



강사임용규칙

규정번호	3-2-20
제정일자	2019.06.26.
개정일자	2019.09.01.
개정번호	Ver.1
총페이지	17

제정 2019년 6월 26일
 개정 2019년 9월 1일

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 학교법인 동양학원 정관 제39조, 교원인사규정 제2조 제1항에 따라 동양미래대학교(이하 ‘본 대학’ 이라 한다) 강사의 인사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(신분) ① 강사는 형의 선고, 본 대학 규정, 임용계약에서 정한 사유를 제외하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등의 불리한 처분을 받지 아니한다.

② 본 대학 제반 규정에서 명시하는 “교원” 또는 “교직원” 에 강사를 포함하지 아니한다.

제 2 장 신규임용

제3조(신규임용 절차) 강사의 신규임용 절차는 [별표1]과 같다.

제4조(임용원칙) ① 강사의 임용은 객관적이고 공정한 심사에 따라 공개임용을 하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 공개임용을 하지 아니할 수 있으며, 별도의 채용 절차를 통하여 임용할 수 있다.

1. 「고등교육법」 제14조의2 제1항 단서 각 호에 해당하는 경우
2. 산업체를 원 소속기관으로 하여 3년 이상 근무하고 있는 정규직 재직자를 임용할 경우

제5조(자격) 강사의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 충족하는 자
2. 만 65세 이하인 자

제6조(임용기간) ① 강사의 임용기간은 1년 이상 계약으로 정한 기간으로 하며 3년을 초과할 수 없다.

② 전항에도 불구하고 제4조 제2항 제1호의 경우는 1년 미만으로 할 수 있다.

제7조(임용시기) ① 강사의 신규임용은 3월 1일 및 9월 1일자로 한다.

② 전항에도 불구하고 부득이한 사유로 긴급하게 강사를 임용할 필요가 있는 경우에는 학기 중 임용을 할 수 있다.

제8조(임용계약) ① 신규임용은 개별적으로 체결한 계약에 의하며, 다음 각 호에 해당할 경우에는 임용계약을 취소 또는 해지할 수 있다.

1. 임용과 관련하여 본 대학에 제출한 서류 중 허위사실이나 허위서류가 있을 경우

2. 당해 강사가 임용계약에 따라 담당하기로 한 과목이 모두 폐강되었거나 교육과정상 불가피하게 강의가 이루어지기 어려운 경우

② 임용계약은 서면으로 작성하며 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 임용기간
2. 임금(방학기간 중 임금 포함)
3. 강의시간 및 복무 등 근무조건
4. 면직사유
5. 재임용 기준 및 절차
6. 기타 사항

제9조(채용규모 및 분야) 신규로 임용할 강사의 인원수와 분야는 본 대학의 발전 방향과 교육과정, 예산 등을 고려하여 총장이 정한다.

제10조(채용공고 및 접수) ① 강사의 신규임용은 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준 등을 명시하여 5일 이상 본 대학 홈페이지 또는 그 밖의 정보통신망을 활용하여 공고하여야 한다.

② 강사 지원자의 접수는 인터넷 접수를 원칙으로 한다.

제11조(심사위원회 구성) ① 신규임용에 관련된 심사를 위해 채용분야별로 채용심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)를 구성한다.

② 심사위원회의 위원장은 채용분야의 학부(과)장 또는 학과장으로 한다. 단, 학부(과)장 또는 학과장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 위촉하는 자로 한다.

③ 심사위원회의 위원은 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 3인 이상의 심사위원으로 구성한다.

제12조(심사절차) 강사의 신규임용은 [별표2]의 평가표를 활용하여 다음 각 호의 단계를 거쳐 실시하며, 통합하여 심사 한다.

1. 기초심사 : 지원자의 전공과 채용분야의 일치여부
2. 전공심사 : 지원자의 전공에 대한 학력, 교육경력, 산업체경력 및 연구실적물 등
3. 면접심사 : 필요한 경우 시행할 수 있으며 지원자의 강의능력과 인성 등

제13조(임용심사) ① 심사위원회는 심사항목에 따른 심사를 실시한다. 단, 학문후속세대 선발 등 필요한 경우 세부 평가기준을 변경하여 심사할 수 있다.

