

강사임용등에관한시행세칙

제정 2019.08.26

개정 2021.08.09

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 「강사인사규정」 제5조 및 제12조와 관련하여 강사의 신규 채용절차 및 심사에 관한 사항, 재임용 절차 및 심사 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(채용계획) 부총장은 각 학부(과)장과 협의하여 신규 채용계획을 수립한다.

제3조(채용전형) ①신규채용은 공개채용과 특별채용으로 구분한다.

②다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 특별채용을 할 수 있다.

1. 「강사인사규정」 제6조제2항 각 호에 해당되어 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우.
2. 산업체를 원 소속기관으로 하여 3년 이상 근무하고 있는 정규직 재직자를 임용할 경우
3. 공개채용 절차에 의해 임용이 예정된 강사가 임용을 포기하거나, 임용결격사유 등으로 임용이 취소되었으나 공개채용 지원자 중 후순위자도 채용할 수 없고, 새롭게 공개채용 절차를 거쳐 채용할 수 없는 긴급한 경우
4. 재직 중인 강사가 학기 개시일을 앞두고 갑자기 사직서를 제출하여 공개채용 절차를 거쳐 채용할 수 없는 긴급한 경우

제2장 공개채용

제4조(채용광고) 강사의 신규채용 광고는 채용분야, 강좌명, 배정시간, 채용인원, 지원 자격, 심사기준, 제출서류 등에 관한 사항을 우송정보대학(이하 ‘본 대학’ 이라 한다.) 홈페이지 또는 정보통신망 등을 통하여 5일 이상 공고한다.

제5조(제출서류) 지원자 다음 각 호의 서류를 제출 한다.

1. 강사 신규채용 지원서 (지원자의 성별, 연령, 사진은 기재하지 않음) [별표 1]
2. 자기소개서
3. 각 학위증명서
4. 지원서 상의 경력증명서
5. 지원분야 교과목 강의계획서

제6조(서류접수) ①강사 공개채용은 온라인으로 지원 사항을 접수하며, 필요한 경우 서류를 제출 받는다.

②접수한 내용 또는 서류에 중대한 오류나 허위가 있는 경우 합격 및 임용을 취소할 수 있다.

제7조(심사위원회 구성) ①신규채용 시 서류 및 전공심사는 해당 학과(부)장을 포함한 전임교원 3명으로 심사위원회를 구성하되, 타 학과(부) 유사전공 전임교원이나 교무처장을 포함할 수 있다.

②면접심사를 실시할 경우 부총장, 교무처장 및 해당 학과(부) 학과장을 심사위원으로 위촉한다.

③각 심사위원은 총장이 위촉하되, 심사위원과 지원자가 친족(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌)인 경우 제척·회피하고, 지원자가 특정 위원을 기피 신청하는 경우에 대한 수용여부 판단은 총장이 결정한다.

제8조(심사구분) ①심사의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 서류심사 : 지원자의 제출 서류 적합여부 및 강사 자격기준 심사
2. 전공심사 : 지원자의 학력, 교육경력, 산업체경력과 채용분야의 전공적합성 심사
3. 면접심사 : 지원자의 품성과 태도 및 교육 역량 심사

②기초심사 및 전공심사를 통합하여 실시하며, 면접심사는 생략할 수 있다. 다만, 모집분야의 특성에 따라 면접심사를 실시할 수 있다.

제9조(심사항목 및 심사기준) 제8조제1항 각 호별 심사항목 및 심사기준은 [별표 2]와 같다.

제10조(심사절차) ①심사위원회는 지원자의 제출서류를 바탕으로 심사기준 따라 평가를 실시한다.

②지원자의 제출서류가 미비하거나 강사 자격기준을 충족하지 못하는 경우 전공심사 대상에서 제외한다.

③최종합격자는 전공심사 심사점수 최고 득점자 순으로 선정하며, 70점 미만은 최종 선정에서 제외한다. 다만, 면접심사를 실시하는 경우 전공심사 우수자 순으로 면접심사 대상자를 선발하고 면접심사 최고 득점자 순으로 최종합격자로 선정한다.

④최종합격자는 교원인사위원회의 검증 및 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

⑤강사 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용이 취소되는 경우 차순위 득점자로 임용할 수 있다.

제3장 특별채용

제11조(특별채용절차) ① 제3조제2항의 특별채용 사유에 해당하는 경우 해당학과장은 [별표 3]의 「강사 특별채용 추천서」 제출하여야 한다.

②교무처장은 추천자에 대하여 자격을 심사하고, 적격자에 한하여 교원인사위원회의 심의를 요청하며, 교원인사위원회 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제4장 임용절차

제12조(임용예정자 통보) 신규채용절차를 거쳐 최종 합격한 임용예정자에게 합격을 통지한다.

제13조(임용서류 제출) 임용예정자는 인적사항과 학력 및 경력을 확인할 수 있는 증빙자료와 정보제공동의서 등을 제출하여야 한다.

