

강사에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다) 강사의 자격 및 임용 등에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(자격) ① 강사의 자격은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격기준을 따른다.

② 강사는 「국가공무원법」 제33조의 결격사유 중 어느 하나에도 해당되지 않아야 하며, 재직 중인 강사가 결격사유에 해당되는 경우 당연 면직된다.

제3조(임용절차) ① 강사의 신규임용은 본 규정에서 명시한 사항 외에는 교원인사규정을 따른다.

② 강사의 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하되, 특별히 정한 경우를 제외하고는 객관적이고 공정한 심사를 거쳐 공개채용 하는 것을 원칙으로 한다.

③ 강사의 임용심사는 서류심사, 면접심사로 하되 총장의 판단에 따라 임용절차 일부를 생략할 수 있다.

④ 심사는 채용 학과(전공)의 학과장(전공주임교수)을 포함하여 총장이 위촉한 교원으로 위원회를 구성하며, 심사 방법 및 그밖에 심사에 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑤ 심사위원회를 통해 선정된 임용예정자에 대하여 교원인사위원회의 심의, 의결을 거쳐 선발하여야 한다.

⑥ 강사 임용 시 채용을 원하는 강좌명, 배정시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류 등에 관한 사항을 최소 5일 이상 채용 공고를 학교 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

제4조(제출서류) 강사로 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 하며, 복수의 채용분야에 지원할 수 있다.

1. 강사 신규임용 지원서 1부
2. 학위증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부
3. 교육 및 연구업적을 증빙할 수 있는 서류 1부
4. 경력증명서 1부
5. 주민등록등본 1부
6. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부
7. 그 밖에 심사에 필요한 서류

제5조(임용계약) ① 강사의 임용계약은 서면계약으로 하며, 학기개시일 이전을 계약 시작일로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학사운영에 필요한 경우 임용일을 달리할 수 있다.

② 강사의 임용기간은 1년 이상을 원칙으로 한다.

단, 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우는 1년 미만 임용도 가능하다.

③ 임용계약에는 임용기간, 방학기간 중 임금을 포함한 임금, 강의시간 및 복무 등 근무조건, 면직사유, 재임용절차 등이 명시되어야 한다.

④ 임금 지급 등에 관한 사항은 매해 예산의 범위 내에서 총장이 따로 정한다.

제6조(임용제한) 제2조의 자격이 있더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교원으로 채용을 할 수 없다.

1. 인사서류 부실작성 또는 허위기재로 위촉된 자
2. 본교의 건학이념을 위반한 자
3. 수강학생들의 강의평가 결과가 미흡한 자(평균 3.0이하인자)

제7조(임무 및 교수시간) ① 강사는 교육자로서의 품위를 유지하고, 본교의 교원인사규정 및 교육관련 규정을 준수하며, 소속 학과장(전공주임)의 업무감독을 받아 담당과목에 대한 학사관리(강의, 시험,

2-7-2-3 강사에 관한 규정

성적평가 및 전산입력, 학생상담 및 지도)를 성실하게 수행하여야 한다.

② 교수시간은 매주 6시간 이하를 원칙으로 하되 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 매주 9시간 이내에서 정할 수 있다.

③ 학과장(전공주임)은 제 규정 및 기타 강사가 숙지해야 할 사항을 매학기 전달하고 준수이행여부 등을 확인·감독하여야 하며, 강사가 학사관리를 수행하는 데 지장이 없도록 제반사항을 지원하여야 한다.

제8조(재임용) ① 강사의 임용기간은 신규임용을 포함하여 3년까지 재임용 할 수 있다.

② 강사의 임용기간 만료일 최소 2개월 전에 서면으로 통지하여야 한다.

③ 강사는 통보받은 날로부터 15일 이내에 재임용신청서를 작성하여 제출하여야 하며, 기한 내에 강사 재임용 신청서를 제출하지 아니한 경우 재임용 의사가 없는 것으로 간주한다.

④ 재임용 평가는 교육활동 및 계획 관련하여 평균 70점 이상을 획득하여야 하며 팀티칭 등 불가피한 사유로 심사를 할 수 없는 경우에는 교원인사위원회 심의를 거쳐 자체 기준을 수립하여 심사할 수 있다.

⑤ 대학은 교육과정의 개편으로 해당 교과목이 폐지된 경우나 신입생이 없는 경우 강사 재임용을 거부할 수 있다.

⑥ 강사의 재임용 여부는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 확정한다. 인사위원회는 해당 결과를 임용기간 만료 1개월 전까지 강사에게 재임용 거부사유와 함께 통지하여야 한다.

⑦ 인사위원회로부터 재임용거부를 통보받은 강사는 7일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있으며, 이 경우 인사위원회는 15일 이상의 기간을 정하여 지정된 기일에 인사위원회에 출석 등에 의한 방법으로 의견 제출 기회를 부여하여야 한다.

⑧ 재임용거부 통보를 받았거나, 이의신청을 하였으나 그 신청이 받아들여지지 않은 강사는 임용기간이 만료되는 날에 당연 면직된다.

제9조(면직) 강사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면직된다.

1. 국가공무원법의 당연퇴직 사유에 해당하는 경우

2. 형의 선고·징계처분(임용계약에서 정한 사유) 또는 교육공무원법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니한다.

다만, 학급·학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니하다.

3. 그 외 계약 조건에 의한 면직 가능하며 이 경우 교원인사위원회에서 의결하되 반드시 해당 강사에게 소명기회를 부여해야 한다.

제10조(급여) ① 급여는 매학기 수강신청 및 폐강이 확정된 이후에 강의시간 및 시간당 강의료에 따라 산정함을 원칙으로 한다. 다만, 정규학기 및 계절학기의 시간당 강의료는 총장이 따로 정하며, 정규학기 중 수강인원 미달로 폐강되는 경우 강의준비비를 지급할 수 있다.

② 강사의 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험에 대하여는 관련법령에 따른다.

③ 강사는 「국민건강보험법」에 따라 직장가입대상에서 제외하며, 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 퇴직급여 지급대상에서 제외한다.

④ 매 학기 수업 기간 중 월 급여는 4주 단위로 지급하며, 강의준비 및 성적처리를 위해 개강 전 1주, 종강 후 1주에 해당하는 강의료를 지급한다. 다만, 계절학기 급여지급에 대하여는 총장이 따로 정한다.

⑤ 강의를 하지 않은 학기에는 급여를 지급하지 않으며, 급여와 관련하여 매 학기 급여계약서를 서면으로 작성하여야 한다.

부 칙(2019. 7. 4.)

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

2. (폐지규정) 「시간강사에 관한 규정」은 이 규정 시행과 동시에 폐지한다.