② 심사위원회는 총 점수 순에 따라 임용예정인원의 3배수 이내를 임용권자에게 추천한다.

제14조(신규임용) ① 총장은 심사위원회의 심사결과를 참고하여 신규임용 강사 후보자를 선정하고 교원인사위원회에 임용 예비순위자를 포함한 강사의 신규임용 동의를 요청한다.

② 교원인사위원회는 신규임용 강사 후보자에 대한 학력 및 경력사항, 연구실적물 등의 심사자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 신규임용 강사 후보자에 대한 검증·심의·동의 여부를 의결한다.

③ 임용권자는 신규임용 강사 후보자에 대한 교원인사위원회의 검증·심의·의결 결과를 고려하여 강사를 임용한다.

④ 신규임용 강사 후보자는 인터넷 접수 시에 기재한 모든 서류를 제출하여야 한다.

제15조(임용제한) 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 임용을 제한할 수 있다.

1. 심사과정에서 기밀준수 여부 또는 불공정 문제가 제기된 경우
2. 학부(과) 및 본 대학의 발전에 심각한 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되는 경우
3. 교원인사위원회에서 본 대학 강사로 부적격하다고 판단된 자

제16조(임용취소) ① 교원인사위원회의 동의를 거쳐 신규임용이 확정된 강사가 정당한 사유 없

이 해당 학기 근무에 임하지 않을 경우는 임용을 취소할 수 있다.

② 신규임용 강사 후보자가 제출한 서류에 허위가 있거나 정해진 기간 내에 제출하지 않아 임용절차를 방해했을 경우 임용권자는 임용을 취소할 수 있다.

제17조(예비순위자임용) ① 신규임용이 확정된 강사가 학기 시작일 전 또는 학기 중에 임용을 포기하거나 기타 사유로 결원 발생 시 교원인사위원회에서 정한 예비순위자순으로 임용할 수 있다.

② 예비순위자 순번은 [별표3]의 순위에 따른다.

제18조(결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 본 대학 강사로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면 및 해임의 처분을 받은 때로부터 각각 5년 및 3년을 경과하지 아니한 자

제3장 재임용

제19조(재임용 절차) 강사의 재임용 절차는 [별표5]와 같다.

제20조(재임용) ① 강사의 임용권자는 당해 강사의 임용기간이 만료되는 때에는 임용기간 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용 심의를 신청할 수 있음을 강사에게 통지(문서에 의한 통지)하여야 한다.

② 전항의 규정에 의하여 통지를 받은 강사가 재임용 심의를 신청하고자 하는 경우에는 통지 받은 날로부터 15일 이내에 재임용 심의를 임용권자에게 신청하여야 한다.

③ 전항의 규정에 의한 재임용 심의를 신청 받은 임용권자는 교원인사위원회의 재임용 심의를 거쳐 해당 강사에 대한 재임용 여부를 결정하고 그 사실을 임용기간 만료일 2개월 전까지 당해 강사에게 통지하여야 하며, 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 재임용 거부사유를 명시하여 통지하여야 한다.

④ 강사의 재임용은 3월 1일 및 9월 1일자로 하는 것을 원칙으로 하고 재임용기간은 1년으로 한다.

⑤ 강사에게는 최초 임용일로부터 총 3년 간의 재임용 절차를 보장하며 최초 임용일로부터 3년의 기간이 만료되는 날 당연퇴직한다.

제21조(재임용 거부) 강사가 재임용 기준을 충족하였음에도 불구하고 다음 각 호의 경우임용권자는 재임용을 하지 아니할 수 있다.

1. 교육과정 개편으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우
2. 소속 학과가 폐과되거나 과원이 되었을 경우
3. 소속 학과의 전임교원 채용 등으로 인해 교육과정상 불가피하게 강의를 배정할 수 없는 경우

제22조(재임용 기준) ① 강사의 재임용 기준은 강의평가와 학생지도 등을 고려하여 [별표7]로 정한다.

② 강사의 재임용 평가 점수는 재임용 신청서 제출 시까지 평가된 실적을 기준으로 하며 다음 각 호와 같이 100점 만점으로 한다.

