

	<h2 style="margin: 0;">우수교직원상 운영규칙</h2>	규정번호		3-2-22	
		제정일자		2021.03.01.	
		개정일자		. . .	
		개정번호	Ver.0	총페이지	11

제정 2021년 3월 1일

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교의 교육목표 달성과 대학 발전에 공로가 있는 교직원을 시상하는 우수교직원상 운영에 대해 규정함을 목적으로 한다.

- 제2조(종류)** ① 우수교직원상은 우수교수상과 우수직원상으로 구분한다.
 ② 우수교수상은 우수교수상(강의부문)과 우수교수상(대학발전부문)으로 나누어 시상한다.
 ③ 우수직원상은 대학발전부문에 대하여 시상한다.

제3조(심사대상 기간) 우수교직원상 수상자를 선정하기 위한 심사대상 기간은 학년도를 기준으로 당해 학년도 3월 1일부터 심사 시까지로 한다.

- 제4조(시상 대상 및 인원)** ① 우수교수상(강의부문)은 평가 대상 학년도의 1학기 및 2학기 각각 교수업적평가에 반영되는 9시간 이상의 강의평가실적이 있는 일반교원을 대상으로 2명 이내에서 선정하여 시상한다.
 ② 우수교수상(대학발전부문)은 평가 대상 학년도의 1학기 및 2학기에 모두 재직된 일반교원을 대상으로 2명 이내에서 선정하여 시상한다.
 ③ 우수직원상은 평가 대상 학년도의 1학기 및 2학기에 모두 재직된 직원을 대상으로 2명 이내에서 선정하여 시상한다.
 ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 부득이한 사유가 있는 경우 총장은 시상 인원을 조정할 수 있다.

- 제5조(선정 요건)** ① 우수교수상(강의부문)은 평가 대상 학년도의 2차 강의평가 설문 조사 결과 평균 점수가 일반교원의 상위 30% 이내 교수 중 강의자료, 강의기법, 강의능력 등이 우수한 자를 선정한다.
 ② 우수교수상(대학발전부문) 및 우수직원상은 평가 대상 학년도에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 실적이 있는 자를 선정한다.
1. 대학의 교육 발전과 행정의 전문성 향상에 뚜렷한 공로와 업적이 있는 경우
 2. 직무를 성실히 수행하거나 대학의 발전에 기여한 경우
 3. 창의적인 의견이나 제안으로 대학의 업무 혁신, 예산의 절감 등에 기여한 경우
 4. 대학의 명예와 위상을 크게 드높인 경우
 5. 기타 총장이 인정하는 공로가 있는 경우

제6조(심사위원회) ① 후보자의 심사와 수상자 선정을 위해 우수교수상심사위원회(이하 ‘교수

위원회’라 한다.)와 우수직원상심사위원회(이하 ‘직원위원회’라 한다.)를 둔다.

- ② 교수위원회의 위원장은 교학처장이, 직원위원회의 위원장은 사무처장이 한다.
- ③ 위원장을 제외한 위원구성은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 교수위원회는 6명 이내로 구성하며, 일반교원 중에서 총장이 위촉한다.
 - 2. 직원위원회는 4명 이내로 구성하며, 5급 이상 직원 중에서 총장이 위촉한다.
- ④ 위원회에는 회의록 작성 등 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 위원장이 임명한다.
- ⑤ 위원의 임기는 당해 학년도 수상자 선정시까지로 한다.
- ⑥ 회의는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부 동수일 경우 위원장이 정한다.
- ⑦ 위원이 수상 후보자이거나 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있다고 판단되는 경우에는 각 심사위원회에서 제척된다.

제7조(선발 방법) 각 심사위원회는 수상자를 선정하기 위해 다음 각 호의 사항을 고려하여 심사하여야 한다.

