

	<h2 style="margin: 0;">전임교원 임용규칙</h2>	규정번호	3-2-1	
		제정일자	2008.06.16	
		개정일자		
		개정번호	Ver.0	총페이지

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 동양공업전문대학(이하 “본 대학”이라 한다) 교원인사규정 제16조 제6항에 의거 교원의 신규임용 및 재임용, 승진임용에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규칙은 교원인사규정 제4조가 규정하는 본 대학의 전임교원에 대하여 적용한다.

**제3조(임용계약)** ① 학장은 임용 대상자와 협의하여 교원인사규정 제24조에 따라 개별적으로 임용계약을 체결한다. 다만 2002년 1월 1일 이전에 임용된 교원의 재임용은 교원인사규정 제25조에 따른다.

② 제1항의 임용계약은 교원인사규정 제24조의 계약조건을 포함하여 서면으로 작성한다 [별표 36].

**제4조(임용계약을 위한 근무조건의 구분)** 교원인사규정 제16조 제3항에 의거하여 임용계약에 적용하는 교원의 근무조건은, 주당 9시간 이상의 본 대학 강의를 담당하고 다음 각 호의 1과 같이 본 대학에서 요구하는 업적 및 성과를 수행하는 것을 포함한다.

1. 강의, 연구, 봉사, 취업지도, 학생지도, 보직 및 본 대학이 요구하는 추가의 업무를 수행하여야 한다. (이하 이 근무조건으로 임용되는 교원을 “일반교원”이라 한다.)
2. 탁월한 강의능력을 바탕으로 강의를 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무를 수행하여야 하나 보직 및 연구업적은 제외한다. (이하 이 근무조건으로 임용되는 교원을 “강의교원”이라 한다.)
3. 탁월한 산업체경력을 바탕으로 강의와 산학협력활동을 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무를 수행하여야 하나 보직 및 연구업적은 제외한다. (이하 이 근무조건으로 임용되는 교원을 “산업체경력교원”이라 한다.)
4. 탁월한 실험실습 능력을 바탕으로 실험실습 강의 및 실험실습장 관리, 취업지도 등을 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무를 수행하여야 하나 보직 및 연구업적은 제외한다. (이하 이 근무조건으로 임용되는 교원을 “실습교원”이라 한다.)

**제5조(위약에 대한 조치)** 교원이 계약기간 중에 제반 계약사항을 위반하였을 경우에는 계약기간 중 기 지급 한 보수상당액을 위약금으로 청구할 수 있으며 진행 중인 교내 연구비는 전액 환수한다. 단 부득이한 사유로 학장의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

**제6조(연구실적물의 인정범위)** ① 교원의 임용에 적용되는 연구실적물의 인정범위는 교원인사규정 제10조에 따른다. 단, 2011년 2월 28일 이전의 재임용에 대해서는 [별표35]에 따른다.

② 연구실적물 인정범위와 관련한 세부사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학장이 정한다.

**제7조(연구실적물의 인정환산율)** ① 연구실적물의 인정환산율은 다음 각 호와 같다.

1. 1인 연구실적물 : 100%
2. 2인 공동 연구실적물 : 70%
3. 3인 공동 연구실적물 : 50%
4. 4인 이상 공동 연구실적물 : 30%

② 제6조 제1항에 따른 2011년 2월 28일 이전의 재임용에 대한 연구실적물의 인정환산율은 제1항에 추가하여 다음 각호와 같다.

1. 석사학위 취득 논문 : 100%
2. 박사학위 취득 논문 : 200%

**제8조(학부(과) 인사위원회)** 교원의 재임용 및 승진임용 신청자에 대한 학부(과) 해당사항 업적을 평가하기 위해 다음 각 호와 같이 학부(과) 인사위원회를 구성한다.

1. 학부(과) 인사위원회는 필요시 한시적으로 구성하여 활동하며 사안 종결 시 자동 해체된다.
2. 학부(과) 인사위원회의 위원장은 해당 학부(과)장(본인이 피심사자인 경우는 학장이 따로 정한다)으로 하며, 위원은 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 5인 이상의 전임교원으로 한다. 단, 전임교원이 5인 미만인 학부(과)는 피심사자를 제외한 전임교원 전원으로 학부(과) 인사위원회를 구성한다.

## 제 2 장 신규 임용

**제9조(채용규모 및 분야)** 신규로 임용할 교원의 인원수와 분야는 본 대학의 발전 방향과 교육과정, 교원확보율, 예산 등을 고려하여 학장이 정한다.

**제10조(직급)** 신규임용 교원의 직급은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학장이 정한다.

**제11조(신규임용 절차)** 교원의 신규임용 세부절차는 [별표1]에 따른다.

**제12조(채용공고 및 지원자 접수)** ① 교원의 신규임용은 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준 등을 명시하여 1월 이상 일간신문 또는 정보통신망, 그 밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.

② 지원자의 접수는 인터넷접수와 서류접수로 구분하며 서류접수는 인터넷접수를 완료한 자로 한다. 서류접수는 구비서류를 제출하여야 하며 방문접수 또는 우편접수 등으로 한

다.

**제13조(지원자격)** ① 신규임용의 지원자격은 교원인사규정 제3조의 규정에 의한 자격을 갖추어야 하며[별표2] 교원인사규정 제21조의 규정에 의한 결격사유가 없는 자로서 다음 각 호의 자격을 가져야 한다.

1. 일반교원 : 석사학위 이상 취득자로서 연구실적 200% 이상인 자
2. 강의교원 : 석사학위 이상 취득자
3. 산업체경력교원 : 학사학위 이상 취득자로서 산업체 경력 15년 이상인 자
4. 실습교원 : 실습지도 또는 산업체 실무경력이 5년 이상인 자

② 필요한 경우 채용분야별 지원자격을 교원인사위원회의 심의와 학장의 허가를 얻어 추가로 정할 수 있다.

③ 외국인의 경우는 제1항 내지 제2항에 추가하여 출입국관리법 제18조의 규정에 의한 체류자격을 가져야 한다.

**제14조(심사기준)** ① 신규임용의 심사기준은 제4조가 규정하는 교원의 근무조건에 따라 다음 각 호의 기준을 적용한다.

1. 일반교원 및 강의교원 : [별표3]일반교원 및 강의교원 신규임용 심사기준
2. 산업체경력교원 : [별표4]산업체경력교원 신규임용 심사기준
3. 실습교원 : [별표5]실습교원 신규임용 심사기준

② 제1항의 심사기준에서 전공일치도, 전공우수성 및 잠재역량에 대한 심사(이하 “학부기준 심사”라 한다)기준 또는 별도로 정할 필요가 있는 경우의 강의능력에 대한 심사기준은 해당 학부가 정하여 교원인사위원회의 심의와 학장의 허가를 거쳐 확정한다.

③ 외국인의 경우는 제1항의 규정에도 불구하고 심사기준을 다르게 정할 수 있다.

**제15조(심사위원회 구성)** ① 신규임용과 관련된 심사를 위해 채용분야별로 채용심사위원회와 면접심사위원회를 구성한다.

② 채용심사위원회는 채용분야의 학부(과)장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 3인 이상의 심사위원으로 구성하되 심사위원의 3분의 1 이상은 본 대학 소속이 아닌 자로 한다.

③ 면접심사위원회는 채용분야의 학부(과)장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 6인 이상의 본 대학 소속 심사위원으로 구성하되 심사위원의 2분의 1 이상은 채용분야 학부(과) 소속이 아닌 자로 한다. 단 학장은 필요한 경우 본 대학 소속이 아닌 자를 심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 제2항 내지 제3항의 규정에도 불구하고 학장이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원장을 별도로 위촉할 수 있다.

**제16조(심사절차)** ① 신규임용 심사는 기초심사, 전공심사, 면접심사의 단계를 통합하여 지원자격심사, 서류심사, 면접심사 단계로 실시한다.

② 지원자격심사는 구비서류를 접수한 지원자에 대하여 다음 각 호와 같이 한다.

1. 제13조에 의거하여 심사한다.

2. 본 대학 소속 채용심사위원이 심사한다[별표6]

③ 서류심사는 지원자격심사를 통과한 자에 대하여 다음 각 호와 같이 한다.

1. 학교공통기준 심사와 학부기준 심사로 구분한다.
2. 학교공통기준 심사는 제14조 제1항이 규정하는 신규임용 심사기준 중 학교공통기준의 항목별 평가기준에 따라 심사한다[별표7].
3. 학부기준 심사는 제14조제2항이 규정하는 심사기준에 따라 평가한다[별표8].
4. 학교공통기준 심사는 본 대학 소속 채용심사위원이 심사하며 학부기준 심사는 채용심사위원회가 심사한다. 단 심사위원의 평가점수 가중치는 각각 1로 동일하다.
5. 학부기준 심사에서 전공일치도 항목 평가에 대하여 심사위원 전원이 C 미만으로 평가하는 경우 해당 지원자는 채용심사에서 탈락한다.
6. 채용인원의 5배수 이내를 서류심사 통과자로 선정한다[별표9].