1. 강사의 강의평가 점수(담당 과목이 여러 과목일 경우 그 평균값) : 최대 50점 배점
 - 가. 강의평가 평점이 4.5점 이상 : 50점
 - 나. 강의평가 평점이 4.0점 이상 ~ 4.5점 미만 : 40점
 - 다. 강의평가 평점이 3.5점 이상 ~ 4.0점 미만 : 30점
 - 라. 강의평가 평점이 3.5점 미만 : 20점
2. 학부(과) 인사위원회 평가점수 : 최대 20점 배점
3. 교원인사위원회 평가점수 : 최대 30점 배점

③ 재임용이 되기 위해서는 재임용 평가점수가 70점 이상이어야 한다.

제23조(재임용 심사) ① 강사의 재임용 심사를 위하여 학부(과) 인사위원회는 [별표7]에 따른 재임용에 대한 학부(과) 평가표를 무기명으로 작성하여 해당 부서에 제출한다.

② 강사의 재임용 심사를 위하여 교원인사위원회는 [별표7]에 따른 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표를 무기명으로 작성하여 해당 부서에 제출한다.

③ 교원인사위원회는 심사 결과에 근거하여 재임용 예정 강사를 총장에게 추천한다.

제24조(재임용) 임용권자는 학부(과) 인사위원회와 교원인사위원회의 심사결과를 참고하여 강사의 재임용 여부를 결정한다.

제4장 직무 및 근로조건

제25조(강사의 의무) 강사는 담당 교과목 및 교육 분야와 연계되는 학사행정과 교육지도를 위하여 다음 각 호의 사항을 담당하여야 한다.

1. 수업과 관련된 문서(강의계획서, 출석부 등) 작성
2. 강의계획서에 따른 계획 준수와 성적 제출
3. 담당 교과목에 대한 학습 상담 및 지도
4. 본 대학 지정교육 및 법정 의무교육 이수

제26조(강사의 소속) 강사가 본 대학의 여러 학과에서 동시에 강의하는 경우 최초에 임용이 결정된 소속에 따르며 재임용 시 강사의 소속을 변경할 수 있다.

제27조(타 대학 강의) 강사는 계약으로 정한 강의시간을 제외하고 타 대학에서 강의할 수 있다.

제28조(임금) 강사의 임금에 관한 사항은 [별표9]에 의거하여 임용계약으로 정한다.

<개정 2019.09.01.>

제29조(출산휴가 및 육아휴직) 강사는 「근로기준법」에 따른 출산휴가 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직을 신청할 수 있다. 다만, 육아휴직은 휴직 신청일 전날까지 계속 근로기간이 1년 이상이어야 한다.

제30조(면직사유) ① 임용권자는 강사가 다음 각 호에 해당하는 경우에 면직할 수 있다.

1. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없는 경우

- 2. 다음 각 목의 사유로 교학처장으로부터 서면으로 경고를 2회 이상 받은 경우
 - 가. 본 대학에서 정한 기한 내 수업과 관련된 문서(출석부, 휴보강계획서 등)를 작성하지 않거나 제출하지 않은 경우
 - 나. 수업 일수를 미준수한 경우(휴·결강 등)
 - 다. 성적평가 지침을 준수하지 않고 성적을 부여한 경우
 - 3. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때
 - 4. 인사기록에 있어서 부정한 기재를 하거나 허위의 증명 또는 진술을 한 때
 - 5. 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때
- ② 임용권자는 다음 각 호의 사항을 임용계약으로 정하여 강사를 면직할 수 있다.
- 1. 학교법인 동양학원 및 본 대학 제반 규정을 위반한 때
 - 2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
 - 3. 강사로서의 품위를 손상하는 행위를 한 때
 - 4. 소속 학과가 폐과되거나 과원이 되었을 경우
 - 5. 교육과정 개편으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우

제31조(당연퇴직) ① 재임용 심의를 신청하지 않은 자는 임용기간 말일에 당연 퇴직한다. ② 임용기간 만료 후 재임용 되지 않은 자는 임용기간 말일에 당연 퇴직한다.

③ 「사립학교법」 제57조에 해당하는 자는 당연 퇴직한다.

제32조(보칙) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 6월 26일부터 시행한다.

