

## 초빙교수 임용 규정

제정 2003. 08. 29.

제10차 개정 2019. 12. 02.

**제1조(목적)** 이 규정은 상지대학교(이하“본교”라 한다) 초빙교수의 자격, 임용절차 및 처우에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2006.1.4)

**제2조(정의)** 삭제 (2005.3.2.)

**제3조(자격)** 초빙교수로 임용될 수 있는 자격은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 초빙교수로 임용할 수 있다. (개정 2005.3.2., 2018.07.20)

1. 국내·외 대학 전임교원 또는 학술연구기관에서 연구업적이 탁월한 사람
2. 해당 전공분야의 특수성을 고려하여 그 필요성이 인정되는 사회적 저명인사
3. (신설 2017.07.10.), (삭제 2018.07.20)

**제4조(임용절차)** ① 초빙교수는 학과(부)장 및 단과대학장(대학원장)의 요청에 따라 공개채용 절차를 거쳐 교원인사위원회의 동의를 얻은 후 총장이 임용한다.

② 초빙교수 임용을 위한 임용공고, 제출서류, 임용심사위원회 구성·운영, 임용심사 및 임용계약은 강사임용규정을 준용한다.

③ 학과(부)장 및 단과대학장이 초빙교수 채용을 요청할 때에는 채용대상자의 학위전공 및 담당 예정과목이 표기된 초빙교원 충원요구서(별지 제1호 서식)를 교무·연구팀으로 제출하여야 한다.

[전부개정 2019.12.02]

**제5조(임용기간)** ① 초빙교수의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며 필요한 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다. (개정 2012.4.25., 2017.07.10., 2018.07.20)

② 초빙교수의 재임용은 소속 학과(부)장 및 단과대학장의 초빙교원 재임용추천서(별지 제2호 서식)에 따른 재임용 추천과 교원인사위원회의 심의를 거쳐야 한다. (전부개정 2019.12.02)

**제5조의 2(겸임)** 직위와 직무 내용이 유사하고 담당 직무 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 겸임시킬 수 있다. 이 경우에는 본직이 면직되었을 때에는 겸임도 당연 면직된다. (조 신설 2015.09.22)

**제6조(임무 및 처우)** ① 초빙교수의 학기당 강의시간은 3시간 이상 9시간 이하를 원칙으로 한다. (항 신설 2016.02.15.)(개정 2018.01.16., 2019.12.02)

② 초빙교수의 보수는 강의시간 및 경력 등을 고려하여 총장이 따로 정하며, 1년이상 재직시 퇴직금을 지급할 수 있다.(개정 2016.02.15.)(항 번호 변경 2016.02.15.)

③ 초빙교수에게는 교육 및 연구 등에 필요한 편의를 제공할 수 있다.(항 번호 변경 2016.02.15.)

(조 개정 2016.02.15)

**제7조(면직)** 초빙교수가 다음 각 호의 하나에 해당할 경우에는 면직한다. (개정 2018.07.20)

1. 계약기간이 종료되었을 경우
2. 강의담당, 연구계획서의 미제출 또는 학문교류가 없다고 판단될 경우
3. 본교의 명예를 훼손하거나 교원의 품위를 손상한 경우

**제8조(세부사항)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.

**부칙**

이 규정은 2003년 8월 29일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산과-199, 2005.3.2)

이 규정은 2005년 3월 2일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산과-10, 2006.1.4)

이 규정은 2006년 1월 4일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산부-614, 2012.4.25)

이 규정은 2012년 04월 25일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산부-538, 2012.9.22)

이 규정은 2015년 09월 22일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산부-109, 2016.02.15)

① (시행일) 이 규정은 2016년 02월05일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행이전 임용된 교원은 본인의 동의를 있는 경우 임용잔여기간에 한하여 개정된 규정으로 계약을 변경할 수 있다.

**부칙** (기획예산부-230, 2017.05.29)

이 규정은 2017년 05월 25일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산부-298, 2017.07.10)

이 규정은 2017년 07월 10일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산부-28, 2018.01.16)

이 규정은 2018년 01월 16일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산팀-379, 2018.07.20)

이 규정은 2018년 07월 20일부터 시행한다.

**부칙** (기획예산팀-593, 2019.12.02)

이 규정은 2019년 12월 02일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식) (신설 2019.12.02)

## 초빙교원 충원요구서

학과(부)명 :

초빙분야		인원수	
학위전공	학사	부가요건 (세부지원자격)	
	석사		
	박사		
담당예정 교과목	20 -1		( 학점, 시간)
	20 -2		( 학점, 시간)
충원요구사유			

## &lt;작성방법&gt;

- ① 학과(부)명 : 충원요구가 있는 학과, 학부명을 기재합니다.
- ② 초빙분야 : 초빙하고자 하는 세부전공분야를 기재합니다.
- ③ 인원수 : 초빙분야별 충원요구 인원수를 기재합니다.
- ④ 학위전공 : 초빙분야의 학사, 석사, 박사 학위 전공 명칭을 기재합니다. 초빙공고문에는 포함되지 않으나 기초심사 시 심사항목으로 적용됩니다.
- ⑤ 담당예정교과목 : 전공 심사의 참고자료로 활용되므로 반드시 작성하여야 합니다.
- ⑥ 부가요건(세부지원자격) : 필수기재 사항이 아닙니다. 초빙분야와 관련하여 부가적으로 특별히 요구되는 교육 및 연구경력 사항을 기재하되 요건을 정량화하여 명확하게 기재하여야 합니다. “실무경력 탁월한 사람”과 같이 애매한 요건은 반영될 수 없습니다. 또한, 초빙공고에 공시되므로 공고이후 변경이 불가합니다.
- ⑦ 충원요구 사유 : 각 초빙분야별로 충원요구 사유를 기술합니다.

년 월 일

○○학과(부)장 (인)

○○○대학장 (인)

(별지 제2호 서식) (신설 2019.12.02)

## 초빙교원 재임용 추천서

인적사항	성 명		생년월일	
	소 속 학 과 명		전공분야	
	주요경력			
직전임용기간 담당교과목	20 -1	( 학점, 시간)		
	20 -2	( 학점, 시간)		
재임용 추천사유				
활용 계획	담당예정 교과목	20 -1	( 학점, 시간)	
		20 -2	( 학점, 시간)	
	기대효과			

위와 같이 초빙교원 재임용을 추천합니다.

년 월 일

○○학과(부)장 (인)

○○○대 학 장 (인)