

경운대학교 강사임용규정

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교(이하 “우리 대학교” 라 한다) 「교원인사규정」제2조에 따라 강사의 자격과 임면 및 처우 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(강사의 정의, 구분 및 소속) ① 강사라 함은 본교의 전임교원은 아니나 교과목의 강의를 담당하는 고등교육법 제14조의2에서 정한 교원을 말한다.

② 강사는 우리 대학교의 각 학과(전공)에 소속하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 대학원 등에 소속할 수 있다. 다만, 담당과목의 특성상 2개 학과(전공) 이상에 소속을 필요로 하는 경우에는 학과(전공)의 직제 순을 우선하여 선정할 수 있다.

제3조(임용자격) ① 강사는 「교육공무원법」과 「학교법인 승선학원 정관」에 따른 결격사유가 없는 자로서 석사 학위 이상 소지자를 원칙으로 하되, 대학졸업 후 최소한 연구경력 1년 및 교육경력 1년 이상인 자로 한다. 다만, 연구경력과 교육경력 연수는 상호 대치할 수 있다.

② 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자는 임용하지 않는다. 또한 임용 이후 아래 각 호 중 하나에 해당하는 사유가 발생되거나 임용 전에 해당사유가 확인되는 자는 임용 후라도 이를 취소하거나 면직시킬 수 있다. <개정 2020.07.15.>

1. 교육공무원법에 명시된 결격사유에 해당하는 경우
2. 「학교법인 승선학원 정관」에 명시된 결격사유에 해당하는 경우
3. 본교 교원으로서의 품위를 갖추지 못하였다고 인정되는 경우
4. 만 70세를 초과한 경우. 다만, 항공정비 분야 등 관련 법에 따라 자격을 갖춘 교관을 찾기 어려운 경우 및 본교 교원(전임교원 및 초빙교원)으로 10년 이상 재직한 자는 예외
5. 폐강 등의 사유로 담당과목이 없어지고 교내에 대체 강의를 찾기 어려운 경우
6. 논문표절, 허위 서류 제출 등 부정한 행위가 발견된 경우
7. 기타 사회통념상 임용 결격사유에 해당한다고 판단되는 경우

③ 제1항에도 불구하고, 교원인사위원회에서 대학교원의 자격을 인정받은 자는 예외로 한다.

제4조(임용기간) ① 강사의 임용기간은 1년으로 하며, 제9조의 절차에 따라 재임용되지 않은 자는 임용기간 만료일에 당연 퇴직한다.

② 고등교육법 제14조에 따른 교원 또는 같은 법 제17조에 따른 겸임교원 등이 학기 중에 6개월 미만의 병가, 출산휴가, 휴직, 파견, 징계, 연구년(6개월 이하) 또는 직위해제, 퇴직, 면직되어 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우 이를 대신할 목적으로 임용되는 강사는 학기 잔여기간으로 임용할 수 있으며, 이러한 경우 공개채용이 아니라 특별채용을 실시할 수 있다.

③ 최대 3년의 근무 기간 경과 후에는 당연 면직되며, 학교가 필요로 하는 경우에는 재임용 심사를 거쳐 1년 단위로 재임용할 수 있다.

제5조(임용시기) 강사의 임용은 매년 3월 1일 또는 9월 1일자로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 강의 개설에 따라 특정일자로 할 수 있다.

제6조(강사임용심사위원회) ① 강사 임용 심사를 진행하는 각 단과대학 및 대학원 등은 강사임용과 관련된 제반 사항의 심사를 위하여 강사임용심사위원회를 설치하여야 한다.

② 강사임용심사위원회는 학장, 원장 또는 학부(과)장을 위원장(당연직)으로 하여 단과대학, 대학원 또는 학부(과) 별로 운영하며, 위원장을 포함하여 약간 명의 교내 위원 또는 외부전문가로 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 지원자의 학위논문 지도교수, 공저자 등 특수한 관계에 있는 자는 위원에서 제외하며, 필요한 경우 해당 단과대학 및 대학원 내에 복수의 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

③ 강사임용심사위원회의 위원은 해당 학장, 원장 또는 학부(과)장의 추천을 받아 총장이 위촉한다.

