

강사 임용 등에 관한 시행세칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「강사 임용 등에 관한 규정」에서 위임한 동명대학교 강사의 신규채용 및 임용 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신규채용) 신규채용은 공개채용을 원칙으로 한다.

제3조(채용계획) 학장은 학기 단위로 학과(부)별 초빙분야 교과목 및 채용인원을 파악하여 .교원 인사부서의 장과 사전 협의 후 강사 채용계획을 수립한다.

제4조(채용공고) ① 강사를 공개채용 하고자 하는 경우 교무처장은 5일 이상 담당 교과목, 주당 배정시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류, 기타 유의사항 등을 학교 홈페이지 또는 그 밖의 정보통신망 등을 활용하여 공고하여야 한다. (개정 2019.8.20., 2019.12.6., **2021.6.1.**)
② 제1항에도 불구하고 채용공고를 하였으나, 지원자 또는 책임자가 없거나 임용포기 등으로 긴급하게 강사를 채용할 필요가 있을 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다. (신설 2019.8.20.)

제5조(채용대상자 우대 등) ① 학문후속세대에게 교육경력을 쌓을 수 있도록 우대할 수 있다.
② 초빙분야 교과목의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 우대할 수 있다.

제6조(제출서류) ① 지원자의 제출서류는 다음 각 호와 같다. (개정 2019.9.18.)

1. 초빙지원서 1부
2. 자기소개서 1부
3. 학위별 학위증명서 1부
4. 학위별 성적증명서 1부(석사 및 박사 학위에 한함)
5. 경력증명서 1부
6. 재직증명서 1부
7. 그 밖에 서류심사 등에 필요한 서류

② 삭제(2019.9.18.)

제7조(심사 구분) 심사의 구분은 다음 각 호와 같다.(개정 2019.9.18.)

1. 기초심사 : 전공 또는 경력 적격 여부, 필수자격 충족 여부
2. 전공심사 : 초빙분야에 대한 최종학력, 교육경력, 잠재적 역량, 우대자격 충족 여부 등
3. 면접심사 : 교육자로서의 자질 및 교육관, 의사표현의 정확성과 논리성, 태도 및 인성 등

제8조(공개채용 절차) ① 기초심사 및 전공심사는 [별지 제1호 서식]에 의하고 면접심사는 [별지 제2호 서식]에 의한다.

② 기초심사는 적격(P) 또는 부적격(F)으로 평가하며 심사위원 과반수의 적격(P) 판정시 통과한

것으로 한다.

③ 전공심사는 심사위원 산술평균 점수로 산출(소수점 둘째자리에서 반올림)하며, 25점 이상 취득한 자 중 고득점자 순으로 초빙분야별 채용인원의 3배수 이내까지 면접심사 대상자로 한다.

④ 면접심사는 심사위원 산술평균 점수로 산출(소수점 둘째자리에서 반올림)하며, 30점 이상 취득한 자 중 고득점자 순으로 임용후보자를 추천한다. 다만, 면접심사를 생략할 경우에는 전공심사 결과 25점 이상 취득한 자 중 고득점자 순으로 임용후보자를 추천한다.

⑤ 동점자 처리기준은 단과대학별로 강사신규임용심사위원회에서 따로 정한다.

⑥ 임용이 확정된 자, 또는 학기 개시일 전 30일 이후 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용 할 수 없는 경우에는 임용후보자 중 고득점자 순으로 임용할 수 있다.

제9조(특별채용) 공개채용을 할 경우 학사운영에 상당한 차질이 우려되거나 총장이 인정하는 부득이한 때에는 특별채용을 할 수 있으며, 임용후보자는 학장이 추천한다. (개정 2019.8.20.)

제10조(계약 세부사항) 다음 각 호의 사항을 계약으로 정하여 임용한다.

1. 임용기간 : 「강사 임용 등에 관한 규정」에서 정하는 임용기간
2. 강의시간 : 학기별 주당 강의시간 (계절학기 담당 교과목에 대한 강의시간은 미포함)
3. 임금 : 학기 단위로 산정한 후, 학기 중 임금과 방학 중 임금으로 구분하여 지급함.
(계절학기 담당 교과목에 대한 강의료는 별도로 정하여 지급)
4. 면직사유 : 「강사 임용 등에 관한 규정」에 정한 면직사유 및 기타 면직사유
5. 재임용 기준 및 절차
6. 복무 등 그 밖의 근무조건에 관해 필요한 사항

제11조(신규임용) 교원인사부서의 장은 교원인사위원회에서 검증·심의·의결을 거친 임용예정자에 대한 계약사항 등을 정한 후 총장에게 임용 제청한다.

제12조(임용취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임용을 취소할 수 있다.

1. 논문표절, 허위 서류 제출 등의 부정한 행위가 발견된 때
2. 강사 임용자격에 미달될 때

제13조(재임용) ① 교원인사부서의 장은 3년간의 재임용 절차 보장 기간이 만료되지 않은 강사에게 임용기간 만료일 3개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용을 신청할 수 있음을 통지하여야 한다.

② 강사의 재임용 기간은 1년으로 하며, 2회에 한하여 재임용 할 수 있다.

③ 재임용을 신청할 수 있다는 통지를 받은 강사는 통지를 받은 날부터 15일 이내에 소속 단과대학에 재임용 신청서를 제출하여야 하며, 그렇지 않을 경우 재임용을 원하지 않는 것으로 간주한다. (개정 2020.3.1.)

④ 교원인사부서의 장은 강사재임용심사위원회를 개최하여 [별지 제3호 서식]에 의거, 재임용 심사 및 심의 후 그 결과를 해당 강사에게 통보하여야 한다. (개정 2020.3.1.)

