교원인력풀(POOL)운영규정 4-2-21

규정번호 4-2-21
제정일자 2016.4.26
최근개정 2019.7.30
개정차수 1차 개정
관리부서 교무입학팀

제1조(목적) 이 규정은 우리대학의 경쟁력 강화를 위해 우수한 교원(비전임교원 및 강사 등) 확보를 위한 교원 인력풀(POOL) 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2019.07.30)

제2조(용어의 정의) 교원 인력풀(POOL)이라 함은 우리대학에서 개설 운영중인 교과목 또는 개발에 필요한 교과과정에 적합한 조건을 갖춘 인적자원의 상시 관리를 위하여 인력풀(POOL)에 등록한 자를 말한다.

제3조(등록) 등록은 우리대학 홈페이지(www.mjc.ac.kr) / 교원정보시스템 / 인력풀을 통해 지원자의 정보를 본인이 입력하여 등록한다.

제4조(등록대상) 등록대상은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 우리대학 강의 초빙에 지원하고자 하는 자
2. 객원교수, 초빙교수, 강사 등 다양한 교원임용 제도에 지원하고자 하는 자 (개정 2019.07.30)

제5조(인력풀 활용) 등록된 인력풀은 다음 각 호에 활용할 수 있다.

1. 객원교수, 초빙교수 등 비전임교원 임용자료로 활용
2. 강사 임용시 (교과목)관련전공 지원자 정보에 활용 (개정 2019.07.30)

제6조(강의료 등 지급) 강의료 등의 지급은 예산범위 내에서 총장이 별도로 정하여 지급한다.

제7조(인력풀 탈퇴 및 계약해지) 인력풀 탈퇴 및 계약해지 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 인력풀 탈퇴 의사가 있을 경우, 탈퇴 요청서를 제출하여야 한다.
2. 요청서 접수 후 특별한 사정이 없는 한 2주 내에 탈퇴 처리한다.

제8조(개인정보 수집 및 이용) 우리대학 교원 인력풀은 본인의 동의에 따라 다음 각 호의 개인정보를 수집하여 활용할 수 있다.

1. 인적사항 : 이름, 생년월일, 주소, 연락처 등
2. 학·경력사항 : 학력, 전공 관련 경력, 강의경력 등
3. 기타 모집에 따른 추가사항 등

제9조(운영세칙) 이 규정 이외의 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

부 칙

이 규정은 2016년 4월 26일부터 시행한다.