

	<h2 style="margin: 0;">교수별 담당시수 배정에 관한 지침</h2>	규정번호	3-3-15
		제정일자	1999.08.01
		개정일자	2020.03.01
		개정번호	Ver. 14 총페이지 4

1. 전임교수의 기본시수 및 최대 담당시수 <개정 2019.09.01>

구 분	기본시수	초과가능시수	최대담당시수
행정처장/산학협력단장	3	0	3
행정부처장/기획전문위원/종합정보지원실장/학부장/산학협력부단장	3	3	6
학과장/교수학습개발센터장/국제학술교류센터장/동양미디어주간교수/산업기술연구소장/공학기술교육혁신센터장/NCS교육운영지원센터장/현장실습지원센터장/기술창업지원센터장/학생상담센터장	6	6	12
일반교원/실습교원/강의교원/실습전담교원	9	9	18
산학협력중점교원	6	6	12
정년퇴임 1년 전의 일반교원	6	6	12

2. <삭제 2019.09.01.>

2-1. 강사 및 겸임교원의 담당시수

가. 강사의 담당시수는 6시간 이내로 하며, 산업체 겸임교원의 담당시수는 9시간 이내로 한다.

나. 강사 및 산업체 겸임교원은 특별한 경우(학과의 교육과정 운영상 개설 과목의 특성과 수업 운영의 효과 향상을 위해 학과장이 필요하다고 인정하는 경우)에 담당시수를 3시간 이내로 초과할 수 있다. <신설 2019.09.01>

3. 전임교수의 타 기관 출강 시 최대 담당시수

가. 전임교원이 외부 교육기관(전문대학 이상)에의 정규 출강은 주당 1일 이내에 한하며 출강 개시일 4주 전에 [별표 1]교직원 외부출강 승인신청서를 제출하여 총장의 허락을 득해야 한다.

나. 외부 출강 시는 본 대학과 타 기관의 담당시수를 합하여 최대 담당시수 범위 내만 강의할 수 있다. 단, 강의교원은 예외로 할 수 있다.

[[예) 일반교원의 최대 담당시수 : 본 대학 + 타 기관 = 18시간]

4. 초과시수 인정

가. 전임교원이 기본시수를 초과하여 강의하는 경우 최대 담당시수 범위 내에 한하여 초과 강사료를 지급한다. <개정 2019.09.01.>

나. 학부(과)의 특별한 사정에 의하여 전임교원이 최대 담당시수를 초과해야 하는 경우에는 총장의 승인을 득해야 하며, 2시간 범위 내에서 인정할 수 있다. <개정

2016.08.20.> <개정 2019.09.01.>

다. 정년퇴임 1년 전인 일반교원이 최대 담당시간을 초과하는 경우에는 초과 강사료를 지급하지 않는다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 1999년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2006년 5월 16일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2007년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2008년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2008년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2010년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2011년 2월 1일부터 시행한다.

(2) (경과조치) 2010년 4월 1일부터 시행한 규칙은 이 규칙에 의하여 시행한 것으로 본다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2012년 1월 31일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2012년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2013년 1월 2일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2014년 7월 4일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2015년 2월 9일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2016년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2019년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 지침은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

[별표1]

교직원 외부출강 승인신청서					결	
					계	팀장
본 대학	소 속		직위		성명	
	담당과목				주당 시간수	
타 기관	기 관 명				연 락 처	
	소 속					
	담당과목		주당 시간수		출강요일	
<p><비 고></p>						
<p>상기 본인은 외부출강 중 강의 및 학생지도 등 맡은 바 학교 업무에 만전을 기할 것이오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 자 : _____ (인)</p> <p style="text-align: center;">확 인 자(학부장) : _____ (인)</p>						
<p>동양미래대학교총장 귀하</p>						

※ 제출기한 : 학기개시 1개월 전