강사임용에관한내규 4-2-27

규정번호 4-2-27
제정일자 2019.7.30
최근개정 2024.10.21
개정차수 5차 개정
관리부서 교무입학팀

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 「강사임용규정」에서 위임한 강사의 신규임용, 재임용 및 그 밖의 인사에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 신규임용

제2조(채용계획) 교무처장은 각 학부(학과)장과 협의하여 신규채용인원을 확정하고, 채용계획을 수립한다.

제3조(채용전형) ① 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하며, 공개채용을 원칙으로 한다.

② 강사임용규정 제7조 제1항에 해당하는 경우 특별채용을 할 수 있다.

제4조(채용공고) 강사의 신규채용 공고는 임용분야, 임용인원, 지원자격, 심사기준 등에 관한 사항을 명지전문대학(이하 “우리대학”이라 한다) 홈페이지 등을 통하여 5일 이상 공고한다.

제5조(제출서류) ① 공개채용 지원자는 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 강사 신규채용 지원서(별표1)
2. 자기소개서(별표2)
3. 학위증명서 및 성적증명서(학사,석사,박사)
4. 지원서 상의 경력증명서 및 부속확인서류

② 특별채용 추천대상자는 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 강사 특별채용 추천서(별표3)
2. 학위증명서 및 성적증명서(학사,석사,박사)
3. 지원서 상의 경력증명서 및 부속확인서류

제6조(심사기구) ① 신규채용 시 학과별 ‘강사임용심사위원회’를 구성하며, 위원은 학과별 전임교원으로 구성한다.(교양은 교무처장이 위촉하는 4인 이내의 전임교원으로 구성한다.)(개정 2022.08.08.,2024.7.24)

② 학과별 강사임용심사위원회 위원장은 각 학과장(교양은 교무처장)으로 한다.(개정 2022.08.08.,2024.7.24)

③ 학과별 강사임용심사위원회는 재적위원(위원장포함) 과반수 출석으로 개회하고, 참석위원

과반수 합의로 의결한다.

제7조(심사항목 및 심사기준) 심사항목 및 심사기준은 별표4와 같다.

제8조(심사절차) ①「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」제2조에 따른 강사의 자격기준을 충족한 지원자에 한하여 평가를 실시하며, 자격심사는 인사담당부서에서 실시한다.

② 학과별 강사임용심사위원회는 심사항목 및 심사기준에 따라 평가를 실시하고 그 결과를 교무처에 통보한다.

③ 최종평가점수에 따라 지원자 중 평가 상위 3배수를 심의대상자로 선정한다.

④ 최종합격자는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

⑤ 학기개시일 전 최종합격자가 임용을 포기한 경우 평가 상위 3배수 이내 차순위자를 우선 임용하며, 차순위자가 임용을 포기하거나 사유발생 후 1일 이상 연락 불능인 경우는 특별채용으로 임용할 수 있다.

제9조(특별채용) ①제3조 제2항의 특별채용 사유에 해당하는 경우 해당학과는 별표3<강사 특별채용추천서>에 소속 전임교원 전원의 서명날인을 받아 교무처장에게 추천한다.

② 교무처장은 자격을 심사하고, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제3장 재 임 용

제10조(재임용신청방법과 제출서류) 재임용 받고자 하는 강사는 임용기간 만료일 2개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용을 신청할 수 있음을 알리는 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 별표5의 <재임용신청서>를 학과장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 하며, 재임용 신청을 하지 않은 경우 재임용을 거부 또는 원하지 않은 것으로 간주한다.

제11조(심사기구) 재임용 심사기구는 제6조와 같다.

제12조(심사항목 및 심사기준) 심사항목 및 심사기준은 별표6과 같다.

제13조(심사시기와 심사절차) ① 재임용 심사는 재임용 예정 직전 학기 중에 실시한다.

② 학과별 강사임용심사위원회는 재임용신청자를 대상으로 심사항목 및 심사기준에 따라 평가를 실시한다.

③ 별표6의 '재임용 기준점수'를 충족한 자에 한하여 재임용할 수 있다.

④ 재임용 기준점수를 충족하지 못하여 임용기간이 만료된 교원은 당연 퇴직한다.

