금의 재원은 본교 장학위원회에서 배정하는 장학금, 교내외 연구비에서 지급하는 장학금 등으로 충당한다.

**제6조(학생조교의 배정신청)** 해당 학과장은 학생조교의 배정을 필요로 할 때에는 매 학기초에 배정신청서(별지 제1호 서식)를 학부장을 경유하여 교학지원처에 제출하여야 한다. 다만, 총장의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

**제7조(학생조교의 정원)** 학생조교의 정원은 전임교원별로 1명으로 한다. 다만, 교내외 연구비에서 장학금을 충당하는 경우에는 정원의 제한을 두지 않는다.

**제8조(학생조교의 관리)** 학생조교의 관리는 활용하는 교수가 담당하며, 담당교수는 익월 1일 까지 학생조교 근무카드(별지 제2호 서식)을 교학지원처에 제출하여야 한다.

**제9조(임명)** 총장은 제6조에 의하여 신청된 학생을 학생조교로 임명한다.

**제10조(임명취소)** 학생조교로서 그 임무를 성실히 이행하지 아니한 학생은 담당교수의 제청에 의하여 총장은 학생조교의 임명을 취소할 수 있다.

**부 칙**

이 지침은 2005년 11월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

이 개정지침은 2007년 8월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

이 개정지침은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

1. (시행일) 이 개정내규는 2014년4월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 개정규정 제5조(장학금의 지급)①의 경우 시행일 이전에 처리된 사항은 이 규정에 의거하여 시행한 것으로 본다.

**부 칙**

이 개정지침은 2017년 4월 18일부터 시행한다.

**부 칙**

이 개정지침은 2018년 5월 21일부터 시행한다.