⑤ 통보받은 심의결과에 대해 이의가 있는 강사는 통보를 받은 날로부터 5일 이내에 의견을 서

면으로 제출하여야 한다. 이 경우 교원인사부서의 장은 강사재임용심사위원회를 개최하여 해당 강사를 출석시켜 진술을 듣거나 서면의견에 대해 재심의 하여야 한다. (개정 2020.3.1)

⑥ 삭제 (2020.3.1.)

⑦ 강사의 재임용 기준은 다음 각 호와 같다. (개정 2020.03.01., 2020.10.01.)

1. 2021.2.28. 이전 신규 임용자 : [별지 제3호 서식]의 평가결과 총점이 70점 이상이면서, 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기의 수업평가 점수가 35점 이상이어야 함.
2. 2021.3.1. 이후 신규 임용자 : [별지 제3호 서식]의 평가결과 총점이 77점 이상이면서, 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기의 수업평가 점수가 42점 이상이어야 함.

⑧ 교원인사부서의 장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 재임용 여부를 결정하여 그 사실을 임용기간이 끝나기 30일 전까지 해당 강사에게 통지하여야 한다. 이 경우 해당 강사를 재임용하지 아니하기로 결정하였을 때에는 재임용하지 않겠다는 의사와 그 사유를 구체적으로 밝혀 통지하여야 한다. (개정 2020.3.1.)

제14조(강의배정 제한 등) 담당하는 교과목이 연속하여 2회 이상 폐강될 경우, 해당 교과목의 강의를 배정하지 않을 수 있다.

제15조(기타) 이 시행세칙에 정하지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 6월 28일부터 시행한다. 다만, 2019년 8월 1일부터 신규 임용하는 강사부터 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 9월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2019년 12월 6일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 시행세칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 제13조제4항의 [별지 제3호 서식]은 2019.9.1. 신규임용 된 강사의 경우 이 시행세칙 시행일에도 불구하고 2020.9.1. 재임용 평가에 한하여 종전의 시행세칙을 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 시행세칙은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식](개정 2019.9.18.)

강사 신규채용 서류 심사표

초빙분야		지원자 성명	
------	--	--------	--

□ 기초심사

심사내용	심사결과(P/F)
전공 또는 경력 적격 여부	
필수자격 충족 여부	

- ※ 심사위원 개인별로 적격(P) 또는 부적격(F)을 기재하고 심사위원 과반수 적격(P) 판정 시 통과 처리함.
- ※ 1개라도 미통과 시에는 부적격 처리함.

□ 전공심사

심사내용		배점	점수
초빙분야 최종학력	박사학위 소지자	15	
	박사학위 수료자	10	
	석사학위 소지자	5	
초빙분야 교육경력 (공고일 기준 최근 2년 이내 전문대학 이상 학위 과정 교육경력)	우수	15	
	보통	10	
	미흡	5~0	
잠재적 역량(연구능력, 발전 가능성 등), 우대자격 충족 여부 등	매우 우수	20	
	우수	16	
	보통	12	
	미흡	8	
	매우 미흡	4~0	
총 점		50	

※ 연구실적은 공고일 기준 최근 3년 이내 발행, 게재, 특허등록, 발표한 대표적인 연구실적 (총 3건 이내)에 대해 심사

년 월 일

심사위원 : (서명/인)

[별지 제2호 서식]

강사 신규채용 면접 심사표

초빙분야		지원자 성명	
------	--	--------	--

심사내용		배점	점수
교육자로서의 자질 및 교육관	매우 우수	20	
	우수	16	
	보통	12	
	미흡	8	
	매우 미흡	4~0	
의사표현의 정확성과 논리성	매우 우수	15	
	우수	12	
	보통	9	
	미흡	6	
	매우 미흡	3~0	
태도 및 인성 등	매우 우수	15	
	우수	12	
	보통	9	
	미흡	6	
	매우 미흡	3~0	
총 점		50	

년 월 일

심사위원 : (서명/인)

[별지 제3호 서식] (개정 2020.03.01.)

강사 재임용 심사표

□ 평정대상자

소 속		성 명	
강사 최초 임용일		총 근무학기	

□ 평가내용

심사항목	평가척도	배점	점수
1. 수업평가	수업평가 점수 X 6	60	
2. 수업계획서	미입력 시 강좌당 5점 감점	10	
3. CQI	미입력 시 강좌당 5점 감점	10	
4. 휴강 및 보강 준수	미준수 시 건당 10점 감점	20	
총 점		100	

* 소수점 처리는 각 심사항목별 소수점 둘째자리에서 반올림 함.

1. 수업평가

- 가. 평가대상 : 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기의 수업평가 점수
나. 해당 학기에 수업평가 점수가 없는 경우 해당 학기 전체 강사의 수업평가 점수의 평균점수를 부여함.

2. 수업계획서

- 가. 평가대상 : 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기 및 현재 학기의 수업계획서 입력 여부
나. 해당 학기에 담당한 강좌가 없는 경우 해당 학기 전체 강사의 수업계획서 점수의 평균점수를 부여함.

3. CQI

- 가. 평가대상 : 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기의 CQI 입력 여부
나. 해당 학기에 담당한 강좌가 없는 경우 해당 학기 전체 강사의 CQI 점수의 평균점수를 부여함.

4. 휴강 및 보강 준수

- 가. 평가대상 : 재임용 신청서 제출일 기준 직전 학기 및 현재 학기 기말고사까지의 휴강 및 보강 준수 여부
나. 해당 학기에 담당한 강좌가 없는 경우 해당 학기 전체 강사의 휴강 및 보강 준수 점수의 평균점수를 부여함.

년 월 일

심사위원 :

(서명/인)