제14조(재임용 탈락 시 소명) ① 재임용 거부를 통보받은 강사는 15일 이상의 기일을 정하고 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석 또는 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

② 교원인사위원회는 이의 신청된 강사에 대하여 재임용 여부를 재심의 한다.

제4장 계약 및 기타사항

제15조(임용계약 및 임금계약) ① 강사는 신규임용 및 재임용 시 임용계약서(별표7)를 작성한

다.

② 매 학기 배정 교과목 및 강의 시수를 반영한 강사임금계약서(별표8)를 별도 작성한다.

③ 임용계약 기간 중이라도 강의배정이 없는 학기에는 임금을 지급하지 않는다.

제16조(강의제한 등) ① 강사가 담당하는 교과목이 연속하여 2회 이상 폐강된 경우 심의를 거쳐 해당 교과목의 강의를 배정하지 않을 수 있다.

② 강사는 강의평가운영에관한규정 제8조 제3항의 강의평가 활용 기준을 충족하여야 한다.

제17조(비밀유지) ① 강사 신규임용 및 재임용 심사의 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 심사에 참여하는 모든 교직원은 심사내용 및 결과에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

제18조(기타) 이 내규에서 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부 칙

이 내규는 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2022년 8월 8일부터 시행한다.(제6조제1항~제2항)

부 칙

① (시행일) 이 내규는 2023년 01월 20일부터 시행한다.

② <별표4, 별표6> 내용의 일부를 변경한다.

부 칙

이 내규는 2024년 7월 24일부터 시행한다.(제6조제1항·제2항)

부 칙

이 규정은 2024년 10월 21일부터 시행한다.(별표7)

<별표 1> 강사 신규채용 지원서 (개정 2019.12.09.)

강사신규채용지원서

접수번호						
지원분야	학 부	-	학 과		전 공	
성 명	한 글		한 자		영 문	
생년월일	년 월 일 (만 세)				성 별	남( ) 여( )
현 주 소	(우편번호 : -)				E-mail	
전화번호	자 택		직 장		핸 드 폰	

학 력	기 간	학 교 명	학 과	세 부 전 공	학 위 명	비고
학 사	~					
	~					
석 사	~					
	~					
박 사	~					
	~					

경 력 사 항(교육경력)

근 무 기 간	근무년수	근 무 기 관 명	직 위	강의과목(대표)
~	년 월			
~	년 월			

경 력 사 항(산업체경력)

근 무 기 간	근무년수	근 무 기 관 명	직 위	담당업무
~	년 월			
~	년 월			

자 격 증 및 면 허 증

취 득 년 월 일	종 별	시 행 기 관

위 기록은 사실과 틀림이 없습니다.

20 년 월 일

지 원 자 : ㊞

명 지 전 문 대 학 총 장 귀하

<별표 2> 자기소개서

자 기 소 개 서

지원분야	_____학부 _____학과 _____ 전공

※ 자기소개 및 교육자로서의 본인의 자질과 강의계획을 간략히 서술합니다.

<별표 3> 강사 특별채용 추천서 (개정 2019.12.09.)

강사특별채용추천서

지원분야	학 부	-	학 과		담당교과목	
성 명	한 글		한 자		영 문	
생년월일	년 월 일 (만 세)				성 별	남( ) 여( )
현 주 소	(우편번호 : -)				E-mail	
전화번호	자 택		직 장		핸 드 폰	
현직사항	기관명		부서명	직위	재직기간	
					~ 현재	

학 력	기 간	학 교 명	학 과	세 부 전 공	학 위 명	비고
학 사	~					
석 사	~					
박 사	~					

경 력 사 항(교육경력)

근 무 기 간	근무년수	근 무 기 관 명	직 위	강의과목(대표)
~	년 월			
~	년 월			

경 력 사 항(산업체경력)

근 무 기 간	근무년수	근 무 기 관 명	직 위	담당업무
~	년 월			
~	년 월			

추천사유 (특이사항)	

상기인을 _____학과 강사로 추천합니다.

20 년 월 일

●학과 전임교원 추천 동의 확인(해당학과 전임교원 전원 서명날인 필수)

직위	성명	서명 또는 인	직위	성명	서명 또는 인
학과장					
ex)교수					
ex)부교수					

명 지 전 문 대 학 교 무 처 장 귀하

<별표 4> 강사 신규임용 심사 평가표 (개정 2019.12.09.)

