

외국어강의전담교원 임용 규정

제 정 : 2018. 8. 31.

개 정 : 2025. 8. 1.

제1조(근거 및 목적) 이 규정은 교원인사규정 및 강의전담교원임용규정에 근거하여 금강대학교 (이하 “이 대학교” 라 한다.)의 외국어강의전담교원의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 구분) ① 외국어강의전담교원은 교원인사규정 제2조(교원의 구분 및 직위)에 따라 정년이 보장되지 않는 비정년계열의 전임교원으로, 외국어 교과목을 전담하여 강의하는 교원을 말한다.

제3조(자격) 외국어강의전담교원으로 지원할 수 있는 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 석사학위 이상 소지자
2. 학사학위 소지자로 2년 이상의 교육 및 연구경력이 있는 자

제4조(임용절차) ① 외국어강의전담교원을 신규로 임용하고자 할 때에는 공개채용을 원칙으로 하되 세부사항은 교원전형임용지침에서 따로 정한다.

② 임용은 교원인사위원회의 동의를 거쳐 학교의 장의 제청으로 이사회 심의 의결 후 이사장이 임용한다.

제5조(신규임용 제출서류) 신규임용 제출서류는 다음과 같다.

1. 이력서
2. 성적 및 학력증명서
3. 경력증명서(재직증명서)
4. 채용신체검사서(대학병원 또는 국·공립종합병원 발행)
5. 인사기록카드(소정양식)
6. 외국인등록증
7. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 서류

제6조(임용직급) 외국어강의전담교원의 직급은 조교수로 한다.

제7조(임용기간) 임용기간은 2년 이내로 하고 임용 계약기간 종료일 2개월 전까지 재계약이 체결되지 않은 경우 당연 퇴직한다.

제8조(임용계약) 임용계약은 당사자와 서면으로 체결하고 다음 각 호의 사항을 명기한다.

1. 임용기간
2. 연봉금액
3. 기본 강의 시수
4. 기타 임용조건(사학연금, 의료보험 적용, 각종 세액공제 등) 등

제8조(재임용 및 임용계약 취소) ① 임용 계약기간이 만료되는 학기에 재임 중인 외국어강의전담교원은 외국어강의전담교원 교육실적 심사평정 결과에 따라 1회에 한하여 재임용할 수 있다.

② 임용계약기간 중이라도 임용계약서에 명시된 내용을 위반하였을 경우에는 임용계약을 취소한다.

제9조(재임용을 위한 심사평정) ① 재임용을 위한 외국어강의전담교원 교육실적 심사평정표는 별표1로 한다.

② 외국어강의전담교원 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 외국어강의전담교원 교육실적 심사평정에 따른다.

③ 평가영역별 평점등급 및 배점은 별첨1과 같다.

④ 교육영역 평가는 교학팀에서 정량평가하여 산출한다. 직무영역 평가는 교학지원처장과 기획관리처장, 소속 학부장을 포함하여 5인 이내의 교원 또는 직원으로 구성하되 교원의 경우 평가대상자의 전공과 유사한 전공자로 선정한다. <개정 2025. 8. 1.>

⑤ 다음 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

⑥ 교육영역 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 3개 학기의 평균으로 점수를 부여한다.

제10조(책임시수 등의 의무) ① 강의는 정규 과목으로 하며, 책임강의 시수는 학기 중 주당 15시간으로 한다.

② 초과 시수에 대한 초과 강의료는 이 대학교 교원책임시간 및 강의료 지급에 관한 규정에 의거 지급할 수 있다. <개정 2025. 8. 1.>

- ③ 방학 중 계절학기 강의를 담당하게 할 수 있으며, 강의의 시수 계산은 하계방학기간의 것은 1학기에, 동계방학기간 것은 2학기에 산입하여 계산한다.
- ④ 기타 복무에 관한 사항은 교원인사규정을 준용한다.

제11조(보수) 외국어강의전담교원의 보수는 따로 정한다.

제12조(출강) 외국어강의전담교원은 임용 후 이 대학교 이외의 타 기관에서 강의활동을 할 수 없다. 다만 특별히 인정되는 경우에 한하여 총장의 승인을 받아 타 기관에 출강할 수 있다.

제13조(세부사항) 이 규정에 명시하지 않은 사항은 본교 관련 제 규정을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 8월 31일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 개정 규정은 2025년 8월 1일부터 시행한다.

<별표 1> <개정 2025. 8. 1.>

외국어강의전담교원 교육실적 심사평정

가. 교육영역 평가표

피평정자 소속:

성명:

평가영역		구분	평점	평가사항	작성부서
1. 강의시수			40점	·기준점수 40점 부여 ·기준시수 미달시 시수 당 5점 감산 ·8시수 이상 부족시 0점 ·임용기간 총 시수로 산정함	교학팀
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	교학팀
3. 학사행정	강의계획서 입력		10점	·기한 내 100% 입력 시 10점 ·기한 내 미 입력 시 0점 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교학팀
	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	교학팀
	성적입력		5점	·기한 내 100% 입력 시 5점 ·기한 내 미 입력 시 0점 ·학기단위 평가 후 평가 학기수로 산술평균 함	교학팀
계(총점)			100점		

나. 직무영역 평가표

피평정자 소속:

성명:

평가영역 \ 구분	평점	평가사항	작성부서
1. 교수로서의 기본 자질	수(40)	교육자로서의 소양과 품행이 월등히 뛰어나며 인간관계도 월등히 우수하다.	
	우(32)	교육자로서의 소양과 품행이 뛰어하며 인간관계도 우수하다.	
	미(24)	교육자로서의 소양과 품행이 좋은 편이며 인간관계도 큰 무리가 없다.	
	양(16)	교육자로서의 소양과 품행이 낮으며 인간관계도 미흡하다.	
	가(8)	교육자로서의 소양과 품행이 불량하며 인간관계도 아주 미흡하다.	
2. 책임성	수(30)	담당업무를 끝까지 완수하고, 업무수행 결과에 대하여 전적으로 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.