④ 면접심사는 서류심사를 통과한 자에 대하여 다음 각 호와 같이 한다.

1. 면접심사위원회가 심사하며 강의능력 심사와 인성 심사로 구분한다.
2. [별표10]신규임용 면접심사위원 심사표와 [별표13]면접심사위원장 심사의견서에 따라 평가한다.
3. 공개강의 또는 세미나, 공개실습 등의 방법으로 실시하며 채용분야 소속 심사위원과 비소속 심사위원의 평가점수 가중치는 각각 1과 0.5로 한다.
4. 심사위원 전원이 C 미만으로 평가하거나 면접심사에 불참하는 경우 해당 지원자는 채용심사에서 탈락한다.
5. 채용인원의 3배수 이내를 면접심사 통과자로 선정한다.[별표11]

**제17조(임용제청)** ① 학장은 면접심사를 통과한 자 가운데 [별표12]신규임용 심사 집계표와 [별표13]면접심사위원장 심사의견서 등을 참고하여 신규임용 제청후보자를 선정하고 교원인사위원회에 심의를 요청한다[별표14].

② 교원인사위원회는 신규임용 제청 후보자에 대한 학력 및 경력사항, 연구실적물 등의 심사 자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 무기명 표결에 의하여 신규임용 동의 여부를 의결한다.

③ 학장은 신규임용 제청 후보자에 대해 교원인사위원회의 심의를 거친 후 이사장에게 신규임용을 제청한다.

④ 신규임용 제청을 위해 다음 각 호의 서류를 구비한다.

1. 이력서(본 대학 소정양식)
2. 인사기록카드(본 대학 소정양식)
3. 주민등록표 등본 및 초
4. 임용신체검사서(종합병원 발행)
5. 신원진술서(소정양식)
6. 기본증명서
7. 기타 학교에서 요구하는 서류

**제18조(구비서류)** ① 지원자는 채용심사를 위하여 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 지원서 및 자기소개서

2. 성적증명서(고등학교 경우는 생활기록부)
  3. 졸업증명서
  4. 경력증명서 및 재직증명서
  5. 연구실적물 목록 및 실적물
  6. 자격증
- ② 외국어로 발급된 증명서는 한글 번역문을 첨부하여야 한다.
- ③ 학장은 필요한 경우 제1항 이외의 서류를 요구할 수 있다.

**제19조(제출서류 인정)** ① 제출서류는 원본을 원칙으로 하며 사본의 경우 원본과 동일함을 확인할 수 있어야 한다.

② 학력 및 경력사항, 연구실적물 등은 제출된 서류에 한하여 심사한다.

③ 연구실적물은 임용예정일을 기준으로 최근 4년 이내의 것에 한하여 심사한다.

### 제 3 장 재임용

**제20조(임용기간)** ① 재임용 또는 계약제 임용(이하 “재임용”이라 한다)에 따른 교원의 임용기간은 교원인사규정 제16조제2항이 규정하는 임용 계약조건의 근무기간에 따른다.

② 공무로 국외파견 또는 국외 출장중인자의 파견 또는 출장 중에 임기가 만료된 때에는 그 파견 또는 출장 잔여기간까지를 임용기간으로 본다.

③ 재임 중에 승진 또는 강임된 경우에는 그때부터 다시 임용기간을 정한다.

④ 법인정관에 의거 휴직하는 경우에는 휴직기간이 임용기간에 추가되는 것으로 본다.

⑤ 임용 계약기간 만료 전에 정년이 도래한 자에 대하여는 임용장에 정년 시까지 임용함을 명시하여야 한다.

**제21조(재임용 절차)** 교원의 재임용 절차는 [별표15]와 같다.

**제22조(재임용 자격)** 일반교원의 재임용 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 당해직급에서 연구 발표한 100% 이상의 연구실적물
2. 당해직급에서 7일 이상 전공과 관련이 있는 기관 또는 산업체에서 연수한 실적

**제23조(재임용 기준)** ① 일반교원의 재임용 평가점수는 현 임용기간 중의 실적을 기준으로 다음 각호와 같이 100점 만점으로 한다. 단, 학장은 10점 이내의 가점을 줄 수 있다.

1. 교수업적평가 평정점수를 매 학년도별로 50점 만점으로 환산하여 평균한 점수 : 50점
  2. 학부(과) 인사위원회의 학부(과) 평가점수 : 30점
  3. 교원인사위원회의 학교 평가점수 : 20
- ② 일반교원의 재임용은 재임용 평가점수가 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.
1. 신규임용 일반교원의 경우 : 80점 이상
  2. 신규임용 일반교원을 제외한 일반교원의 경우 : 65점 이상
- ③ 산업체경력교원의 재임용은 현 임용기간 중의 실적을 기준으로 다음 각 호와 같이

100점 만점으로 평가하되 재임용을 위해서는 평가점수의 합이 75점 이상이어야 한다.

1. 강의평가 설문조사에 의한 점수를 매 학기별로 40점 만점으로 환산하여 평균한 점수 : 40점
2. 학부(과) 인사위원회의 학부(과) 평가점수 : 40점
3. 학장 평가점수 : 20점
- ④ 강의교원 및 실습교원의 재임용은 제1항 및 제2항의 일반교원의 재임용 기준과 동일하다. 다만 제1항 제1호의 교수업적평가 평정점수는 강의평가 설문조사에 의한 점수로 대체하여 적용한다.

**제24조(학부(과) 인사위원회 평가)** 교원의 재임용 평가를 위하여 학부(과) 인사위원은 [별표19]교원 재임용에 대한 학부(과) 평가표를 무기명으로 작성하여 교학처에 제출한다. 단, 산업체경력교원과 강의교원에 대해서는 [별표24]와 [별표20] 평가표를 각각 작성해서 교학처에 제출한다.

#### 제 4 장 승진 임용

**제25조(승진임용 절차)** 교원의 승진임용 절차는 [별표27]과 같다.

**제26조(승진임용 자격)** ① 승진 임용하는 교원은 교원인사규정 제28조의 규정이 정하는 최저 승진 소요연수를 충족하여야 한다.

② 현 직급 재직기간 중 매 학년도별 교수업적평가 평정점수의 등위백분율 평균이 다음 각호의 경우를 충족하여야 한다.

1. 조교수 승진 또는 부교수 승진의 경우 : 상위 75% 이내
2. 교수 승진의 경우 : 상위 50% 이내

**제27조(승진임용 기준)** ① 승진 임용하는 교원은 현 직급 재직 기간 중의 실적을 기준으로 다음 각 호의 기준을 만족하여야 한다.

1. 교원 승진임용에 대한 학부(과)종합평가표에서 승진임용 찬성 의견서 취득
2. 학술진흥재단에 등재된 학회지급 이상의 우수학술지에 책임저자로 논문 1편 이상 게재
3. 실적평가 세부 기준에 의한 평가부문별 인정점수의 합계

가. 조교수 승진의 경우 : 300점 이상 득점

나. 부교수 승진의 경우 : 공업계 500점 이상, 비공업계 450점 이상 득점

다. 교수 승진의 경우 : 공업계 750점 이상, 비공업계 650점 이상 득점

② 학장은 특별한 공적이 인정되는 경우에 제1항제3호의 인정점수에 추가하여 대학발전 부문의 실적으로 50점 이내의 가점을 부여할 수 있다.

③ 교수로 승진하고자 하는 교원이 정년보장을 원하는 경우는 정년보장교원임용심사위원회의 심사를 통과하여야 한다. 단, 2002년 1월 1일 이전에 임용된 교원으로서 교수로 승진하고자 하는 교원은 반드시 정년보장교원임용심사위원회의 심사를 통과하여야 한다.

**제28조(실적인정점수의 누적인정)** ① 교수업적평가 평정점수의 등위백분율 실적과 **[별표29]** 승진임용을 위한 실적 세부기준의 “교육/연수 1.강의평가 설문조사 점수에 따른 실적”은 현 직급 재직기간 중의 실적 가운데 교원인사규정 제28조 규정이 정하는 최저 승진소요연수 기간만큼을 선택하여 적용할 수 있다. 단, 교원인사규정 제7조, 동 규정 제33조, 동 규정 제35조의 사유로 인하여 교수업적평가 실적이나 강의평가 설문조사 점수 실적이 없는 경우는 최저 승진소요연수 기간에서 제외한다.

