

평생교육원 교수(강사) 위촉에 관한 내규

제 정 : 2020. 10. 20

제1조 (목적) 이 내규는 금강대학교 평생교육원(이하 본원이라 함)의 강사 위촉에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 본원의 비학위과정 강사를 ‘담당강사’로 칭한다.

② 담당강사라 함은 본 대학교의 정규과목 이외에 별도로 교육원에서 개설하는 비학위과정의 강의를 담당하는 자를 말하며, 원장이 위촉한다.

제3조 (강사의 자격) 비학위 과정의 강사는 학교법인 금강대학교 정관의 결격사유에 해당하지 않는 자로서, 다음 조건 중 하나를 충족하는 자로 한다.

1. 대학(교)의 강사 이상인 자
2. 해당분야 석사학위 이상 소지자로 연구 및 교육경력이 최소 1년 이상인 자
3. 사회저명인사 또는 실무전문가로서 권위 있는 경력과 자격을 갖추고 해당분야 교육경력이 최소 5년 이상인 자
4. 원어민의 경우 학사학위소지 이상인 자
5. 기타 운영위원회에서 인정하는 자

제4조 (위촉 방법) 본원의 강사는 공개 초빙함을 원칙으로 하며, 위촉장은 <서식 1>과 같다. 다만, 학문적 업적이 탁월하고 본원 발전에 크게 공헌할 수 있는 자에 대하여는 특별초빙 또는 상시지원제도를 통하여 강사를 초빙할 수 있으며 이에 관한 사항은 따로 정한다.

제5조 (위촉 공고) ① 특별초빙의 경우를 제외하고는 교육과정개설 최소 2개월 전에 초빙과정, 강의기간, 수업시간 등에 관한 사항을 금강대학교 홈페이지 및 본원 홈페이지 등에 공고한다.

② 초빙과정별로 지원자에 대하여 추가로 요구하는 자격요건 등은 초빙 공고문에 반드시 포함되어야 한다.

제6조 (강사초빙 지원방법) ① 강사초빙 지원방법은 본원 홈페이지 강사임용 지원양식에 맞게 서류제출 한 후 면접 등의 절차를 거친다.

② 2차 서류제출 대상자는 다음의 각 호의 서류를 제출 기한 내에 제출하여야 한다.

1. 이력서(반명함판 사진 첨부)
2. 기본증명서

3. 학위증명서

4. 경력 및 재직증명서(이력서상 경력증빙자료)

5. 강의경력 증명서 또는 각종 자격증 사본(해당자에 한함)

③ 서류 제출은 반드시 지원자 본인이 우편 또는 방문방식으로 직접 제출하여야 하며, 지원자는 심사절차가 완료되기 전에는 자신이 제출한 서류 등의 반환을 요구할 수 없다.

④ 지원자의 입력 사항 중 허위 기재 사항이 밝혀지면 이에 대한 책임은 해당 지원자가 전적으로 지며, 합격은 자동 취소된다.

제7조 (심사 및 위촉) 심사는 운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제8조 (의무) 본원 강사는 본원 설립목적에 충실히 부합하여 담당과목 강의를 성실히 이행하여야 한다.

제9조 (해촉) ① 강사는 위촉기간이 만료되면 해촉한다.

② 원장은 다음 각 호의 1에 해당하는 때에 강사를 해촉할 수 있다.

1. 금강대학교 교육이념 및 본원 설립목적에 위배된 행위로 본원 명예를 실추시킨 때
2. 무단 결강 등 제8조의 의무를 충실히 이행하지 아니하였을 때
3. 위촉된 경우라도 추후 결격사유가 발견된 때
4. 강사서약서에 명시된 지침에 위배되는 사유가 발생된 때

제10조 (법적 책임) 본원 강사는 다음 각 호에 해당하는 상황 발생 시 해촉 가능하며 법적 책임을 진다.

1. 강의내용의 임의변경
2. 무단 자격증 발급
3. 수강생과의 법적분쟁을 포함한 불미스러운 일 발생 시
4. 수강생 인권침해 등 강사서약서에 명시된 지침 위배 시

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2020년 10월 20일부터 시행한다.

<서식 1>

제 호

위 축 장

성 명 : ○○○

생년월일 : ○○○

위 사람을 금강대학교 평생교육원의
○○○과정(○○○~○○○)을
담당하는 교수(강사)로 위촉함

년 월 일

금강대학교 평생교육원 원장 ○○○ (인)