제14조(신원조사 등) 임용예정자에 대한 신원조회 및 성범죄경력조치를 신청하여 결격사유가 있는 지를 확인하여야 한다.

제15조(임용) ①교원인사위원회의 심의를 마친 임용예정자는 계약사항 등을 정한 후 총장에게 임용을 제청한다.

②「사립학교법」 제54조에 의거 강사를 임용한 날로부터 7일 이내에 관할청에 임용 보고를 하여야 한다.

제5장 재임용

제16조(재임용심사위원회) 강사 재임용 심의를 위한 재임용심사위원회 구성은 제7조제1항의 심사위원회와 동일하게 구성하여 운영함을 원칙으로 한다.

제17조(심사기준 및 심사절차) ①강사 재임용 심사기준 및 심사표는 [별표 4]에 따르되, 학부(과) 교육과정상 특별히 필요한 경우 재임용심사위원회에서 총장의 승인을 받아 심사기준을 변경할 수 있다.

②재임용심사위원회는 [별표 4]의 기준에 따라 재임용 여부를 심의한 후 그 결과를 교원인사위원회에 제출한다.

③재임용심사위원회 심의 결과 재임용 기준을 충족하지 못하였거나 재임용 거부사유에 해당하는 경우 [별표 5]에 따라 그 사유를 구체적으로 교원인사위원회에 제출하여야 한다.

제6장 기 타

제18조(비밀유지) 강사 신규채용의 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 심사에 참여하는 모든 교수는 심사내용 및 결과에 대하여 비밀을 지켜야한다.

제19조(보칙) 이 시행세칙에서 정하지 아니한 사항은 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2019년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2019년 8월 9일부터 시행한다.

[별표 1] 강사 신규채용 신청서

강사 신규채용 지원서

학부(과)명	초빙분야			접수번호		
	CODE					
강의교과	20 - 학기					
	20 - 학기					
성명	연락처		휴대폰:		자택:	
	주소					
생년월일	전자메일		@			
주요학력 (전공)	학위명	대학명	학과명	전공	수학기간	졸업 평점
					~	/
					~	/
					~	/
					~	/
교육 및 연구경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				시작일	종료일	

	기관명	부서명	직위	재직기간	
				시작일	종료일
산업체 경력					
자격사항	자격증명	발급기관		취득일자	

※ 모든 기재사항은 증명서를 발급받아 첨부할 수 있는 내용만 기재하여야 하며, 증명서가 첨부되지 않은 학력 및 경력은 인정하지 않음

위 기록은 사실과 틀림이 없습니다.

20 년 월 일

지 원 자 :

①

우송정보대학 총장 귀하

자 기 소 개 서

학과(부)명		초빙분야		성 명	
--------	--	------	--	-----	--

* 삭제 <2021.08.09.>

강의수행계획서

학부(과)명		초빙분야 (세부전공)		성명	
강의교과					

본인의 교육철학과 본교 임용 시 강사로서의 교육(강의)계획, 학생지도계획 등에 관한 내용을 서술해주시오.

교원 채용을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

우송정보대학은 교원 채용을 위해 아래의 개인정보 수집·이용하고자 합니다.
내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용 동의 (필수)

항 목	목 적	보유기간
성명, 휴대전화번호, 주소, 생년월일, 학력, 교육 및 연구경력	교원 채용심사	채용 완료 시 까지 (미 채용자는 심사 완료 시 까지)

위와 같이 개인정보 수집 및 이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 동의를 거부할 경우 원활한 채용심사를 할 수 없어 채용에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

개인정보 수집 및 이용 동의 (선택)

항 목	목 적	보유기간
산업체경력, 자격사항, 자택전화번호	교원 채용심사	채용 완료 시 까지 (미 채용자는 심사 완료 시 까지)

위와 같이 개인정보 수집 및 이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

20

성명(신청인) :

(인 또는 서명)

우송정보대학 총장 귀하

[별표 2] 강사 신규임용 평가표

서류심사 평가표

초빙학과	초빙분야	CODE	지원번호	성명

심사항목	세부 심사 항목	심사결과
서류심사	- 자격심사	<input type="checkbox"/> 적 합 <input type="checkbox"/> 부 적 합

[대학교원 자격기준 등에 관한 규정]

학력	대학졸업자 · 동등자격자			대학졸업자 · 동등자격자심사결과			
	심사항목	연구실적연수	교육경력연수	계	연구실적연수	교육경력연수	계
직명	연구실적연수	교육경력연수	계	연구실적연수	교육경력연수	계	
강사	1	1	2	1	2	3	