② **[별표29]**의 평가사항에서 “교육/연수 1.강의평가 설문조사 점수에 따른 실적”를 제외한 나머지 평가사항은 현 직급 재직기간 중의 모든 실적을 누적하여 인정점수로 정한다.

**제29조(제출서류)** 교원 승진임용신청자는 현 직급 재직기간 중의 다음 각호에 해당하는 서류를 승진임용 예정일 4월전에 제출하여야 한다.

1. 교원 승진임용 신청서**[별표28]**
2. 제1호의 평가에 필요한 실적물
3. 기타 심사에 필요한 자료

**제30조(학부(과) 인사위원회 평가)** ① 교원의 승진임용 평가를 위하여 학부(과) 인사위원회의 위원은 **[별표31]**교원 승진임용에 대한 학부(과) 인사위원회 위원 평가표를 무기명으로 작성하여 위원별로 교학처에 제출한다.

② 교학처는 위원별 평가서류를 수합하여 학부(과) 인사위원회 위원장에게 전달한다.

③ 학부(과) 인사위원장은 위원의 과반수가 임용신청자의 승진임용에 반대할 경우 반드시 위원회를 소집하여 찬성/반대에 대한 학부(과)의 의견을 정해야 하며 **[별표32]** 교원 승진임용에 대한 학부(과) 종합평가표를 작성하여 교학처에 제출한다.

**제31조(준용)** 이 규칙에 명시하지 아니한 사항은 학교법인동양학원 정관과 본 대학 교원인사규정 등의 관계법령을 준용한다.

## 부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2008년 6월 16일부터 시행한다.

(2) (경과조치) ① 이 규칙 시행 이전에 임용한 교원은 이 규칙에 의해 임용한 것으로 본다.

② 제3조의2의 제1호의 교수업적평가점수의 등위백분율은 2006학년도 교수업적평가 결과부터 적용한다.

③ 2008학년도 부교수 승진임용 신청자는 실적평가 인정점수의 합이 공업계 450점, 비공업계 400점 이상이어야 한다.

[별표1]

교원 신규임용 절차

순번	절 차	내 용	담당 부서	비 고	
1	채용계획 수립	신규로 임용할 교원의 인원수와 채용분야를 계획한다.	기획처 교학처		
2	채용계획 확정	신규로 임용할 교원의 인원수와 채용분야를 확정한다.	학장		
3	채용공고	일간신문, 인터넷 등을 이용하여 채용공고를 하고 인터넷 접수 및 서류 접수를 한다.	교학처		
4	지원자격 심사	1. 본 대학 소속 채용심사위원 1인이 심사한다[별표6].	채용심사 위원		
5	지원자격자 선발	지원자격 심사 통과자로 선정된 지원자에 대해 구비서류를 접수한다.	교학처		
6	서류심사 (학교공통 기준)	신규임용 심사기준 중 학교공통기준의 항목별 평가기준에 따라 본 대학 소속 채용심사위원이 학교공통기준에 대한 서류심사를 한다[별표7].	교학처 채용심사 위원		
7	서류심사 위원 구성	채용심사위원회는 채용분야의 학부장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 3인 이상의 심사위원으로 구성하되 심사위원의 3분의 1 이상은 본 대학 소속이 아닌 자로 한다.	학장		
	전공 일치도				
	전공 우수성 기준)				
	잠재 역량				
2. 제14조가 규정하는 심사기준에 따라 채용심사위원회 위원이 심사한다 [별표8].	채용심사 위원회				
3. * 전공일치도 심사에서 심사위원 전원이 C 미만으로 평가하는 경우에는 채용심사에서 탈락한다.					
8		면접심사 대상자통보	서류심사 통과자로 선정된 채용인원의 5배수 이내를 면접심사 대상자로 통보한다.	교학처	
9		면접 심사	4. 면접심사위원회는 채용분야의 학부장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 6인 이상의 본 대학 소속 심사위원으로 구성하되 심사위원의 2분의 1 이상은 채용분야 학부 소속이 아닌 자로 한다.	교학처	
	5. [별표10]신규임용 면접심사위원 심사표의 기준에 따라 면접심사위원회 위원이 심사한다. 6. 면접심사위원회 위원장은 [별표13]면접심사위원장 심사의견서를 작성한다. 7. * 면접심사에서 심사위원 전원이 C 미만으로 평가하는 경우에는 채용심사에서 탈락한다.		면접심사 위원회  교학처		
10	학장 면접 대상자통보	면접심사 통과자로 선정된 채용인원 3배수 이내의 지원자를 학장 면접 대상으로 통보한다.	교학처		
11	학장 면접	학장은 신규임용 제청 후보자를 선정하여 교원인사위원회에 심의를 요청한다[별표14].	학장		
12	교원인사위원회 심의	8. 신규임용 제청 후보자에 대한 학력 및 경력사항, 연구실적물 등의 심사자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 무기명 표결에 의하여 신규임용 동의 여부를 의결한다.	교원인사 위원회		
13	임용제청	학장은 이사장에게 신규임용을 제청한다.	학장		



[별표2]

교원의 자격 기준

1) (근거 : '교수자격기준 등에 관한 규정', 대통령령 제20154호)

(단위 : 년)

연구교육 직 명	학 력 경력연수	대학졸업자·동등자격자			전문대학졸업자·동등자격자		
		연구실적 연 수	교육경력 연 수	계	연구실적 연 수	교육경력 연 수	계
교 수		4	6	10	5	8	13
부 교 수		3	4	7	4	6	10
조 교 수		2	2	4	3	4	7
전임강사		2	1	3	2	3	5

비 고 : 연구실적 연수와 교육경력 연수는 서로 대치할 수 있다.

[별표3]

일반교원 및 강의를원 신규임용 심사기준

구분	항목	평가배점	평가기준	비고	
서류 심사 (80점)	학교 성적	고교성적 8점	$(1 - \text{전교 석차등위백분율 평균}) \times 8\text{점}$	*검정고시는 0점 처리함	
		학부성적 4점	$(1 - \frac{\text{전학년 평점 평균}}{\text{최대 평점}}) \times 4\text{점}$		
		대학원성적 4점	$(1 - \frac{\text{전학년 평점 평균}}{\text{최대 평점}}) \times 4\text{점}$	*석사 및 박사 학위 취득자는 석사과정과 박사과정의 성적을 평균함	
	학교 공통 기준 (50점)	연구개발 실적	12점	-SCI급 학회논문집 게재 논문 2점 -국의 학회 논문집 게재 논문 1점 -한국학술진흥재단 등재 학술지 게재 논문 1점	*논문은 책임저자(교신저자 제외)는 100% 인정, 그 외에는 인정 환산율에 의하며 최근 4년간 연구실적만 인정함
	산업체 근무 경력	12점	-모집분야 관련 산업체근무경력 0.8점/근무 연수	*학위과정과 중복되는 경우에는 석사과정 최대 2년, 박사과정 최대 3년을 제외함	
	교육 경력	10점	-대학 전임교원 0.5점/학기 -대학 비전임교원 0.1점/학기	*전문대학과 동등 학교 수준 이상의 교육경력만 인정함 *전임교원 경력과 학위과정이 중복되는 경우, 석사과정 최대 2년, 박사과정 최대 3년을 제외함	
	학부 기준 (30점)	전공일치도	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	*전공일치도에서 심사위원 전원이 C미만 평가 시 탈락함
		전공우수성	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
		잠재역량	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
	면접 심사 (20점)	면접 심사 위원 (20점)	강의능력	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함 *심사기준 관련하여 제14조 참조
인성			10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
계		100점			

※ 세부 항목별 점수는 평가배점을 초과하지 못한다.

※ A, B, C, D, E 5단계 평가는 각 항목 평가배점의 100%, 80%, 60%, 40%, 20%로 한다.

※ 연구 및 산업체 경력 등의 관련 실적은 채용분야와 유관한 경우에 인정한다.

[별표4]

산업체경력교원 신규임용 심사기준

구분	항목	평가배점	평가기준	비고	
서류 심사 (70점)	학공 통기 준 (45점)	산업체 근무 경력	20점 -근무 연수 × 1점	*채용분야 유관 경력 만 인정함 *학위과정과 중복되는 경우에는 석사과정 최대 2년, 박사과정 최대 3년을 제외함	
		산업체 직위	20점 -대기업 대표이사급 이상 20점 -대기업 임원/중소기업 대표이사급 이상 16점 -대기업 부장급 또는 중소기업 임원 12점 -대기업 과장급 또는 중소기업 부장급 8점 -기타 4점	*해당 사항이 복수일 경우 유리한 경력으 로 평가함	
		학위 및 자격	5점 -박사 및 기술사 5점 -석사 2점	*해당 사항이 복수일 경우 유리한 것으로 평가함	
	학부 기 준 (25점)	전공일치도	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	*전공일치도에서 심사 위원 전원이 C미만 평가 시 탈락함
		전공우수성	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
		잠재역량	5점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
면 접 심 사 (30점)	면 접 심 사 위 원 (30점)	강의능력	15점 *A, B, C, D, E 5단계로 평가함 *심사기준 관련하여 제14조 참조	*면접심사에서 심사위 원 전원이 C미만 평 가 시 탈락함	
		인성	15점 *A, B, C, D, E 5단계로 평가함		
계		100점			

※ 세부 항목별 점수는 평가배점을 초과하지 못한다.