제7조(신규임용) ① 각 단과대학, 대학원 또는 학부(과)에서는 다음 각 호의 절차에 따라 객관적이고 공정하게 신규임용 관련 업무를 진행하여야 한다. <개정 2021.10.01.>

1. 강사의 신규임용은 공개경쟁채용을 원칙으로 하되 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우에는 특별채용을 할 수 있다.
2. 단과대학, 대학원 및 학부(과)에서는 채용분야, 인원, 지원자격 등 세부사항을 정하고, 각 대학(대학원) 또는 학부(과)에서는 공개채용 분야 등의 자료를 수합하여 교학처로 송부한다.
3. 교학처장은 채용분야 및 인원을 파악하여 강사채용계획을 수립 후 확정한다.
4. 특별채용의 경우를 제외하고 최소 5일 이상 강좌명, 배정시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류 등에 관한 사항을 학교홈페이지 또는 그 밖의 정보통신망을 활용하여 공고하고 공개 채용한다.
5. 강사임용심사위원회는 지원자의 교육자적 자질, 연구 및 교육경력, 학문분야의 적합성 등을 평가하기 위하여 별도로 정한 심사지침에 따라 서류심사 및 전공심사를 실시한다. 다만, 채용분야에 따라 면접심사를 진행할 수 있으며 면접심사 여부는 강사임용심사위원회에서 결정한다.
6. 강사임용은 강사임용심사위원회 심사 결과를 고려하여 교원인사위원회에서 검증·심의·의결하며 총장이 임용한다.
7. 임용이 확정된 강사가 임용을 포기하는 경우 심사 성적 등에 따라 임용후보자 순위대로 선발할 수 있으며, 연락두절 등 불가피한 경우 후순위자를 임용할 수 있다.
8. 강사임용 시 채용분야의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 우대하여 임용할 수 있다.

9. 공개채용을 실시하였으나 적합자가 없을 경우에는 공고기간을 단축하여 공개채용을 재 추진할 수 있다.

② 학술생태계를 활성화하고 학문후속세대 육성을 위하여 신진연구자들의 강사임용기회를 보장하기 위해 다음 각 호의 하나의 자격에 해당하는 경우 임용할당제를 실시할 수 있다.

1. 강의경험 3년 이내에 해당하는 자
2. 박사학위 과정중인 자
3. 박사학위 취득 후 3년 이내의 학문후속세대

제8조(임용계약) ① 강사의 임용은 임용권자와 임용대상자의 계약으로 한다.

② 계약서에는 임용기간, 임금(방학기간 중 임금 포함), 강의시간 및 복무 등 근무조건, 면직사유, 재임용 절차 등에 관한 계약조건을 명기한다. 다만, 계약서에 명기되지 않은 사항은 이 규정을 따른다.

제9조(재임용 심사) ① 강사에 대해서는 교원업적평가규정에 따른 업적평가를 실시하지 않는 것이 원칙이나 재임용 평가 시 임용기간 내의 강의만족도 조사나 일부 교육활동에 대해서는 [별표 1]의 수업관리지수를 활용하여 평가를 실시할 수 있으며, 대상자의 발전가능성을 평가할 수 있는 특이사항, 교육 방향, 앞으로의 계획 등에 초점을 맞춘 자기기술서의 제출을 요청할 수 있다.

② 동 규정 제14조(면직 및 징계)에 해당하는 자는 재임용하지 않는다.

③ 임용권자는 당해 교원의 임용기간이 만료되는 때에는 임용계약기간 만료일 2개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용 심의를 신청할 수 있음을 당해 교원에게 문서로 통지하여야 한다.

④ 제3항에 의하여 통지를 받은 강사가 재임용을 받고자 하는 경우에는 통지받은 날부터 15일 이내에 재임용신청서(자기기술서 등 포함)를 강사임용심사위원회에 제출하여 심사를 받아야 하며, 재임용신청서를 제출하지 않은 경우에는 재임용을 원하지 않는 것으로 간주한다.