제2조(임용특례) 제20조 제5항에도 불구하고 2019학년도 2학기 신규임용자는 재임용 기간을 포함하여 최초 임용일로부터 3년 6개월 간 근무할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

[별표1]

강사 신규임용 절차

순번	절차	내용	담당	비고
1	채용계획 수립	신규로 임용할 강사의 인원수와 채용분야를 계획한다.	기획처	
2	채용분야 및 지원자격 심의	학부(과)의 채용분야 및 지원자격을 심의한다.	교원인사위원회	
3	채용계획 확정	신규로 임용할 강사의 인원수와 채용분야를 확정한다.	총장	
4	채용공고	학교 홈페이지 등을 이용하여 채용공고를 하고 인터넷 접수를 한다.	기획처	
5	기초심사 전공심사	강사 신규임용 기초·전공심사 평가표(별표2)에 따라 채용심사위원회에서 심사한다.	채용심사위원회	
6	임용 추천	채용심사위원회는 심사결과 총 점수 순에 따라 임용예정인원의 3배수 이내를 총장에게 추천한다.	채용심사위원회	
7	교원인사위원회 동의 요청	총장은 채용심사위원회의 심사결과를 고려하여 신규임용 강사 후보자를 선정(별표4)하고 교원인사위원회에 임용 예비순위자를 포함한 강사의 신규임용 동의를 요청한다.	총장	
8	교원인사위원회 검증·심의·의결	교원인사위원회는 신규임용 강사 후보자에 대한 학력 및 경력사항, 연구실적물 등의 심사 자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 신규임용 강사 후보자에 대한 검증·심의·동의 여부를 의결한다.	교원인사위원회	
9	신규임용	임용권자는 신규임용 강사 후보자에 대한 교원인사위원회의 검증·심의·의결 결과를 참고하여 강사를 임용한다.	임용권자	

※ 단, 제4조 제2항의 경우는 [별표10] 강사 채용 추천서를 제출받아 순번 2번부터 6번의 절차를 생략한다.

[별표2]

강사 신규 임용 기초·전공심사 평가표

학부(과)	채용분야	성명	심사결과
			적합□, 부적합□

심사 항목		배점	세부심사항목	심사점수	
기초 심사	지원자의 전공분야와 채용분야 일치여부	X	위원명	적합	□ 적 합 □ 부적합
		X			
		X			
		X			
전공 심사	학력	20	-박사 (20점) -석사이상 (15점) -학사졸업 (10점) -전문학사 졸업(5점)		
	교육경력	20	- 교육경력 5년 이상 (20점) - 교육경력 3년 이상 5년 미만 (15점) - 교육경력 3년 이상 1년 미만 (10점) - 교육경력 1년 미만인 경우 (5점)		
	산업체경력	20	- 채용분야 산업체경력 5년 이상 (20점) - 채용분야 산업체경력 3년 이상 5년 미만 (15점) - 채용분야 산업체경력 1년 이상 3년 미만 (10점) - 채용분야 산업체경력 1년 미만인 경우 (5점)		
	연구실적물	20	- 논문, 저서 등의 연구실적물이 150% 이상인 경우 (20점) - 논문, 저서 등의 연구실적물이 100% 이상인 경우 (15점) - 논문, 저서 등의 연구실적물이 50% 이상인 경우 (10점) - 논문, 저서 등의 연구실적물이 50% 미만인 경우 (5점) ※ 학위논문 제외, 공저의 경우도 연구실적물 인정 기준을 따름		
	전공우수성	20	- 채용분야 전공의 우수성		
	가점	X	- 수행 연구과제의 우수성 (20점, 학문 후속세대에 한함)		
계	100	X			

- ※ 기초심사에서 모집전공과 지원자의 전공은 학사·석사·박사수료, 박사학위 및 산업체 경력 중 하나만 일치하여도 적합한 것으로 판정하며, 심사위원간 이견을 있을 경우 심사위원 과반수 이상이 참석하고 참석위원 과반수 이상의 동의로 평가함.
- ※ 연구실적물은 임용예정일 기준으로 최근 4년 이내에 한함.
- ※ 연구실적물 점수는 저자 수에 따라 1인 100%, 2인 70%, 3인 50%, 4인 30%, 5인 이상 (100/전체연구자수)%(소수점 이하 절사)로 함.