※ A, B, C, D, E 5단계 평가는 각 항목 평가배점의 100%, 80%, 60%, 40%, 20%로 한다.

※ 연구 및 산업체 경력 등의 관련 실적은 채용분야와 유관한 경우에 인정한다.

[별표5]

실습교원 신규임용 심사기준

구분	항목	평가배점	평가기준	비고	
서류 심사 (60점)	학교 공통 기준 (15점)	학부성적 4점	$\frac{\text{전학년 평점평균}}{\text{최대평점}}$	*최종학위가 전문학사인 경우 평가 배점은 3점으로 함	
		대학원성적 4점	$\frac{\text{전학년 평점평균}}{\text{최대평점}}$	*석사 및 박사 학위 취득자는 석사과정과 박사과정의 성적을 평균함	
	연구실적 및 교육경력	7점	-지원자격 초과 연구실적 연수 및 교육경력 연수 × 1점	*고등교육법 제16조의 교원자격 기준 대비 초과 연수임	
	학부 기준 (45점)	전공 일치도	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	*전공일치도에서 심사위원 전원이 C미만 평가 시 탈락함
		전공 우수성	20점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
		잠재역량	15점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
면접 심사 (40점)	면접 심사 위원 (40점)	강의능력 (실습)	30점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함 *심사기준 관련하여 제14조 참조	*면접심사에서 심사위원 전원이 C미만 평가 시 탈락함
		인성	10점	*A, B, C, D, E 5단계로 평가함	
계		100점			

※ 세부 항목별 점수는 평가배점을 초과하지 못한다.

※ A, B, C, D, E 5단계 평가는 각 항목 평가배점의 100%, 80%, 60%, 40%, 20%로 한다.

※ 연구 및 산업체 경력 등의 관련 실적은 채용분야와 관련한 경우에 인정한다.

[별표6]

신규임용 지원자격 심사표

교원구분	채용분야	지원자격
공 통 지 원 자 격		- 고등교육법 제16조의 규정에 의한 교원자격기준 및 자격인정 해당자 - 사립학교 교수임용에 결격사유가 없는 자 - 병역을 필하였거나 면제받은 자 - 외국인의 경우 E-1 비자 소지자
		2) 1. 일반교원 : 석사학위 이상 취득자로서 연구실적 200% 이상인 자 3) 2. 강의교원 : 석사학위 이상 취득자 4) 3. 산업체경력교원 : 학사학위 이상 취득자로서 산업체 경력 15년 이상인 자 5) 4. 실습교원 : 실습지도 경력 또는 산업체 실무경력이 5년 이상인 자

접수번호	지원자 성명	합격/불합격	비 고(불합격 사유)
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	
		(1) 합격 (2) 불합격	

평가자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)  
 확인자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표7]

신규임용 학교공통기준 심사표

학부	교원구분	채용분야

서류 심사	구분	학교공통기준					합계	순위
	항목							
접수번호	성명	평가배점						

※ 학교공통기준 항목 및 평가배점은 제14조의 심사기준에 의한다.

평가자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표8]

신규임용 학부기준(전공일치도/전공우수성/잠재역량) 심사표

학부	교원구분	채용분야

접수 번호	성 명	평가 항목	평가 배점	평가내용	평가점수
		전공 일치도			_____ ( 점)
		전공 우수성			_____ ( 점)
		잠재 역량			_____ ( 점)

※ 평가배점 및 평가항목별 세부 평가기준은 제14조의 심사기준에 의한다.

평가자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표9]

### 신규임용 채용심사위원회 심사 집계표

학부	교원구분	채용분야

서류 심사	구분	자격기준 심사	학교 공통기준	학부기준			합계	순위
	항목		[별표7]	전공일치도	전공우수성	잠재역량		
접수번호	평가배점 성 명	합격/불합격						

※ 평가배점은 제14조의 심사기준에 의한다.

확인자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)



[별표10]

신규임용 면접심사위원 심사표

학부	교원구분	채용분야

접수번호	지원자 성명

구분	항 목	배점	평가 내용	평정	평가 점수
강의 능력	강의준비 (실습)	10 (15)			
	강의내용 (실습)	10 (15)			
	교수법	10 (15)			
	교보재/기자재 활용	10 (15)			
	질의 및 응답	10 (15)			
	<b>소계</b>	<b>50 (75)</b>			
인성	전문대학에 적합한 교직원	20 (10)			
	미래지향적 사고관	10 (5)			
	인성 및 품성	20 (10)			
	<b>소계</b>	<b>50 (25)</b>		-	
<b>합 계</b>		<b>100점</b>			

- ※ 평가배점은 제14조의 심사기준에 의한다.
- ※ 평가내용은 주관적으로 서술하고 평정은 A, B, C, D, E 5단계로 평정한다.
- ※ 평가점수는 각 항목별 배점에 A(100%), B(80%), C(60%), D(40%), E(20%)로 산정한다.
- \* 배점은 일반/산업체경력/강의 교원의 경우임. 괄호 안 배점은 실습교원의 경우임.

평가자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표11]

### 신규임용 면접심사위원회 심사 집계표

학부	교원구분	채용분야

면접 심사	구분	면접심사위원		합계	순위
	항목	강의능력(실습)	인성		
접수번호	성명	평가배점			

※ 평가배점은 제14조의 심사기준에 의한다.

확인자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표12]

### 신규임용 심사 집계표

학부	교원구분	채용분야

서류 면접 심사	구분	채용심사위원회				면접심사위원회		합계	순위	비고
	항목	학교공 통기준	전공 일치도	전공 우수성	잠재 역량	강의능 력(실습)	인성			
접수번호	성명	평가배점						100		

※ 평가배점은 제14조의 심사기준에 의한다.

확인자 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표13]

면접심사위원장 심사의견서

학부	교원구분	채용분야

접수번호	지원자 성명	심사 의견	비고

종합 의견

※ 면접심사위원장 심사의견서는 학장 면접심사를 위한 참고자료이며 평가점수에는 반영되지 않는다.

면접심사위원회 위원장 : 소속 \_\_\_\_\_ 성명 \_\_\_\_\_ (인)

[별표14]

신규임용 제청 후보자 선정표

학부	교원구분	채용분야

접수번호	지원자 성명	선정 결과	비고
		<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	
		<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	
		<input type="checkbox"/> 합격 <input type="checkbox"/> 불합격	

학 장 \_\_\_\_\_ (인)

[별표15]

교원 재임용 절차

순번	절 차	내 용	담당부서	비 고
1	재임용 신청	재임용대상자는 [별표16]교원 재임용 신청서, [별표18]교원 재임용 업적보고서를 작성하여 임용기간 만료 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 교학처에 제출한다. 단, 산업체경력교원은 [별표23]산업체경력교원 재임용 신청서, 강의교원은 [별표17]강의교원 재임용 신청서를 교학처에 제출한다.	교 학 처	
2	학부(과) 인사위원회 구성	학부(과) 인사위원회는 학부(과)장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 5인 이상의 위원으로 구성한다.	교 학 처	재임용 예정일 4개월 전까지 위촉
3	학부(과) 평가	학부(과) 인사위원은 [별표19]교원 재임용에 대한 학부(과) 평가표를 무기명으로 작성하여 교학처에 제출한다. 단, 산업체경력교원과 강의교원에 대해서는 [별표24]와 [별표20] 평가표를 각각 무기명으로 작성해서 교학처에 제출한다.	교학처, 학부(과) 인사위원회	
4	학교 평가	교원인사위원회 인사위원은 재임용에 대한 [별표21]교원 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표를 작성하여 교학처에 제출한다. 단, 산업체경력교원에 대해서는 학장이 [별표25]산업체경력교원 재임용 학장 평가표를 작성하며, 강의교원에 대해서는 교원인사위원회가 [별표22]강의교원 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표를 작성하여 교학처에 제출한다.	교원인사위원회	
5	교원인사위원회 소집	학장은 재임용 평가 결과를 검토하여 최종 승인한 후 교원인사위원회의 심의를 요청한다.	학 장	
6	교원인사위원회 심의	재임용 신청자에 대한 평가 자료와 대학에서의 제반 활동 등을 참작하여 무기명 표결에 의하여 재임용 동의 여부를 의결한다.	교원인사위원회	
7	이의신청 및 조정	교원인사위원회 심의 결과 재임용 신청자가 임용기준에 미달된 경우, 15일 이상의 기간을 정하여 당해 교원에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견 제출의 기회를 주어야 한다.	교학처 교원인사위원회	
8	재임용 제청	학장의 결재를 받아 교원인사위원회 회의록 사본을 첨부하여 재임용을 학교법인에 제청한다.	교학처	
9	재임용 여부 통보	재임용 신청자에게 재임용 여부를 통지한다.	학교법인	임용기간 만료 2월전까지 통보