⑤ 재임용은 신청서 내용과 당해 교원의 강의, 학습상담과 지도 등을 고려하여 강사임용심사위원회에서 추천하고, 재임용 여부는 심사에 의해 결정한다.

⑥ 강사임용심사위원회는 심사 결과에 근거하여 재임용예정 추천 강사명단을 소속 학부(과)를 경유하여 교학처에 제출한다. <개정 2021.10.01.>

⑦ 교원인사위원회는 대상교원에 대한 강사임용심사위원회의 심사 추천 결과를 근거로 재임용 여부를 심의하고, 총장이 재임용을 최종 결정한다.

⑧ 재임용 거부 통지를 받은 강사는 통보받은 7일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있으며, 이 경우 교원인사위원회는 15일 이상의 기간을 정하여 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석 등에 의한 방법으로 의견 제출 기회를 부여할 수 있다.

⑨ 다음 각 호의 하나에 해당하는 자는 재임용을 하지 않는다. 다만 학장(원장)의 요청으로 교원인사위원회에서 인정한 경우에는 예외로 할 수 있다. <개정 2020.12.01.>

1. 당해 임용기간 동안 수업관리지수 평균 점수가 30점 미만인 자
2. 소속 학과(전공)의 학생모집 중지 또는 폐지된 때
3. 교육과정이 개편되어 담당하는 교과목이 폐지된 때
4. 담당 교과목 강의를 위해 신입교원을 채용한 때
5. 제4조제2항에 따라 강사 임용이 필요하여 임용한 후 임용기간이 만료된 때
6. 1년 이상의 연구년, 휴직, 보직 임명 등으로 인한 강의 대체를 위해 임용한 후 임용기간이 만료된 때
7. 강의평가 평균점수(최종점수)가 2개 학기 연속 3.5점 미만에 해당되는 자

제10조(승진 및 정년보장) 강사는 승진, 승급되거나 정년보장을 받을 수 없다.

제11조(담당과목) ① 강사의 담당과목은 학과(전공/대학원)의 과목운영 등을 고려하여 배정한다.

- ② 학기당 담당과목수에 계절수업은 포함하지 않는다.

제12조(강의시간) ① 강사는 주당 6시간을 초과하여 강의를 담당할 수 없는 것을 원칙으로 한다.

- ② 다음 각 호의 하나에 해당하는 필요한 경우 총장의 승인을 받아 주당 9시간까지 담당할 수 있다.
 1. 항공정비 분야 등 관련 법에 따라 자격을 갖춘 자가 수업을 진행하여야 할 경우
 2. 전공교과에서 하나의 교과목이 분반되었을 때, 그 총 시수가 6시수를 초과할 경우
 3. 국가 재정지원사업 추진을 위하여 필요하다고 특별히 인정된 경우
 4. 교과목 특성상 대체 강사를 찾기 어려운 경우
- ③ 강사가 담당하는 교과목이 연속하여 2회 이상 폐강된 경우에는 해당교과목의 강의를 배정하지 않을 수 있다.

제13조(의무) 강사는 우리 대학교의 학사일정에 따라 담당과목의 강의, 강의계획서 작성 및 통합 정보시스템 입력, 담당 교과목 수강생에 대한 기간 내 시험 실시 및 평가와 성적 제출, 담당 과목에 대한 학습 상담 및 지도와 담당 과목에 대한 CQI 입력 등을 성실히 이행하여야 한다.

제14조(면직 및 징계) ① 「국가공무원법」제69조제1호에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

- ② 「교육공무원법」제43조 제2항과 「사립학교법」제 56조 제1항에 따라 '형의 선고, 임용계약에서 정한 사유, 학급·학과의 개폐에 의한 경우'에는 면직 임용을 할 수 있다.
- ③ 제9조에 의거하여 재임용되지 아니한 경우 당연히 퇴직한다.
- ④ 총장은 다음 각 호의 하나에 해당되는 사유가 있을 때에는 계약기간 중이라도 강사에 대한 징계 또는 면직 임용을 할 수 있으며, 강사에 대한 징계는 「학교법인 숭선학원 정관」을 따른다.
 1. 국가공무원법에 명시된 결격사유가 발생한 경우
 2. 강사의 본분에 배치되거나, 강사로서의 품위를 손상시키는 행위를 한 경우
 3. 강의 및 수강학생 지도를 태만하거나 강의 수행 능력이 현저히 부족한 경우
 4. 신체 또는 정신상의 이상으로 강의 수행이 곤란한 경우

