

경운대학교 비전임교원임용규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교(이하 “우리 대학교”라 한다.) 비전임 교원의 임용 및 대우 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 비전임 교원은 우리 대학교 「교원인사규정」이 정하는 전임교원이 아닌 자로서 명예교수, 초빙교원, 겸임교원, 특임교수, 석좌교수 및 객원교수 등을 말하며 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 명예교수: 우리 대학교에서 전임교원으로 근무하고 퇴직한 자로서 재직 중 업적이 뛰어나 명예직으로 임용된 교원
2. 초빙교원: 우리 대학교에서 수업을 담당하거나 해당 분야 경력을 보유한 사람으로서, 산학협력중점, 연구전담, 국책사업 수행, 특정과목 강의(실험 실습, 실기 등), 외국어 강의(외국인), 교류 등 특정분야를 담당하기 위해 임용된 교원
3. 겸임교원: 본직기관의 직무내용과 유사한 교육과 연구 활동, 실무·실험·실기 등 현장 실무경험을 필요로 하는 교과목을 담당하기 위해 임용된 교원
4. 특임교수: 국내외적으로 교육이나 연구, 사회·문화 활동으로 크게 명성이 있는 자로서 교육, 연구, 문화 교류를 지원하기 위해 임용된 교원
5. 석좌교수: 국내외적으로 학문 또는 연구업적이 탁월하거나 학교와 사회발전에 크게 기여한 저명한 인사로서 교육과 연구를 담당하거나 이에 대한 지원과 자문을 위해 임용된 교원
6. 객원교수: 창업 및 취업 지원, 산학협력, 그 외 전문 분야에서 활동하기 위해 임용된 교원

제3조(임용절차) ① 비전임교원 중 초빙교원과 겸임교원의 임용절차는 우리 대학교 「교원인사 규정」이 정하는 공개채용 절차를 따른다. 다만, 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 특별 채용 할 수 있다.

② 기타 비전임교원은 해당 학장 및 학과장(전공책임교수), 학과(전공)교수회의 또는 부서장의 추천의견을 고려하여 교원인사위원회에서 심의하며 총장이 임용하고, 이사회에 보고한다. 다만 임용권자가 필요하다고 인정할 때에는 추천절차를 생략할 수 있다.

제4조(계약) ① 비전임교원의 임용은 임용권자와 해당 교원과의 계약으로 결정함을 원칙으로 하되, 계약의 조건에는 직위, 주당 강의책임시간 및 임무, 계약기간, 보수와 기타 필요한 사항 등을 포함한다.

② 재계약을 할 경우, 해당 교원은 계약 종료 2개월 전에 학장 및 학과장(전공책임교수) 또는 부서장은 별지 제1호 서식의 평가서에 평가내용과 의견 등을 기재한 후 다음 각 호의 서류와 함께 행정지원처로 제출한다. <개정 2021.10.01.>

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재계약하지 않는다.

1. 교육과정 개편 및 기구의 축소로 인해 담당 업무가 소멸되거나 학과(전공) 및 교과목이 폐지되는 등 최초 임용 목적이 상실된 경우

2. 각종 국책사업 운영을 목적으로 임용되었을 시 해당 사업이 종료된 경우

3. 강의만족도 또는 학과장 및 학장의 평가가 낮거나 학과(전공) 등 교수회의에서 재계약에 대한 동의를 받지 못한 경우

④ 비전임교원은 재임용되지 않는 한 계약기간 만료일에 당연 면직되며 별도의 통지를 하지 아니한다.

⑤ 필요에 따라 비전임교원을 별도 계약을 통해 대학본부 부서의 장, 학장, 학부(과)장, 부속기관, 산학협력단 및 산학관련기관, 부설기관의 부서장으로 보할 수 있다.

제5조(강의시간) 비전임교원의 강의시간은 다음 각 호로 하며 세부내용은 계약에 따른다.

1. 초빙교원: 학기별 주당 최대 9시간의 강의를 담당할 수 있으며 특정과목강의 초빙교원의 경우 12시간까지 담당할 수 있다. 다만, 외국어 강의 초빙교원(외국인)의 경우에는 예외로 하며 계약을 통해 따로 정한다.

2. 겸임교원: 학기별 주당 최대 9시간의 강의를 담당할 수 있으며 해당 교원의 산업체 경력 특성에 따라 12시간까지 담당할 수 있다.

3. 기타 비전임교원: 학기별 주당 최대 6시간의 강의를 담당할 수 있으며 교류·협약에 의해 파견된 객원교수의 경우 9시간까지 담당할 수 있다.

제2장 명예교수

제6조(자격) 우리 대학교의 전임교원으로 20년이상 근무하고 퇴직한 교원으로서 다음의 기준을 충족하여야 한다.