- 1. 우수교직원상의 목적 달성을 통한 대학발전 기여 정도
- 2. 공적의 명확한 근거와 객관적인 타당성 정도
- 3. 공적에 대한 추천 대상자 선정의 적절성 정도
- 4. 공적 심사의 공정성과 신뢰성 정도
- 5. 시상 대상자에 대한 종합적인 분석 정도

제8조(담당 부서 및 선정 절차) ① 우수교직원상의 예산 및 계획 수립, 시상 계획 공고, 수상 대상자 최종 선정, 시상 등 총괄 업무는 기획처에서 주관하며, 효율적인 운영을 위해 상별 주관부서를 다음 각 호와 같이 정하여 운영한다.

- 1. 기획처 : 우수교수상(강의부문, 대학발전부문) 수상자 선정
 - 2. 사무처 : 우수직원상 수상자 선정
- ② 우수교수상(강의부문)은 교학처에서 제5조 제1항에 해당하는 요건을 갖춘 교수에 대해 해당 학부(과)장에게 추천 의뢰하고, 소속 학부(과)장이 [별지 제1호 서식]을 작성하여 교학처장에게 제출한다. 교학처장은 제출서류를 확인한 후 기획처장에게 제출하면 교수위원회는 선정여부를 심의한다.
- ③ 제5조 제2항에 해당하는 요건을 갖춘 교수는 우수교수상(대학발전부문) 선정을 위하여 [별표 1]에 해당하는 추천자가 [별지 제2호 서식]을 작성하여 기획처장에게 제출하면 교수위원회는 선정여부를 심의한다.
- ④ 제5조 제2항에 해당하는 요건을 갖춘 직원은 우수직원상 선정을 위하여 [별표 1]에 해당하는 추천자가 [별지 제3호 서식]을 작성하여 사무처장에게 제출하면 직원위원회는 선정여부를 심의한다.
- ⑤ 부서 및 학과 신설 또는 개편에 의해 [별표 1]에 해당하는 부서별 추천자의 선정이 필요한 경우에는 해당 심의위원회에서 정한다.
- ⑥ 해당 심사위원회의 심의 결과 적합한 후보자가 없다고 판단될 경우 수상자를 선정하지 않을 수 있다.

⑦ 제2항부터 제4항까지 규정에 의해 우수교직원상 수상 대상자가 선정되면 해당 위원회는 다음 각 호의 서류를 인사관리팀에 제출하여야 한다.

1. 수상 대상자 명단 [별지 제4호 서식]
2. 우수교수직원상 심사위원회 회의록 및 회의자료
3. 수상 대상자 추천서 [별지 제1호 서식 ~ 별지 제3호 서식]
4. 수상 대상자별 공적 증빙서류 목록 [별지 제5호 서식] 및 기타 선정 관련 자료

제9조(시상 방법) ① 우수교직원상 수상자에게는 당해 학년도 예산의 범위 내에서 상패와 부상을 수여한다. 단, 부상은 1인당 200만원 이내에서 지급할 수 있다.

② 우수교직원상의 상패 모양과 재질은 부문을 가리지 않고 동일하게 제작하여 수여한다.

③ 우수교직원상의 부상은 당해 학년도 회계 마감일 이전에 수상자에게 지급한다.

제10조(추천 및 시상 제한) 다음 각 호에 해당하는 교직원은 우수교직원상 추천 및 시상 대상에서 제외한다.

1. 범죄 사실로 인해 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 경우
2. 대학의 징계절차가 진행 중이거나 징계 처분의 집행이 끝난 날부터 3년이 경과하지 않은 경우
3. 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기한 경우
4. 우수교수상(강의부문) 수상 후 2년이 경과하지 않은 경우 우수교수상(강의부문) 제한
5. 우수교수상(대학발전부문) 수상 후 2년이 경과하지 않은 경우 우수교수상(대학발전부문) 제한
6. 우수직원상 수상 후 2년이 경과하지 않은 경우 우수직원상 제한
7. 부문과 상관없이 우수교직원상을 3회 수상한 경우
8. 심사대상 학년도에 퇴직하였거나 퇴직 예정인 경우
9. 심사기간 현재 행정부서 처·부처장, 종합정보지원실장, 학부장 및 5급 이상 직원인 경우
10. 기타 우수교직원상 수상자 선정에 적합하지 않다고 심사위원회가 판단하는 경우

제11조(개정) 이 규칙은 교수위원회 및 직원위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 받아 개정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(우수강의교수상 수상자에 대한 경과조치) 이 규칙 시행 이전의 ‘우수강의교수상’에 대해서는 제10조제4호와 제10조제7호를 적용한다.