[별표16]

교원 재임용 신청서

소속		성명		직위		생년월일		
제출서류	연구실적	논문·저서 등의 제목			발표 년월일	발표기관	공동 연구자수	인정 환산율
	인정환산율합계 : %							
	현장연수실적	현장연수기관명				현장연수기간		
						~ ( 일)		
				~ ( 일)				
				~ ( 일)				
				~ ( 일)				
현장연수일 합계 : 일								
기타제출서류								

상기와 같이 증빙자료를 첨부하여 재임용을 신청합니다.

년 월 일

위 신청인 : (인)

동양공업전문대학장 귀하

[별표17]

강의교원 재임용신청서

소속		성명		기존 임용기간	200 년 월 일부터 200 년 월 일까지	
강의 평가	항 목	서 술 내 용				
	강의계획서의 활용					
	강의교재, 보조자료, 강의준비					
	강의 충실성					
	성적평가의 적절성					
	강의의 성취도					
	기타 강의개선 사항					

상기와 같이 재임용을 신청합니다.

년 월 일

위 신청인 : (인)

동양공업전문대학장 귀하



[별표18]

## 교원 재임용 업적 보고서

작성일자 :       년       월       일

소   속   :

직   위   :

성   명   :                     (인)

동양공업전문대학

1. 교육 분야

	항목	서술 내용
강의 관련 업무	주당 수업 일수	
	주당 수업 시수	
	학과목당 강의 계획서 제출 횟수	

	항목	서술 내용
강의 평가	강의 계획서의 활용	
	강의 교재, 보조 자 료, 강의 준비	
	강의 충실성	
	성적평가의 적절성	
	강의의 성취도	

	서술 내용
학 생 지 도	

2. 연구 분야

서술 내용

종류	제 목	논문지명(출판사명), 발행 연도, 호, 권수, 쪽, 연수기관명, 연수기간	본인포함 저자수	인정 환산율	인정 환산율X가중치
논문					
저서					
특허					
연수					
연구보고서					
기타					
합 계					

※연구 인원에 따른 반영 비율(단독연구/2인/3인/4인 이상 = 1/0.7/0.5/0.3)

3. 봉사분야

서술 내용

※ 봉사분야에는 교내의 보직, 각종 위원회 활동, 산학협력, 신입생유치, 취업 등 교내외에서 활동하신 내역을 자세하게 기재하시기 바랍니다.

#### 4. 기 타

서술 내용

※기타 란에는 동료 교수와의 관계, 학과 및 학교에 대한 기여도 등 심의에 참고가 될, 교수님께 유리한 사항을 기재하시기 바랍니다.

## 교원 재임용 업적 보고서 작성 요령

1. 교수님의 재임용에 관한 평가에는 매년 작성하시는 “교수업적평가” 결과가 50[%]적용되고, 그 이외에 “학부(과)평가” 30[%] 및 “학교평가(인사위원회평가)” 20[%]의 평가비율로 구성되어 진행됩니다.
2. 제출하시는 이 자료는 교수님에 대한 학부(과) 및 학교 평가에 모두 사용됩니다.
3. 반드시 승진 또는 재임용 소요 연한에 해당되는 업적만 사용하시기 바랍니다.
4. 서술 내용에는 그 동안 교수님께서 취득하신 “교수업적평가” 점수나 해당 사항을 기재하시는 것이 아니라, 교수님께서 “교수업적평가”시 점수화하기 곤란했거나, 점수가 아닌 평정점수로의 환산 또는 기타의 이유로 다른 교수님에 비해서 월등한 업적이 있음에도 불구하고 반영하지 못한 내용이 있는 경우 상세히 기재하시어 “교수업적평가”로만 평가되는 불합리한 점을 조금이라도 보충하시라는 의도입니다. 내용을 최대한 상세히 작성하시면 학과 및 인사위원 평가에 많은 도움이 됩니다. 그러나 업적 내용 중 다른 교수님과 비교해서 특별히 다른 것이 없다면 기재하지 않아도 됩니다.
5. 학부(과) 및 학교에서 확인할 수 없는 사안을 기재하셨을 경우에는 반드시 증빙서류를 제출하시기 바랍니다.
6. 의문 사항은 교학처에 문의하십시오.

[별표19]

교원 재임용에 대한 학부(과) 평가표

작성일자 :       년   월   일

심사대상교수 소속 : \_\_\_\_\_부(과) 성명 : \_\_\_\_\_

1. 교육 분야

강의 관련 업무	항목	평가 내용	등급
	주당 수업 일수		
	주당 수업 시수		
	학과목당 강의 계획서 제출 횟수		
	평균 점수		
강 의 평 가	항목	평가 내용	등급
	강의 계획서의 활용		
	강의 교재, 보조 자료, 강의 준비		
	강의 충실성		
	성적평가의 적절성		
	강의의 성취도		
	평균 점수		
학 생 지 도	평가 내용		등급
	평균 점수		

2. 연구 분야

평가 내용		등급
점수		

3. 봉사분야

평가 내용		등급
점수		

4. 종 합

분 야		배점	점수(평균점수X배점)
교 육 활 동	강 의 관 련 업 무	10	
	강 의 평 가	20	
	학 생 지 도	10	
연 구 활 동		35	
봉 사 활 동		25	
합 계			
30점 만점으로의 환산 점수(합계X0.3)			
기 타			

※기타 란에는 학부(과)교직원과의 인화관계, 학과에서의 협조상황 및 가감산점에 참고하신 내용을 써 주시기 바랍니다.

## 교원 재임용에 대한 학부(과) 평가표 작성요령

1. 학부(과) 평가는 우리대학 교원의 재임용 평가점수 전체에서 30[%]의 비율입니다.
2. 등급은 A, B, C, D 및 E의 5단계이고 "A"가 가장 좋은 등급입니다. 반드시 항목마다 등급을 표기 하셔야 합니다.
3. "C" 등급을 기준으로 하시되 "C" 등급보다 높거나 또는 낮게 등급을 주실 경우에는 평가 내용에 반드시 그 근거를 기재하시기 바랍니다.
4. 평가표 양식 4. 종합의 기타 란에는 동료교수로서 피심사대상 교수의 학과 내 인화관계, 학과 업무 기여도 및 기타 학과 및 학교 발전을 위한 활동을 자세하게 기재하시기 바랍니다. 이 자료는 피심사대상 교수의 학교 평가에서 사용됩니다.
5. 등급을 점수로 환산하실 때 "A=1", "B=0.8", "C=0.6", "D=0.4" 및 "E=0.2"로 하시면 됩니다. 평균 점수를 구하실 경우는 소수점 3째 자리에서 반올림하십시오.
6. 의문 사항은 교학처에 문의하십시오.



[별표20]

강의교원 재임용 학부(과) 평가표

작성일자 :       년    월    일

심사대상교수 소속 : \_\_\_\_\_부(과) 성명 : \_\_\_\_\_

	항목	평가 내용	등급
강 의 평 가	강의 계획서의 활용		
	강의 교재, 보조 자료, 강의 준비		
	강의 충실성		
	성적평가의 적절성		
	강의의 성취도		
	평균 점수		
기타			

1. 학부(과) 평가는 강의교원의 재임용 평가점수 전체에서 30점입니다.
2. 등급은 A, B, C, D 및 E의 5단계이고 "A"가 가장 좋은 등급입니다. 반드시 항목마다 등급을 표기 하셔야 합니다.
3. "C" 등급을 기준으로 하시되 "C" 등급보다 높거나 또는 낮게 등급을 주실 경우에는 평가 내용에 반드시 그 근거를 기재하시기 바랍니다.
4. 평가표 양식의 '기타'란에는 피심사대상 교수의 강의 관련 업무협조도, 강의 관련 학생들의 평가의견 및 기타 강의 개선을 위한 활동이 있으면 자세하게 기재하시기 바랍니다. 이 자료는 피심사대상 교수의 학교 평가에서 사용됩니다.
5. 등급을 점수로 환산하실 때 "A=1", "B=0.8", "C=0.6", "D=0.4" 및 "E=0.2"로 하시면 됩니다. 평균 점수를 구하실 경우는 소수점 3째 자리에서 반올림하십시오.
6. 의문 사항은 교학처에 문의하십시오.