확인자 : 소속 _____ 성명 _____ (인)

[별표3]

강사 신규임용 심사 집계표

학부(과)	채용분야

순위	구분	채용심사위원회						계	비고
	항목	학력	교육경 력	산업체 경력	연구 실적물	전공 우수성	가점		
	성명	평가배점	20	20	20	20	20	-	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

확인자 : 소속 _____ 성명 _____ (인)

[별표4]

신규임용 강사 후보자 선정표

학부(과)	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	

총 장 _____ (인)

[별표5]

강사 재임용 절차

순번	절차	내용	담당	비고
1	재임용 신청 안내	임용권자는 재임용대상자인 강사에게 임용기간 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 심의를 신청할 수 있음을 통지하여야 한다.	임용권자 기획처	임용기간 만료 4개월 전까지 통보
2	재임용 신청	재임용대상자는 강사 재임용 신청서(별표6)를 작성하여 임용기간 만료 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 기획처에 제출한다.	재임용대상자	
3	학부(과) 인사위원회 구성	학부(과) 인사위원회는 학부(과)장을 위원장으로 하며 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 3인 이상의 위원으로 구성한다.	기획처	재임용 예정일 4개월 전까지 위촉
4	학부(과) 인사위원회 평가	학부(과) 인사위원회는 재임용에 대한 학부(과) 평가표를 무기명으로 작성하여 기획처에 제출한다.	학부(과) 인사위원회	
5	교원인사위원회 평가	교원인사위원회 인사위원회는 강사 재임용에 대한 교원인사위원회 평가표를 무기명으로 작성하여 기획처에 제출한다.	교원인사위원회	
6	교원인사위원회 소집	총장은 재임용 평가 결과를 검토하여 최종 승인한 후 교원인사위원회의 심의를 요청한다.	총장	
7	교원인사위원회 심의	재임용 신청자에 대한 평가 자료와 본 대학에서의 제반 활동 등을 참작하여 무기명 표결에 의하여 재임용 동의 여부를 의결한다.	교원인사위원회	
8	이의신청 및 조정	교원인사위원회 심의 결과 재임용 신청자가 임용기준에 미달된 경우, 15일 이상의 기간을 정하여 당해 강사에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견 제출의 기회를 주어야 한다.	기획처 교원인사위원회	
9	재임용	임용권자는 교원인사위원회의 심의 결과를 참고하여 재임용 여부를 결정한다.	임용권자	
10	재임용 여부 통보	재임용 신청자에게 재임용 여부를 통지한다.	임용권자	임용기간 만료 2개월 전까지 통보

[별표6]

강사 재임용 신청서

소 속 : 학부 과
 성 명 :
 생년월일 :
 현임용기간 : ~
 재임용신청기간 : ~ (1년간)

_____학년도 _____학기 강사 재임용 신청서를 제출합니다.

붙임 교재 및 학습보조자료 개발 실적
 (해당 임용기간 실적이 있는 경우에 한하여 제출)

년 월 일

위 신청인 : (인)

동양미래대학교총장 귀하

[별표7]

강사 재임용 학부(과) 인사위원회 평가표

학부(과)	성명	생년월일

평가 항목	배점	평가점수
1. 교재 및 학습보조자료 개발 실적 및 우수성 - 개발 실적이 있으며 매우 우수함 : 40점 - 개발 실적이 있으며 우수함 : 30점 - 개발 실적이 있으며 보통임 : 20점 - 개발 실적이 없음 : 10점	40점	
2. 수업의 성실도 - 휴강, 결강이 없는 경우 40점 (사전 보강 계획을 제출하고 시행한 경우 포함) - 사전 보강 계획 승인 없이 휴강, 결강한 경우 1건당 20점 감점 (사전 보강 계획 승인 후 보강 미시행한 경우 포함)	40점	
3. 출석 및 성적 입력 기간 준수 - 입력 기간 준수시 20점 - 입력 기간 미준수 시 1건당 10점 감점	20점	
계	100점	

[별표8]

강사 재임용 교원인사위원회 평가표

학부(과)	성명	생년월일

평가 항목	배점	평가점수
1. 교육자로서의 인품, 도덕성, 기본자세 - 학생 등의 민원 또는 사회적 물의 발생 시 1건당 20점 감점	40점	
2. 대학 지정 및 법정 의무 교육 참여 - 교육 불참 시 1건당 10점 감점	30점	
3. 본 대학의 제 규정을 위반하여 서면 경고를 받은 경우 - 서면 경고 1건당 15점 감점	30점	
계	100점	

[별표9] <개정 2019.09.01.>

강사 임용 계약서

임용권자(이하 “갑” 이라 한다)와 _____(이하 “을” 이라 한다)은 다음과 같이 강사 임용규칙 제8조에 의거하여 강사 신규임용 계약을 체결한다.

