

	<h2 style="margin: 0;">산업체 겸임교원 인사규칙</h2>	규정번호		3-2-3	
		제정일자		2002.12.01	
		개정일자		2021.03.01	
		개정번호	Ver.7	총페이지	9

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교(이하 “본 대학” 이라 한다)의 산업체 겸임교원 인사 시행에 관한 필요사항 및 절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2 장 신규 임용

제2조(처우) 산업체 겸임교원의 처우에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제3조(신규임용 기간) 산업체 겸임교원의 신규 임용기간은 2년이며 재임용할 수 있다.

제4조(신규임용 자격) ① 산업체 겸임교원은 임용 당시 유관 산업체에 근무 중인 자로서 교원 인사규정 제3조에 규정된 자격을 갖추고 교원인사규정 제21조에 규정된 결격사유가 없는 자이어야 한다.<개정 2012.9.26>

② 산업체 겸임교원은 주당 3시간 이상의 이론 또는 실험실습 강의를 담당하여야 한다.

제5조(신규임용 절차) 산업체 겸임교원의 신규임용 절차는 [별표 1]과 같다.

제6조(신규임용 직위) 산업체 겸임교원의 신규임용직위는 겸임교수로 한다.
[전문개정 2012.9.26]

제 3 장 기간제 재임용

제7조(기간제 재임용기간) 산업체 겸임교원의 기간제 재임용 기간은 신규임용기간과 같다.

제8조(기간제 재임용 절차) 산업체 겸임교원의 기간제 재임용 절차 및 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 임용 종료일 2개월 전까지 학부(과)장이 작성하는 [별표 4]의 겸임교원 재임용평정표와 기간제 재임용 해당자의 제출서류를 제출하도록 한다.
2. 서류 검토 후 [별표 5]의 겸임교원 기간제 재임용 심사조서를 작성한다.
3. 교원 인사위원회에서 심의한다.
4. 총장 결재후 법인에 기간제 재임용을 요청한다.
5. 기간제 재임용 제출서류는 산업체 재직증명서로 한다.

제9조(기간제 재임용제한) 겸임교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 기간제 재임용시 제외한다.

1. [별표 4]의 평가 결과가 70점 이하인 경우.
2. 임용기간 중 강의를 담당하지 않은 학기가 3개 이상인 경우. <개정 2013.6.1>
3. 임용기간 중 모든 강의의 평가 평균점수가 3.0 미만인 경우. <개정 2013.6.1>
4. 산업체에서의 재직중임을 증빙하지 못하는 경우.
5. 교원으로서의 품위를 손상한 경우.
6. 재임용 기간이 1년 미만인 경우. <신설 2021.03.01.>

제 4 장 승진 임용

제10조(승진임용 자격) 삭제 <2012.9.26>

제 5 장 보 칙

제11조(준용) 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 고등교육법 및 동법 시행령, 교육공무원법, 교육공무원 임용령, 사립학교법 및 동법시행령, 교육부 전문대학 인사관리지침, 학교법인 동양학원(이하 “법인”이라 한다.)정관 등에 관한 규정을 각각 준용한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 규칙은 2002년 12월 1일부로 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 이 규칙 이전에 임용된 교원은 본 규정에 의해 임용한 것으로 한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 규칙은 2010년 3월 1일부로 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 규칙은 2011년 5월 13일부로 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.

부 칙

- (1) **(시행일)** 이 규칙은 2012년 9월 26일부터 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 이 규칙 이전에 임용된 겸임교원은 이 규칙에 의하여 임용한 것으로 본다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2013년 7월 23일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2013.6.1., 2013.7.23>

산업체겸임교원 신규임용 절차

순번	절차	내 용	담당 부서	비고
1	충원 계획	대학 장단기 발전 계획에 의거한 교직원 확보 계획과 학부(과)의 요구에 따라 충원 계획을 수립하되 전공 프로그램의 다양화 및 특성화 실적을 감안한 다음 학부(과)별로 [별표2]의 충원요청서를 제출한다.	기획처	
2	충원 결정	충원인원계획을 결정한다	총장	
3	재단 승인	재단 이사장의 승인을 얻어 교수 충원인원을 결정한다.	기획처	
4	채용 광고	신문, 인터넷 등 각종 매체를 이용한 공개 광고 또는 개별 추천을 통하여 지원자를 확보한다.	기획처	
5	학부(과) 평가	학부(과)에서 지원자의 서류를 심사한다. ※ 담당과목과 학위 또는 실무경력과의 연관성, 전공우수성, 잠재 역량에 대한 종합적 평가를 실시한다.	학부(과)	
6	채용 요청	학부(과) 교수회의 의결을 거친 후 [별표3]의 추천서를 작성하여 기획처에 채용을 요청한다.	학부(과)	
7	인사위원회 심의	채용 대상자의 학력과 경력사항 등 인사규정에 정한 제반사항에 대한 심의를 한다.	기획처	
8	임용대상자 확정	총장결재 후 임용대상자를 확정하여 기획처에 신규임용을 요청한다.	기획처	
9	임용 요청	학교법인에 임용을 요청한다.	기획처	
10	임용 승인	임용 대상자 확정 후 인사서류를 징구하여 재단과 교육부 승인을 위한 행정 처리를 한다.	기획처	