[별표21]

## 교원 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표

작성일자 :       년    월    일

심사대상교수 소속 : \_\_\_\_\_부(과) 성명 : \_\_\_\_\_

1. 교육 분야

평가 내용	득 점

2. 연구 분야

평가 내용	득 점

3. 봉사분야

평가 내용	득 점

4. 총 합

분    야	배점	점수(평균점수X배점)
교 육 활 동	40	
연 구 활 동	35	
봉 사 활 동	25	
합    계		
20점 만점으로의 환산 점수(합계X0.2)		
기    타		

## 교원 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표 작성요령

1. 교원인사위원회에서의 평가는 우리 대학 교원의 재임용 평가점수 전체에서 20[%]의 비율입니다.
2. 등급은 A, B, C, D 및 E의 5단계이고 "A"가 가장 좋은 등급입니다. 반드시 항목마다 등급을 표기 하셔야 합니다.
3. "C" 등급을 기준으로 하시되 "C" 등급보다 높거나 또는 낮게 등급을 주실 경우에는 평가 내용에 반드시 그 근거를 기재하시기 바랍니다.
4. 평가표 양식 4. 종합의 기타 란에는 동료교수로서 피심사 대상교수의 학과 내 인화관계, 학과 업무 기여도 및 기타 학과 및 학교 발전을 위한 활동을 자세하게 기재하시기 바랍니다. 이 자료는 학장의 평가에서 참고할 수 있습니다.
5. 등급을 점수로 환산하실 때 "A=1", "B=0.8", "C=0.6", "D=0.4" 및 "E=0.2"로 하시면 됩니다. 평균 점수를 구하실 경우는 소수점 3째 자리에서 반올림하십시오.
6. 의문 사항은 교학처에 문의하십시오.

[별표22]

### 강의교원 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표

작성일자 :       년    월    일

심사대상교수 소속 : \_\_\_\_\_부(과) 성명 : \_\_\_\_\_

강의분야 평가	등급	점수

1. 교원인사위원회 평가는 강의교원의 재임용 평가점수 전체에서 20점입니다.
2. 등급은 A, B, C, D 및 E의 5단계이고 "A"가 가장 좋은 등급입니다. 반드시 항목마다 등급을 표기 하셔야 합니다.
3. "C" 등급을 기준으로 하시되 "C" 등급보다 높거나 또는 낮게 등급을 주실 경우에는 평가 내용에 반드시 그 근거를 기재하시기 바랍니다.
4. "A=1", "B=0.8", "C=0.6", "D=0.4" 및 "E=0.2"로 하시면 됩니다.
5. 의문 사항은 교학처에 문의하십시오.

[별표23]

산업체경력교원 재임용 신청서

평가항목	평가를 위한 실적물 목록	비고
취업 및 현장실습		취업 및 현장실습 알선자 수로 평가
주문식 교육 실적		주문식교육 유치 및 운영 실적으로 평가
장학금 또는 공동기술개발		공동기술개발은 연구비간접경비(OH)로 평가
학부(과) 발전 기여도		기타 학부(과) 발전 기여도로 평가
가점		20명 이상 취업 실적 또는 2년간 2,000만원 이상 장학금 또는 2억원 이상 공동기술개발 유치

※ 해당란이 부족할 경우에는 별지를 사용할 수 있으며 평가를 위한 실적물은 별첨한다.

상기와 같이 산업체경력교원 재임용 신청서를 제출합니다.

년 월 일

소속 :

성명 : (인)

동양공업전문대학장 귀하

[별표24]

산업체경력교원 재임용에 대한 학부(과) 평가표

작성일자 :       년   월   일

소속			성명		
평정항목	배점	평정내용	평정	점수	비고
취업 및 현장실습	15	A / B / C / D / E 로 평가			취업 및 현장실습 알선자 수로 평가
주문식 교육 실적	10	A / B / C / D / E 로 평가			주문식교육 유치 및 운영 실적으로 평가
장학금 또는 공동기술개발	10	( 장학금 / 등록금 ) × 1.0 + ( OH 금액 / 등록금 ) × 0.5	X		공동기술개발은 연구비 간접경비(OH)로 평가
학부(과) 발전 기여도	5	A / B / C / D / E 로 평가			기타 학부(과) 발전 기여도로 평가
가 점	(10)	20명 이상 취업 실적 또는 2년간 2,000만원 이상 장학금 또는 2억원 이상 공동기술개발 유치	X		10점 가점 부여
계	40	X	X		최대 40점까지 인정

※ 평가기간은 임용기간으로 한다.

※ A/B/C/D/E 방식의 평정은 C등급을 기준으로 하되 다음을 참조한다.

- 평정 : A(매우 우수), B(우수), C(보통), D(부족), E(매우 부족)
- 점수 : A(100%), B(80%), C(60%), D(40%), E(20%)
- C등급 이외의 평정에 대해서는 그 근거를 반드시 평정내용에 포함하여야 한다.

[별표25]

### 산업체경력교원 재임용 학장 평가표

소속		성명	
평가 내용			
점수(20점)			

년    월    일

학장 : (인)





[별표27]

교원 승진임용 절차

순번	절차	내용	담당부서	비 고
1	교원 승진임용 신청	교원 중 승진임용대상자는 <b>[별표28]</b> 교원 승진임용신청서를 작성하고, 평가에 필요한 증빙서류를 첨부하여 임용예정일 4월 전까지 교학처에 제출한다.	본인 교학처	
2	학부(과) 인사위원회 구성	학부(과) 인사위원회는 학부(과)장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 학장이 위촉하는 5인 이상의 위원으로 구성한다.	교학처	승진임용예정일 4월 전까지 위촉
3	학부(과) 평가	학부(과) 인사위원회의 위원은 <b>[별표31]</b> 교원 승진임용에 대한 학부(과) 인사위원회 위원 평가표를 무기명으로 작성하여 위원별로 교학처에 제출한다.	교학처, 학부(과) 인사위원회	
4	학부(과) 평가 결과 전달	교학처는 위원별 평가서류를 수합하여 학부(과) 인사위원회 위원장에게 전달한다.	교학처	
5	학부(과) 평가 결과 처리	학부(과) 인사위원장은 위원의 과반수가 승진임용신청자의 승진임용에 반대할 경우 반드시 위원회를 소집하여 찬성/반대에 대한 학부(과)의 의견을 정해야 하며 <b>[별표32]</b> 교원 승진임용에 대한 학부(과) 종합평가표를 작성하여 교학처에 제출한다.	교학처, 학부(과) 인사위원회	
6	교원인사위원회 평가	교원인사위원회는 승진임용신청자의 제출서류를 평가하여 <b>[별표33]</b> 교원 승진임용에 대한 교원인사위원회 평가표를 작성한다.	교학처 교원인사위원회	승진임용예정일 2월 전까지 평가
7	학장 심의 요청	학장은 승진 평가 결과를 검토하여 최종 승인한 후 교원인사위원회의 심의를 요청한다. 단, 학장이 가점을 부여하는 경우 <b>[별표34]</b> 학장평가서를 제출하여야 한다.	학장	
8	교원인사위원회 심의	승진임용 신청자에 대한 평가자료와 대학에서의 제반 활동 등을 참작하여 무기명표결에 의하여 승진임용 동의 여부를 의결한다.	교원인사위원회	
9	교원 승진임용 제청	학장의 결재를 받아 교원인사위원회 회의록 사본을 첨부하여 승진임용을 학교법인에 제청한다.	교학처	



1. 교육/연수 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 강의평가 설문조사 점수	
2. 교수학습 방법 개발	
3. 전문 학술서적 개발	
4 신규 교과목 개발	
5. 교수 현장연수 일수	
6. 장학금 유치 금액	

2. 산학협력 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 공공기관·대기업 수탁 연구보고서	
2. 교외 수탁연구 보고서	
3. 기술지도 실적 건수	

3. 대학발전 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 공공기관 우수사업 수주 건수	
2. 공공기관 우수사업 제안서 신청건수	
3. 학교 발전과 관련된 TFT 참여 건수	
4. 본 대학 교육발전을 위한 연구 보고서(본 대학 위탁연구)	

4. 논문/특허 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 국제 전문학술지 논문, 국제특허 등록	
2. 우수 학술지 논문	
3. 국제특허 출원, 국내특허 등록	

5. 공모/설계 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 국제현상설계 1등/입상	
2. 국내 단체, 공공기관 공모전, 국내현상설계 1등/입상	
3. 국내 비영리단체 또는 사기업 주관의 현상설계 1등/입상 또는 실용화된 디자인 작품 특허등록, 대외 유명전시회 초청 작가로 출품	
4. 창작 발표회, 국내외 계획설계 관련 전시회 출품	

6. 수상/공훈 부문

항 목	실적 내용을 번호를 붙여서 상세하게 설명하시기 바랍니다.
1. 국제단체·국가·공공 단체의 수상	
2. 교내 장기근속 수상, 국내 학술단체, 민간단체의 수상	
3. 공공 단체의 장관급 이상 상을 지도학생이 수상	

7. 기타

서술 내용

※기타 난에는 동료 교수와의 관계, 학과 및 학교에 대한 기여도 등 심의에 참고가 될, 교수님께 유리한 사항을 기재하시기 바랍니다.