제1조(계약 내용) “갑” 과 “을” 은 아래와 같이 강사 신규임용에 따른 계약을 체결한다.

1. 임용기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일
2. 학기별 강의시간
(20 학년도 2학기)

교과목명	학점	주당 담당시수	비고

(20 학년도 1학기)

교과목명	학점	주당 담당시수	비고

3. 교육과정 개편 등으로 학기별 담당 교과목과 주당 담당시수가 변경될 수 있으며, 변경시 계약서를 재작성 할 수 있다.

4. 임금의 산정은 다음과 같다.

가. 대학에서 지급하는 임금은 학기 중 강사료와 방학 중 임금으로 구분하며, 임금은 담당 과목의 강의계획, 강의준비, 교수시간 및 학생의 평가 및 지도시간까지 포함한다.

나. 학기 중 강사료는 담당시수 당 원으로 한다.

다. 방학 중 임금은 학기 개강 전 1주와 종강 후 1주의 근무를 인정하여 지급하는 것이며, 해당 학기 1주분에 해당하는 강사료를 개강 전 1주분은 3월과 9월, 종강 후 1주분은 7월과 1월에 지급한다.

5. 수강신청 운영규칙 제6조에 따른 폐강 또는 수업기간 중 퇴직한 경우의 임금은 강의를 시행한 기간의 학기 중 강사료와 개강전 1주분에 해당하는 방학 중 임금을 지급한다. 단, 강의를 시행하지 않고 퇴직한 경우에는 개강전 1주분을 지급하지 않는다.

6. 강의를 담당하지 않는 학기에는 강사료와 방학 중 임금을 지급하지 않는다.

7. 임금의 지급방법 : 임금지급일은 강사료는 강의를 시행한 다음달 5일, 방학 중 임금은 해당 월 5일로 한다. 단, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

8. 복무 등 근무조건 : 교육관계법령, 정관, 학칙 등 본 대학 제 규정에 의함

9. 면직사유

가. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없는 경우

나. 아래의 사유로 교학처장으로부터 서면으로 주의를 2회 이상 받은 경우

1) 본 대학에서 정한 기한 내 수업과 관련된 문서(출석부, 휴보강계획서 등)를 작성하지 않거나 제출하지 않은 경우

2) 수업일수를 미준수한 경우(휴·결강 등)

3) 성적평가 지침을 준수하지 않고 성적을 부여한 경우

다. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때

[별표10]

강사 채용 추천서

1. 채용 분야 및 구분

학과명		채용분야	
채용 구분	<input type="checkbox"/> 긴급채용 (제4조 제2항 제1호 해당) <input type="checkbox"/> 산업체 재직자 채용 (제4조 제2항 제2호 해당)		
담당 과목			

※ 산업체 재직자 추천의 경우 아래의 조건을 모두 충족하여야 함

- 산업체 경력 3년 이상인 자
- 현재 정규직으로 재직 중인 자
- 담당 과목이 재직 중인 산업체의 직무와 유관하여야 함

2. 채용 대상자 이력사항

성명		생년월일	
연락처		E-mail	
현주소	(우)		

3. 학력사항

구분	기 간	대학명	학과명(전공명)
전문학사	~		
학사	~		
석사	~		
박사	~		

4. 교육경력

근무처	재직기간	담당과목	주당 담당시수	직 위
	20 . . . ~ 20 . . .			
	20 . . . ~ 20 . . .			
	20 . . . ~ 20 . . .			

5. 연구·산업체 경력

회사명	재직기간	직위	담당업무
	20 ~ 20		
	20 ~ 20		
	20 ~ 20		

상기인을 강사임용규칙 제5조와 제4조 제2항에 따라
20 학년도 학기 강사로 추천합니다.

_____ 학과 학과장 : _____ (인)

- 붙임 1. 학과 회의록 1부
2. 경력사항을 증빙할 수 있는 서류 각 1부

동양미래대학교총장 귀하