제3조(다른 규칙의 폐지) 우수강의 교수상 시상지침은 폐지한다.

[별표 1]

우수교직원상 추천 대상 부서별 추천자

추천 대상 부서명	추천자
기계공학부, 로봇자동화공학부, 전기전자통신공학부, 컴퓨터공학부, 생활환경공학부, 경영학부	해당 학부 학부장
교양과	교양과장
교학처, 산학협력처, 기획처, 사무처	해당부서 처장
종합정보지원실	종합정보지원실장
교수학습개발센터, 국제학술교류센터, 교육혁신지원센터, 학생상담센터, 원격교육지원센터	교학처장
산업기술연구소, 공학기술교육혁신센터, 기술창업지원센터,	산학협력처장
대학성과관리센터	기획처장
동양미래대학교 연수원, 예비군대대	사무처장

[별지 제1호 서식]

우수교수상(강의부문) 추천서

대상자	소속			
	직급		성명	
추천 내용				
강의자료 부문				
강의기법 부문				
강의능력 부문				

상기와 같이 우수교수상(강의부문) 대상자를 추천합니다.

년 월 일

학부(과)명 :

학부(과)장 : _____ (인)

동양미래대학교총장 귀하

[별지 제2호 서식]

우수교수상(대학발전부문) 추천서

대상자	소속			
	직급		성명	
추천 내용				
공적 개요				
공적 내용				

상기와 같이 우수교수상(대학발전부문) 대상자를 추천합니다.

년 월 일

학부(과)명 :

학부(과)장 : _____ (인)

동양미래대학교총장 귀하

[별지 제3호 서식]

우수직원상 추천서

대상자	소속			
	직급		성명	
추천 내용				
공적 개요				
공적 내용				

상기와 같이 우수직원상 대상자를 추천합니다.

년 월 일

부서명 :

부서장 : _____(인)

동양미래대학교총장 귀하

[별지 제4호 서식]

수상 대상자 명단

연번	상명	소속명	직급	성명	생년월일

[별지 제5호 서식]

공적 증빙서류 목록

상명	소속명
직급	성명

연번	증빙서류명	보관부서	비고

※ 상기 증빙서류 목록에 해당하는 증빙서류를 첨부하여야 함

[별지 제6호 서식]

제 호

우수교수상

○○○○학년도 강의부문

소속 :

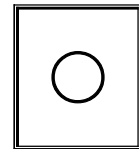
직위 또는 직급 :

성명 :

귀하는 창의적이고 탁월한 교수 활동으로
타 교수의 모범이 되어 ○○○○학년도
우수교수로 선정되었기에 이 상패를 드립니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

동양미래대학교 총장 ○ ○



[별지 제7호 서식]

제 호

우수교수상

○○○○학년도 대학발전부문

소속 :

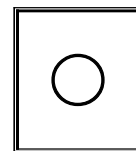
직위 또는 직급 :

성명 :

귀하는 ○○○○○○○○○○○으로 대학 발전에
기여한 공로가 인정되어 ○○○○학년도
우수교수로 선정되었기에 이 상패를 드립니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

동양미래대학교 총장 ○ ○



[별지 제8호 서식]

제 호

우수직원상

○○○○학년도

소속 :

직위 또는 직급 :

성명 :

귀하는 ○○○○○○○○○○○○○○○○○으로 대학 발전에
기여한 공로가 인정되어 ○○○○학년도
우수직원으로 선정되었기에 이 상패를 드립니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

동양미래대학교 총장 ○ ○