5. 계약서에서 정한 의무 내지 제 규정을 위반한 경우
6. 본교의 명예를 훼손하는 행위를 한 경우
7. 견책 이상의 징계를 받거나 직위해제 사유에 해당되는 경우
8. 기타 사회통념상 징계 사유에 해당된다고 판단되는 경우

제15조(보수) ① 강사의 보수는 학기 중 수업에 대한 강의료와 방학 중 성적처리 및 강의준비를 위한 강의운영수당으로 구분하여 지급한다.

② 강사의 학기 중 15주 강의료는 4주 세 번과 3주 단위로 분할하여 지급한다.

③ 방학 중 보수인 성적처리를 위한 강의운영수당은 8월과 2월에 1주분 강의료에 해당하는 금액을 지급하고, 강의준비를 위한 강의운영수당은 3월과 9월에 1주분 강의료에 해당하는 금액을 지급한다. 다만, 강의준비를 위한 강의운영수당은 폐강이 결정된 이후에 지급한다.

<개정 2019.11.01., 2020.12.01.>

④ 강사의 보수는 보험료 및 제세공과금 등을 제외한 후 매월 5일에 지급함을 원칙으로 한다.

⑤ 기타 별도의 수당 및 국민건강보험료는 지급하지 아니한다.

⑥ 강사가 수업을 맡지 않은 학기에는 보수를 지급하지 않는다.

⑦ 폐강 시 강의료는 학기중 수업을 진행한 시간에 대해서만 지급한다. <신설 2019.11.01.>

⑧ 강사 퇴직금은 예산이 허용하는 범위내에서 재직기간이 1년 이상인 강사 중 2개 학기 모두 주당 5시간 이상 강의한 자에 한하여 직전학기 수업분의 4주치 강의료를 퇴직금으로 지급할 수 있다. <신설 2020.12.01.>

제16조(휴직 및 복직) ① 휴직 및 복직에 관하여는 「학교법인 송선학원 정관」에서 정한 바를 따른다.

② 휴직 기간이 만료되고도 복직하지 아니한 교원은 당연 면직된다.

③ 강사는 휴직을 하여 강의를 하지 않는 경우 별도의 보수를 지급하지 않는다.

④ 재임용 심사 기간에 휴직중인 강사는 원칙적으로 재임용하지 않는다.

제17조(행정 관할) 강사의 임용을 위한 서류접수, 강사(재)임용심사위원회 구성과 운영 등 제반 행정업무처리에 필요한 사항은 교학처에서 관할하되, 교원인사위원회 사무와 강사의 임용은 행정지원처에서 관할한다. <개정 2021.10.01.>

제18조(세부사항) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제19조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 별도로 정한 지침이나 「고등교육법」, 「학교법인 송선학원 정관」, 우리 대학교의 각종 규정을 준용한다.

부 칙

1.(시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

2.(폐지규정) 본 규정 시행 전에 제정된 시간강사위촉에관한규정은 폐지한다.

부 칙

1.(시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.11.01.>

1.(시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.07.15.>

1.(시행일) 이 규정은 2020년 7월 15일부터 시행한다.