비고 : 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

년 월 일

위원 소속		직위		성명	
위원 소속		직위		성명	
위원 소속		직위		성명	

전공심사 평가표

초빙학과	초빙분야	CODE	지원번호	성명

심사항목	배점	세부 심사 항목	심사점수
전공 심사	① 학력	20 - 박사취득 (20점) - 석사취득 또는 석·박사 통합과정 5차 이상 (18점) - 학사취득 (16점) - 전문학사 취득(14점) *최종학위만 인정하며, 동일학위에 대한 중복은 인정하지 않음	
	② 교육 경력	15 - 교육경력 5년 이상 (15점) - 교육경력 2년 이상 5년 미만 (10점~14점) - 교육경력 2년 미만 (8점) *대학 및 전문대학의 교육경력만 인정	
	③ 산업체 경력	15 - 산업체경력 5년 이상 (15점) - 산업체경력 2년 이상 5년 미만 (10점 ~ 14점) - 산업체경력 2년 미만 (8점)	
	④ 전공적 합성	30 - 지원자의 학력·교육 및 산업체경력이 매우적합 (30점) - 지원자의 학력·교육 및 산업체경력이 적합 (20점) - 지원자의 학력·교육 및 산업체경력이 매우유사 (10점) - 지원자의 학력·교육 및 산업체경력이 유사 (5점)	
	⑤ 강의계 획평가	20 - 강의 계획 매우우수(20점) - 강의 계획 우수(15점~19점) - 강의 계획 보통(10점~14점) - 강의 계획 부적합(10점 미만)	
합계	100		

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)

강사 신규 임용 면접 평가표

초빙학과	초빙분야	CODE	지원번호	성명

심사항목	평점					
	A점 (10점)	B점 (8점)	C점 (6점)	D점 (4점)	E점 (2점)	합계
1. 전공의 이해						
2. 품성 및 태도						
3. 표현능력						
4. 교육자로서의 자질						
합계						

- 심사위원별로 개별 평가하여 작성함.
- 면접심사에서 부적합 항목(E점)이 2개 이상이면 임용 제외.

년 월 일

위원 소속		직위		성명	(서명)
----------	--	----	--	----	------

강사 특별채용 추천서

학부(과)명		초빙분야				
성명	연락처	휴대폰:		자택:		
	주 소					
출생월일	전자메일		@			
주요학력 (전공)	학위명	대학명	학과명	전공	수학기간	졸업평점
					~	/
					~	/
					~	/
교육 및 연구경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				~		
				~		
				~		
산업체 경력	기관명	부서명	직위	재직기간		
				~		
				~		
				~		

※첨부서류 : 이력서, 학력증명서, 경력증명서

<p style="text-align: center;">위와 같이 OOOO과(부) 강사로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">추천자 : 학과(부)장 (인)</p> <p style="text-align: center;">우송정보대학총장 귀하</p>
--

[별표 4] 강사 재임용 심사평가표 <개정 2021.08.09.>

강사 재임용 심사 평가표

소속학과	교 번	최초임용일	성명

평가항목	배점	배점한도	심사점수
- 강의계획서 및 평가계획서 입력기간 준수 ※ 미준수시 : 강좌당 -2점(1일 경과시)	10	0점 ~10점	
- 성적입력 및 성적 공시기간 준수 ※ 미준수시 : 강좌당 -2점(1일 경과시)	10	0점 ~10점	
- 출결관리 준수 ※ 출결 미처리시 : 강좌당 -2점(1일 경과시)	10	0점 ~10점	
- 강의평가 4.50 이상 - 강의평가 4.26 ~ 4.49 - 강의평가 4.01 ~ 4.25 - 강의평가 3.75 ~ 4.00 - 강의평가 3.75 미만	50 40 30 20 0	0점 ~50점	
- 강의평가 결과에 따른 개선 노력	5	0점 ~5점	
- 대학 및 학과 발전기여도	15	0점 ~15점	
합 계	100	100점	
심사결과(추가점수 포함)	적 합 (70점 이상)		<input type="checkbox"/>
	부적합 (70점 미만)		<input type="checkbox"/>

- 1) 합계 70점 이상인 경우 재임용 대상자로 한다.
- 2) 강의평가점수는 직전 2개 학기 평균점수로 평가한다.
(단, 평가기간 중 신규임용 후 1년을 경과하지 않은 경우 직전 1개 학기 점수로 평가)
- 3) 대학 및 학과발전기여도 평가에는 대학발전 또는 학과 발전의 기여도, 학생지도 분야 공적, 대학지정 및 법정 의무 교육 참여도 등을 반영한다.

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)

[별표 5] 강사 재임용 거부사유서

강사 재임용 거부 사유서

학부(과)	교원번호	최초임용일	성명

<재임용거부사유>

관련 근거	강사 인사규정 제00조제00항제00호 해당자임
(개조식으로 기재하며, 관련자료가 있는 경우 별첨)	

위와 같은 사유로 당해 강사의 재임용을 거부합니다.

20 년 월 일

학부(과) 재임용심사위원회 위원

위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)
위원 소속		직위		성명	(서명)

우송정보대학 교원인사위원회 위원장 귀하