1. 학술업적(연구업적)이 우수한 자
2. 학생지도(취업실적 포함) 및 교육 활동이 우수한 자
3. 학교발전 기여도가 우수한 자

제7조(임용기간) 명예교수의 임용기간은 만 70세까지를 원칙으로 하고, 명예교수로서의 품위를 손상하였거나 우리 대학교의 명예를 훼손하였을 경우에는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 해임하고 이사회에 보고한다.

제8조(추천서류) 명예교수로 추천하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 행정지원처에 제출하여야 한다. <개정 2021.10.01.>

1. 피추천인의 이력서 및 공적조서(별지 제3호)
2. 명예교수 추천인의 의견서(별지 제2호)
3. 기타 추천에 필요한 서류

제9조(처우) 명예교수에 대한 처우는 다음과 같다.

1. 명예교수는 특별한 사유가 없는 한, 임용기간 중 학기당 6시간 이내로 수업을 담당할 수 있다.
2. 명예교수에게는 강의료를 지급할 수 있으며, 보직이나 특정업무를 담당하는 경우 별도의 계약을 체결하여 수당이나 보수를 지급할 수 있다.

제3장 초빙교원

제10조(자격) ① 초빙교원은 결격사유가 없는 자로서 「고등교육법」 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 해당하는 자로 하고, 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 사람으로 한다.

② 제1항에도 불구하고, 초빙교원 중 특수목적 및 특수한 교과를 담당하는 경우 별도의 자격기준을 적용할 수 있다.

제11조(임용기간) 초빙교원의 임용기간은 1년을 원칙으로 한다. 다만, 학기 중 임용자는 1년이 경과되는 학기말 까지로 한다.

제12조(임용서류) 우리 대학교 「교원인사규정」이 정하는 공개채용에 따른 서류를 제출하여야 한다. 다만, 총장이 필요 여부에 따라 일부 구비서류를 생략 또는 추가 할 수 있다.

제13조(의무) ① 초빙교원은 해당 분야의 강의, 산학협력, 연구, 학술교류 등의 의무를 수행하여야 한다.

② 외국인초빙교원은 의무에 적합한 입국사증을 발급받아 입국하여야 하며, 입국 후에는 관련법에 따른 외국인 등록, 체류기간 연장 등의 출입국 관련 절차를 거쳐야 하고, 우리 대학교와 출입국 관리사무소의 사전허가 없이 체류 목적 이외의 활동을 할 수 없다.

제14조(처우) ① 초빙교원의 급여는 매월 지급하며 보수는 학력과 교육 및 연구경력, 산업체 근무경력 등을 고려하여 정하는 것을 원칙으로 하고, 계약으로 정한다.

② 초빙교원은 관계법령에 따라 4대보험에 가입하고 퇴직금을 지급한다.

③ 국제교류 프로그램에 의거 국외의 대학이나 국제기구로부터 초빙되어 일시체류 하면서 연구 또는 강의를 담당하거나, 부속기관 또는 부설연구소에 소속되어 연구를 수행할 목적으로 임용된 초빙교원의 보수는 학술교류협정이나 교환 프로그램의 취지, 원 소속대학이나 연구비 지원단체 등과의 계약 조건 등을 고려하여 결정한다.

④ 초빙교원에게 보직수당, 성과급, 특별업무수당을 지급할 수 있으며, 계약으로 정한다.

제4장 겸임교원

제15조(자격) ① 겸임교원은 결격사유가 없는 자로서 「고등교육법」, 같은법 시행령, 「대학설립·운영규정」, 같은법 시행규칙에 따라 아래의 기준을 충족하고, 본직 기관장의 동의를 얻어 임용하는 자를 말한다.

1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 의한 교원의 자격기준을 충족하는 교원
2. 대학에서의 교수 및 연구내용이 원소속(본직)기관의 직무내용과 유사한 교원
3. 본직기관에서 정규직원으로 상시(유사경력 3년 이상)근무하고 있는 현직자
4. 순수 학술이론 과목이 아닌 실무·실험·실기 등 산업체 등의 현장 실무경험을 필요로 하는 교과목을 담당하기 위하여 임용된 교원

② 제1항에도 불구하고, 특수한 교과를 담당하는 겸임교수는 별도의 자격기준을 적용할 수 있다.

제16조(임용기간) 겸임교원의 임용기간은 1년을 원칙으로 한다.

제17조(임용서류) 우리 대학교 「교원인사규정」이 정하는 공개채용에 따른 서류를 제출하여야 한다. 다만, 총장이 필요 여부에 따라 일부 구비서류를 생략 또는 추가 할 수 있다.