부 칙<2020.12.01.>

1.(시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<2021.10.01.>

1.(시행일) 이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2021.10.01.>

수업관리지수

구분	평가항목	학기 배점	평가기준	비고																				
수업준비 (5)	수업계획서 입력	5	① 수업계획서 입력 준수 : 입력시기(입력확정시기 기준) 및 입력강좌 강좌별 수업계획서 1일 지연마다 1점 감점 (최대 5점) - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{강좌별 수업계획서 입력 감점점수}) / \text{강좌 수} \}$ 예. 담당강좌 3개, 3개 강좌 감점점수는 5점, 0점, 4점임 수업계획서입력점수 = $5 - \sum (3\text{개 강좌 수업계획서 입력과 관련 감점점수}) / 3\text{개 강좌}$ $= 5 - [(5+0+4)/3] = 2\text{점}$	통합정보 시스템																				
	출결관리	5	① 스마트출결시스템 실시 준수 강좌별 스마트출결시스템 1회 미실시마다 1점 감점 (최대 5점) - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{강좌별 스마트출결시스템 미실시 감점점수}) / \text{강좌 수} \}$	통합정보 시스템																				
	수업관리	5	① 수업기간 및 결강 수업시간 무단변경 및 무단결강 1회당 1점 감점 (최대 5점) ② 수업관리 및 평가 민원사항 조치 수업관리 및 평가 민원 미조치* 1회당 1점 감점 (최대 5점) *미조치 : 수업관리 민원사항에 대한 사유서를 3일 이내, 조치결과보고서를 7일 이내 교학처에 미제출한 경우 - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{①} + \text{②}) / (\text{강좌 수} \times 2) \}$	수기처리																				
수업운영 (15)	휴강 및 보강	5	① 보강계획서 및 결과보고서 제출 보강계획서 및 결과보고서(1주일 이내) 미제출 1회당 1점 감점 (최대 5점) ② 보강실시 : 보강 미실시 1회당 1점 감점 (최대 5점) - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{강좌별 } \text{①} + \text{②}) / (\text{강좌 수} \times 2) \}$	통합정보 시스템																				
	성적평가	5	• 성적평가 관련 기간은 성적공시기간, 성적확정기간, 성적평가내역서 제출기간 등 을 의미함 ① 성적공시기간 준수 : 1일 지연마다 1점 감점 (최대 5점) ② 성적확정기간 준수 : 1일 지연마다 1점 감점 (최대 5점) ③ 성적평가내역서 제출기간 준수 : 1일 지연마다 1점 감점 (최대 5점) ④ 성적정정 건수 : 1건당 1점 감점 (최대 5점) - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{강좌별 } \text{①} + \text{②} + \text{③} + \text{④}) / (\text{강좌 수} \times 4) \}$	통합정보 시스템																				
수업평가 (30)	강의평가	15	① 학생평가점수 : 강좌별 강의평가 평균점수 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>평가기준</th> <th>학생평가점수</th> <th>평가기준</th> <th>학생평가점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.5이상</td> <td>15점</td> <td>3.5~3.75미만</td> <td>7점</td> </tr> <tr> <td>4.25~4.5미만</td> <td>13점</td> <td>3.25~3.5미만</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>4.0~4.25미만</td> <td>11점</td> <td>3.0~3.25미만</td> <td>3점</td> </tr> <tr> <td>3.75~4.0미만</td> <td>9점</td> <td>3.0미만</td> <td>0점</td> </tr> </tbody> </table> - 산술식 = $\sum (\text{강좌별 학생평가점수}) / \text{강좌 수}$	평가기준	학생평가점수	평가기준	학생평가점수	4.5이상	15점	3.5~3.75미만	7점	4.25~4.5미만	13점	3.25~3.5미만	5점	4.0~4.25미만	11점	3.0~3.25미만	3점	3.75~4.0미만	9점	3.0미만	0점	통합정보 시스템
	평가기준	학생평가점수	평가기준	학생평가점수																				
4.5이상	15점	3.5~3.75미만	7점																					
4.25~4.5미만	13점	3.25~3.5미만	5점																					
4.0~4.25미만	11점	3.0~3.25미만	3점																					
3.75~4.0미만	9점	3.0미만	0점																					
교수자가 평가 (CQI보고서)	10	① 교과목CQI 문항 입력(5점) 기간내 입력 : 5점, 추가기간내 입력 : 3점, 미입력 : 0점 ② 교과목CQI 보고서 작성(5점) 강좌별 교과목 CQI보고서 제출기간 1일 지연마다 1점 감점 (최대 5점) - 산술식 = $5 - \{ \sum (\text{강좌별 교과목CQI 점수}) / \text{강좌 수} \}$	통합정보 시스템																					
합계		50	학기당 수업관리지수 50점만점 (7개 평가항목)																					