[별표29]

승진임용을 위한 실적평가 세부기준

부분	평가 사항	인정점수 (점)
교육/연수	1. 강의평가 설문조사 점수에 따른 실적(조교수/부교수/교수)	100/150/200
	2. 교수학습 방법 개발 보고서 및 발표(교외/교내)	70/50
	3. 전문 학술서적 개발(2개 학년도 이상 채택하여 본인 강좌에 사용)	100
	4. 신규 교과목 개발(2개 학년도 이상 교내 개설 및 본인 운영 )	30
	5. 현장연수 일수(조교수 8일, 부교수 16일, 교수 24일)	50
	6. 장학금 유치 금액 (매100만원 당, 최대 50점까지 인정)	3
산학협력	1. 공공기관·대기업 수탁 연구보고서	70
	2. 교외 수탁연구 보고서	50
	3. 기술지도 실적 건수	20
대학발전	1. 공공기관에 제안한 우수사업 수주 건수	100
	2. 공공기관에 제안한 우수 사업 제안서 신청건수	50
	3. 학교 발전과 관련된 TFT 참여 건수	50
	4. 본 대학 교육발전을 위한 연구보고서(본 대학 위탁연구)	30
논문/특허	1. 국제 전문학술지 논문, 국제특허 등록	150
	2. 우수 학술지 논문 (학술진흥재단 등재지, 동급 국제논문)	100
	3. 국제특허 출원, 국내특허 등록	50
공모/설계	1. 국제현상설계 1등/입상	150/100
	2. 국내 단체, 공공기관 공모전, 국내현상설계 1등/입상	100/70
	3. 국내 비영리단체 또는 사기업 주관의 현상설계 1등/입상 또는 실용화된 디자인 작품 특허등록, 대외 유명전시회 초청작가로 출품	70/50
	4. 창작 발표회, 국내외 계획 설계 관련 전시회 출품	30
수상/공훈	1. 국제단체·국가·공공 단체의 수상	100
	2. 교내 장기근속 수상, 국내 학술단체, 민간단체의 수상	50
	3. 공공 단체의 장관급 이상 상을 지도학생이 수상	20

[별표30]

## 승진임용을 위한 실적평가 세부기준 설명

- 교원의 공업계 및 비공업계의 구분은 최종학위를 기준으로 한다.
- 공동실적에 대해서 인정점수는 1인 100%, 2인 70%, 3인 50%, 4인 이상 30%로 한다.
- 동일한 실적(특허 등록/출원, 사업 신청/수주)에 대해서는 1개의 상위 실적만 인정한다.
- 교외 발표 실적(논문, 특허, 입상, 수상 등)은 교명 표기가 된 경우에 인정한다. 단, 특허 등 교명 표기가 곤란한 경우는 예외로 한다.

### (1) 교육 및 연수 부문

1. 강의평가 설문조사 점수평균을 기준으로 산정하며 직급별로 최대 점수를 다르게 인정한다.

$$\text{인정점수} = \begin{cases} \frac{(\text{강의평가설문조사점수평균} - 3.0)}{2.0} \times \text{직위별 최대인정점수}, & \text{강의평가설문조사점수평균} > 3.0 \\ 0, & \text{강의평가설문조사점수평균} \leq 3.0 \end{cases}$$

2. 교수학습 방법을 개발하여 연구보고서를 제출하고 교내·외에서 발표하여 인정된 경우에 한하여 건수에 대한 1건당 50점의 점수를 인정하고, 전국전문대학 교수학습방법 연구대회에 입상한 경우에 한하여 1건당 70점을 인정한다.
3. 전문 학술서적 개발은 국내·외 출판사에 의해서 출판된 서적에 한해 본인 교과목의 교재로 2개 학년도 이상 사용한 교재에 대해 저자수로 나눈 환산 점수를 인정한다.
4. 신규 교과목을 개발하였거나 또는 특별한 형태의 사이버 강좌를 개발하였을 경우에 별도의 기준을 마련하여 평가하여 인정한 경우에 본인이 교내 강좌로 2개 학년도 이상 개설하여 운영하면 1건당 30점의 점수를 인정한다.
5. "현장연수" 일수는 대학에 사전 신고를 한 경우에 한해 조교수 승진 시 8일 이상, 부교수 승진 시 16일에 대해 50점의 점수를 인정한다. 단, 매 학년도 유효 연수일자는 최대 10일을 초과할 수 없다.
6. 외부로부터 장학금을 유치하였을 때 1백만원에 3점씩으로 환산하여 인정하고, 최대 50점까지 인정한다.

### (2) 산학협력 부문

1. "공공기관 연구보고서"는 산학협력단을 통하여 공공기관, 국책 연구소, 대기업체 등과 연구를 수행하고 연구 보고서를 제출한 경우에 점수를 인정한다.
2. "교외 수탁연구 보고서"는 산학협력단을 통하여 진행된 중소기업체와 연구의 경우에 대하여 연구를 수행하여 연구보고서를 제출한 경우에 점수를 인정한다.
3. 공공기관 위탁에 의한 산업체 기술지도 또는 애로기술 지도의 실적에 대해 1건당 20점을 인정한다.

**(3) 대학 발전 부문**

1. "공공기관에 우수사업 수주 건수"는 학교사업이나 학부(과)의 사업 중에서 학교발전에 기여한 공로가 크다고 판단되는 우수 사업에 대하여 공공기관으로 수주했을 때 참여인원수로 나눈 환산점수를 인정한다.
2. "공공기관에 제안한 우수 사업 제안서 신청건수"는 학교사업이나 학부(과)의 사업 중에서 학교발전에 기여할 수 있다고 판단되는 우수 사업에 대하여 공공기관에 제안서를 작성하여 제안한 건수를 참여인원수로 나눈 환산점수를 인정한다.
3. "학교 발전과 관련된 TFT 참여 건수"는 학교발전에 필요한 각종 TFT 팀에 참여하여 활동하고 보고서를 제출하거나 공청회 등을 수행하여 참여가 확인될 수 있는 건수를 인정한다.
4. "본 대학 교육발전을 위한 연구보고서"는 본 대학의 위탁에 의해 수행되는 각종 연구에 대한 연구보고서를 참여인원수로 나눈 환산점수를 인정한다.

**(4) 논문 및 특허 부문**

1. "국제 전문학술지 논문"은 SCI, SSCI, A&HCI, SCI Expanded 논문집에 본 대학 재직 시에 제출하여 등재한 논문에 한하며, 저자수로 나눈 환산 점수를 인정한다. "국제 특허 등록"은 발명자로 본 대학 재직 시에 참여한 경우에 한하며, 발명자 인원수로 나눈 환산점수를 인정한다.
2. "우수 학술지 논문"은 학술진흥재단 등재지 이상의 논문에 한하며, 저자수로 나눈 환산 점수를 인정한다.
3. "국제 특허 출원, 국내 특허 등록"은 본 대학 재직자 명의로 국제 특허에 출원하거나 국내 특허에 등록한 경우에 한하며, 발명자 인원수로 나눈 환산점수를 인정한다. 단, 동일 특허에 대해 등록과 출원이 동일 직위에서 이루어진 경우 1개의 실적만 인정한다.

**(5) 공모 및 설계 부문**

1. 국제공인단체, 국제 비영리 단체나 기업, 공공기관, 국영 또는 공사기업, 지방 자치단체가 주관하는 공모전에 입상 또는 국제 현상설계에서 입상한 경우에 인정한다.
2. 국내공인단체, 공공기관, 국영 또는 공사기업이 주관하는 공모전에 입상 또는 국내 현상설계에서 입상한 경우에 대해 인정한다.
3. 실용화된 디자인 작품의 디자인 관련 특허 등록, 국내 비영리 단체나 기업이 주관하는 공모전 또는 현상설계에서 입상, 또는 대외 유명 전시회의 초청 작가로 출품한 실적, 또는 국내 비영리단체, 대기업, 지방 자치단체가 주관하는 공모전에 입상한 경우에 대해 인정한다.
4. 창작 발표회를 한 실적이나 국내외 계획 설계 관련 전시회 출품에 경우에 인정한다.