제18조(의무) 산업체 등의 현장 실무 경험을 필요로 하는 교과목을 담당하거나 이에 준하는 교육 활동을 하여야 한다.

제19조(처우) 겸임교수에게는 수당이나 강의료를 지급할 수 있으며, 지급기준 및 지급방법은 총장이 따로 정한다.

제20조(면직) 겸임교원이 제15조의 자격 기준이 해당되지 아니 할 때에는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 해임하고, 이사회에 보고한다.

제5장 특임교수

제21조(자격) 특임교수는 국내외 문화·사회 활동이 탁월하여 우리 대학교 발전에 크게 기여할 수 있는 자이어야 한다.

제22조(임용기간) 특임교수의 임용기간은 1년을 원칙으로 하되, 필요에 따라 임용기간을 따로 정할 수 있다.

제23조(추천서류) 특임교수로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 행정지원처에 제출하여야 한다. <개정 2021.10.01.>

1. 이력서
2. 그 밖에 임용에 필요한 서류

제24조(의무) 특임교수는 다음과 같은 활동을 한다.

- 1. 강의 또는 연구, 강연, 세미나, 특별프로그램 운영
 - 2. 기타 교육 및 연구, 국내외 문화교류에 관한 지원과 자문 등
- 제25조(처우) 특임교수에게는 보수나 특별수당·연구비, 강의료, 체재비 등을 지급할 수 있으며, 지급기준과 지급방법 계약으로 정한다.

제6장 석좌교수

제26조(자격) 석좌교수는 국내외적으로 학문 또는 연구업적이 탁월하거나 학교 및 사회발전에 크게 기여한 저명한 인사 중에서 임용한다.

제27조(임용기간) 석좌교수의 임용기간은 1년을 원칙으로 하되, 필요에 따라 임용기간을 따로 정할 수 있다.

제28조(추천서류) 석좌교수로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 행정지원처에 제출하여야 한다. 다만, 전임교원으로서 석좌교수로 임용되는 경우에는 별도의 서류를 요구하지 않을 수 있다. <개정 2021.10.01.>

- 1. 이력서
- 2. 그 밖에 임용에 필요한 서류

제29조(의무) 석좌교수는 다음과 같은 활동을 한다.

- 1. 강의 또는 연구
- 2. 특별 강연 및 세미나
- 3. 기타 교육 및 연구에 관한 자문

제30조(재원) 석좌교수 제도의 운영에 필요한 재원은 교비와 기업체, 외부기관 및 개인 등이 출연한 기부금으로 충당하는 것을 원칙으로 한다.

제31조(처우) 석좌교수에게는 보수나 수당, 연구비, 강의료 등을 지급할 수 있다.

제7장 객원교수

제32조(자격) 객원교수의 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

- 1. 관련분야 실적과 경력이 우수한 자로 교육, 창업 및 취업지원, 산학협력, 그 외 전문분야에서 활동하여 학교 위상을 향상시킬 수 있는 자
- 2. 국내외 (자매)대학 및 연구기관 등과의 교류·협약을 통해 우리 대학교에 파견되는 자
- 3. 각종 사업에 선정되어 전문가 초빙을 통해 임용된 자

제33조(임용기간) 객원교수의 임용기간은 1년을 원칙으로 하되, 필요에 따라 임용기간을 따로 정할 수 있다.

제34조(추천서류) 객원교수로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 행정지원처에 제출하여야 한다. <개정 2021.10.01.>

1. 이력서
2. 그 밖에 임용에 필요한 서류

제35조(의무) 객원교수는 다음 각 호와 같은 활동을 한다.

1. 창업 및 취업 관련 교육 및 지원
2. 산학협력 관련 교육 및 지원
3. 그 외 전문분야 교육 및 지원
4. 교류·협약을 통한 프로그램, 복수학위 등과 관련된 업무

제36조(재원) 객원교수 제도의 운영에 필요한 재원은 교비와 기업체, 외부기관 및 개인 등이 출연한 기부금으로 충당하는 것을 원칙으로 한다.

제37조(처우) 객원교수에게는 보수, 강의료, 수당, 연구비 등을 지급할 수 있으며 세부내용은 계약으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 임용된 비전임교원은 이 규정에 의하여 임용된 것으로 보며, 임용기간은 종전의 규정에 의한다.

제3조(다른규정의 폐지) 본 규정 시행 전에 제정된 「경운대학교 겸임교원 임용규정」, 「경운대학교 초빙 및 객원교원 임용규정」 폐지한다.

부 칙<2021.10.01.>

1.(시행일) 이 규정은 2021년 10월 1일부터 시행한다.

[별지 제2호 서식]

명예교수 추천인의 의견서