[별표 2]

산업체겸임교원충원요청서

현 교과 운영 현황									
구분 학기	개 설 과 목				주 당 시 수				비 고
	과목수	전임교원 담당과목수	겸임교원 담당과목수	시간강사 담당과목수	개설 총시수	전임교원 담당시수	겸임교원 담당시수	시간강사 담당시수	
1학기									
2학기									
계									
산업체겸임교원 충원요청내용									
충원요청인원	명	충원요청사유							
충원요청 산업체겸임교원직무									
구분 학기	담당과목명	담당시수	충원에 따른 교과운영 변경 내용						
1학기									
2학기									
계									

상기와 같이 산업체겸임교원 충원을 요청합니다.

. . .

소속

학부(과)장

(인)

동양미래대학교총장 귀하

[별표 2-1] <신설 2013.6.1.>

겸임교원 신규임용 학부(과) 서류 심사표

학부(과)	성명	담당과목

평가 항목 및 배점	평 가 기 준	기준 점수	점수	비고	
담당과목과 학위 또는 실무경력과의 연관성 (50점)	학부전공, 석·박사학위 논문, 산업체 업무경력 등을 종합적으로 고려하여 평가	매우 우수	50	<input type="checkbox"/>	
		우수	40	<input type="checkbox"/>	
		보통	30	<input type="checkbox"/>	
		미흡	20	<input type="checkbox"/>	
		매우 미흡	10	<input type="checkbox"/>	
전공우수성 (30점)	교육경력, 연구경력, 수상경력 등을 종합적으로 고려하여 평가	매우 우수	30	<input type="checkbox"/>	
		우수	24	<input type="checkbox"/>	
		보통	18	<input type="checkbox"/>	
		미흡	12	<input type="checkbox"/>	
		매우 미흡	6	<input type="checkbox"/>	
잠재역량 (20점)	실무능력, 가능성 등을 종합적으로 고려하여 학과발전 기여 역량 평가	매우 우수	20	<input type="checkbox"/>	
		우수	16	<input type="checkbox"/>	
		보통	12	<input type="checkbox"/>	
		미흡	8	<input type="checkbox"/>	
		매우 미흡	4	<input type="checkbox"/>	
합 계					
기타사항					

※ 학부(과) 평가점수가 70점 이상을 취득해야 신규임용 자격 대상이 됨

평가자 소속 학부(과) _____ 학부(과)장 _____ (인)

[별표 3]

산업체 겸임교수 추천서

성명	한글		주민등록 번호		전화 번호	집	
	한자					직장	
본적					담당 과목		
주소					주당 시수		
현재직기관명					직급		

추천내용

년 월 일

[추천자] 직위 : _____ 성명 : _____ (인)

학부(과)장 : 성명 : _____ (인)

동양미래대학교총장 귀하

[별표 4] <개정 2012.9.26, 2013.6.1>

산업체 겸임교원 기간제 재임용 평정표

피평정자	소속: 직위:	성명:	평정자 및 확인자	평정자(학부(과)장) (인)	
				확인자(기획처장) (인)	
평가영역	구 분	평 가 항 목	실적 및 의견	평 정	평 점
1. 교수로서의 기본적 자질		1) 건강 정도 2) 교육자로서의 인격과 품위 3) 인간 관계 4) 전문대학에 대한 교직원			/10
2. 교수 (강의) 능력		강의평가 점수	/5.0점		/50
3. 학생지도 능력 과 실적		1) 학생지도에 대한 열의자세 2) 학생지도 실적 3) 학생들에 대한 신망도			/10
4. 산학협동 실적		1) 현장실습 추천 실적 2) 취업 추천 실적 3) 기타 산학협동 추진실적			/20
5. 본 대학에 대한 기여도		1) 본 대학 발전에 참여한 실적 2) 학부(과)에 대한 애착심 3) 준법정신과 협동성			/10
총 합 의 건					

* 평정은 평가항목별 A, B, C, D, E로 기재하고 각각 5, 4, 3, 2, 1점으로 계산하며 평점은 평가영역별 평정합계를 영역별 배점으로 환산하여 기재. 강의평가 점수는 50점으로 환산하여 기재. 단, 강의평가 점수가 1개 학기를 초과하여 존재할 경우는 그 평균점수를 기재.