**(6) 수상 및 공훈 부문**

1. "국제단체, 국가, 공공 단체의 수상"은 국제단체, 국가, 또는 공공 단체에서 수여하는 상을 받아 학교의 명예를 높인다고 인정되는 경우에 한해 인정한다.
2. "교내, 국내 학술단체, 민간단체의 수상"은 교내에서 10년 이상의 장기근속에 대한 수상, 국내 학술단체나 또는 민간단체 중에서 학교의 명예를 높인다고 인정되는 경우에 한해 인정한다.

3. “공공 단체의 장관급 이상의 상을 지도학생이 수상”은 공공 단체에서 주관하는 학생 경진대회에서 지도 학생이 장관급 이상에 해당하는 상을 수여했을 때 인정한다. 공동 지도교수인 경우는 지도 교수 인원수로 나눈 환산 점수를 인정한다.



[별표31]

## 교원 승진임용에 대한 학부(과) 인사위원회 위원 평가표

작성일자 :       년   월   일

피심사대상 교수의 소속	현 직급	성 명

평가 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학부(과) 회의나 행사 등에 적극 참여하며 학부(과) 발전에 기여하고 있다.</li> <li>- 학과 업무에 적극 참여하고 있다.</li> <li>- 교수로서의 품위를 유지하고 있다.</li> <li>- 대인관계가 원만하여 주변과 잘 화합하고 있다.</li> <li>- 대외 활동이 활발하여 학부(과) 또는 학교 발전에 기여하고 있다.</li> <li>- 수업이나 학생지도에 대한 학생들의 평이 좋다.</li> <li>- 건강 문제로 교수활동에 지장을 준 적이 없다.</li> </ul>		
평가 결과	(조교수, 부교수, 교수) 승진 찬반 의견		
	승진 찬성		승진 반대
	[종합 의견]		

**※ 교원 승진임용에 대한 학부(과) 인사위원회 위원 평가표 작성방법 및 결과활용**

1. 표의 평가내용을 참고하여 승진 신청자에 대한 '승진 찬성' 또는 '승진 반대'란에 ○표로 기재하십시오.
2. 종합의견은 가급적 구체적으로 기재하십시오.
3. 학부(과) 평가 결과는 우리대학 교원의 승진 시 찬반 의견만 반영됩니다.
4. 학부(과) 평가위원의 평가결과를 종합하여 '승진 찬성' 의견이 과반수인 경우에는 학부(과)에서 승진 신청자의 승진에 동의하는 것으로 처리됩니다.
5. 학부(과) 평가위원의 평가결과를 종합하여 '승진 찬성' 의견이 과반수 미만인 경우에는 학부(과) 평가위원 회의를 개최하여 '승진 찬성' 또는 '승진 반대'에 대한 토론 과정을 거친 후 결론을 도출하게 됩니다.
6. 기타 의문 사항은 교학처 교원인사업무 담당자에게 문의하십시오.

[별표32]

### 교원 승진임용에 대한 학부(과) 종합평가표

평가 내용

상기와 같이 \_\_\_\_\_부(과)에서는 교원 \_\_\_\_\_의  
 (조교수, 부교수, 교수)로의 승진임용을 (찬성/반대)합니다.

년    월    일

\_\_\_\_\_부(과) 인사위원회 위원장 \_\_\_\_\_ (인)

동양공업전문대학장 귀하



[별표34]

### 학장 평가서

작성일자 :       년    월    일

피심사대상 교수의 소속	성 명

평 가 내 용		
가점		학 장       (인)

\* 가점은 최대 50점까지 부여할 수 있습니다.

[별표35]

2011년 2월 28일 이전 재임용을 위한 연구실적물 인정범위

교원인사규정 제10조 및 동 규정 부칙 제4조에 따라 2011년 2월 28일 이전에 재임용하는 교원의 경우에 적용하는 연구실적물의 범위는 다음과 같다.

- ① 논문은 전공분야와 관련 있어야 하며 형식과 내용이 논문의 체계를 갖춘 것이어야 한다.
- ② 연구실적물은 다음 각호의 1과 같으며 교양잡지, 일간지 및 교내신문에 발표한 것은 인정하지 않는다.
  1. 저서 : 출판된 것에 한함. 단, 교내출판교재개발 관련 지침에 의해 개발된 교재는 포함함
  2. 논문 : 학술지 및 대학논문집에 게재한 것
  3. 작품 : 건축 및 예·체능 관련 전공의 창작, 발표, 전시, 입상 등
- ③ 연구실적물의 인정은 다음에 따른다.
  1. 저서 중 저자의 이론을 정리 체계화한 저서만 연구실적물로 인정한다.
  2. 중·고등학교의 교과용 도서는 인정하되 강의용 자료와 참고서 등은 연구실적으로 인정하지 않는다.
  3. 전문대학 또는 대학의 교재로서 새로이 편찬 또는 번역하여 출판된 도서는 연구실적으로 인정한다.
  4. 예·체능계 전공은 학장이 인정하는 실적조서와 증빙자료로서 대체할 수 있다.
  5. 석사 및 박사학위 논문은 현 직위에서 취득한 학위논문에 한하여 인정한다.
  6. 학술진흥법 등 관련 법령에 의거한 연구보고서는 논문으로 인정한다.
  7. 연구자의 전공분야와 다르더라도 아래 연구논문 및 보고서는 연구실적으로 인정할 수 있다.
    - 전문대학 교육제도에 관한 연구
    - 직업교육 개선에 관한 연구
    - 산학협동에 관한 연구
    - 학생 생활지도 및 취업지도에 관한 연구
    - 산업체에서 2개월 이상 현장 연수 후 작성한 연수결과보고서
    - 교원연수기관 또는 한국전문대학교육협의회에서 주관하는 연수에서 10주 이상의 연수를 마치고 작성한 연수결과보고서
    - 본교 발전을 위하여 작성된 연구보고서
- ④ 필요한 경우 연구실적물에 대한 발표회를 가질 수 있다.

[별표36]

## 교원 임용 계약서

학교법인동양학원 이사장(이하 “갑”이라 한다)과 \_\_\_\_\_(이하 “을”이라 한다)은 학교법인동양학원 정관 제39조의2제1항에 의거 아래와 같이 동양공업전문대학(이하 “본 대학”이라 한다)의 교원 (신규)임용 계약을 체결한다.

### 제1조(임용직급)

“갑”은 “을”을 “본 대학”의 \_\_\_\_\_로 임용한다.

### 제2조(계약기간)

“을”의 임용 계약기간은 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일부터 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일까지로 한다.

### 제3조(보수)

- ① “을”의 계약기간의 보수는 연\_\_\_\_\_만원으로 하며 매월 균등 분할한 금액을 본 대학의 급여 지급일에 지급한다.
- ② “을”의 계약기간 중의 보수는 매년 재계약한다.
- ③ 연봉 외 초과수당, 기타 비정규적인 성격의 수당은 “을”에게 별도 지급한다.
- ④ 본 대학에서 지급받는 보수에 대한 세세공과금은 “을”의 보수에서 공제 납부한다.

### 제4조(책임시수)

- ① “을”의 책임 강의시수는 본 대학에서 정한 규정으로 한다.
- ② “을”은 책임 강의시수 외에 본 대학에서 정하는 초과시간을 담당하여야 한다.

### 제5조(근무부서)

- ① “을”은 본 대학 \_\_\_\_\_에 근무한다.
- ② 본 대학의 사정에 따라 학장은 “을”의 근무 부서 이동을 명할 수 있다.

### 제6조(업적 및 성과 등)

“을”은 본 대학과 체결한 임용 계약기간 중 본 대학 제 규정에 의한 (해당교원별로 아래 사항에서 청색부분만 선택하여 기입) \_\_\_\_\_ 등의 업적 및 성과를 수행하고 본 대학 교수업적평가규정에 의한 평가를 받아야 한다.

1. 일반교원 : 강의, 연구, 봉사, 취업지도, 학생지도, 보직 및 본 대학이 요구하는 추가의 업무
2. 강의교원 : 강의를 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무(보직 및 연구업적 제외)
- 6) 3. 산업체경력교원 : 강의, 산학협력활동을 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무(보직 및 연구업적 제외)
- 7) 4. 실습교원 : 실험실습 강의 및 실험실습장 관리, 취업지도 등을 담당하고 본 대학이 요구하는 추가의 업무(보직 및 연구업적 제외)