강사심사평가표(신규임용)

초빙학과		초빙분야		접수번호		성명	

심사항목	배점	세부심사항목	심사점수
학력	20	○ 박사취득(20점) ○ 석사취득(18점) ○ 학사취득(16점) ○ 전문학사취득(14점) ※**지원학과 및 전공 관련** 최종학위만 인정하며 동일학위에 대한 중복은 인정하지 않음.	
교육(강의) 경력	20	○ 5년 이상**(20점)** ○ 3년 이상 5년 미만**(18점)** ○ 1년 이상 3년 미만**(16점)** ○ 1년 미만**(14점)** ※대학 및 전문대학의 **지원학과 및 전공 관련** 교육(강의) 경력만 인정	
산업체경력	30	○ 5년 이상(30점) ○ 3년 이상 5년 미만(25점) ○ 1년 이상 3년 미만(20점) ○ 1년 미만(16점) ※지원학과 및 전공 관련 경력만 인정하며, 경력증명서 및 4대보험 관련 서류 등으로 증명이 가능하여야 함.	
전공적합성	30	○ 초빙분야의 전공과 학력·경력이 매우 적합**(30점)** ○ 초빙분야의 전공과 학력·경력이 적합**(25점)** ○ 초빙분야의 전공과 학력·경력이 유사**(20점)** ○ 초빙분야의 전공과 학력·경력이 부적합**(0점)**	
합계	100	**신규임용 가능 기준 : 심사점수 합계 70점 이상**	

위와 같이 평가합니다.

20 년 월 일

● 강사임용심사위원회 위원 서명날인(해당학과 전임교원 과반수의 서명날인 필수)

직위	성명	서명 또는 인	직위	성명	서명 또는 인
학과장 (위원장)					
ex)교수					
ex)교수					
ex)부교수					

※ 의결요건 확인사항 : 전체 위원(전임교원) ____명, 서명위원 ___명

명 지 전 문 대 학 교 무 처 장 귀하

<별표 5> 강사재임용신청서

강사재임용신청서

학과		교번		성명		연락처	

재임용 신청 여부 ※해당란에 ○ 표시	재임용신청 ( )	재임용미신청 ( )

강의개선계획 및 학과발전기여방안	※기 임용기간 동안의 강의평가 결과에 따른 개선방안 및 차년도 강의계획, 학과발전기여방안을 간략히 서술합니다.

상기와 같이 학년도 학기 강사재임용신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

제출자 : (서명)

명 지 전 문 대 학 교 무 처 장 귀하

<별표 6> 강사재임용평가표

강사심사평가표(재임용)

학과		교번		성명	

심사항목		배점	점수기준		심사점수
○강의평가 점수(60점) ※직전 3개 학기 강의평가 점수의 평균 ※단, 평가기간 중 신규임용 후 1년을 경과하지 않은 경우 직전 1개 학기 점수로 평가 ※휴직, 강의미배정 등으로 강의가 없는 학기가 있는 경우 직전 3개학기 중 강의배정 학기의 평균점수로 적용		60	90이상	60	
			80이상~90미만	55	
			75이상~80미만	45	
			70이상~75미만	40	
			70점미만	30	
○수업운영 (34점)	강의계획서 기간 내 입력	6	미 준수 시 강좌당 -3점		
	휴·보강계획서 및 보강 여부 ※휴강예정일 3일 이전 사전고지 미준수, 보강미실시	16	건당 -8점		
	성적결과 기간 내 입력	6	미 준수 시 강좌 당 -3점		
	성적 결과물 기간 내 제출	6	미 준수 시 강좌 당 -3점		
○학습활동(각종폭력예방교육 등)		6	미 이수 시 - 6점		
합계		100			
○재임용기준 미달자 학과발전기여도 가점		5	0~5점 사이 부여		

● 재임용 심사 결과(가점 포함)		
	재임용 적합(80점 이상)	□
	재임용 부적합(80점 미만)	□

위와 같이 평가합니다.

● 심사기준

1. 합계 80점 이상인 경우 재임용대상자로 한다.
2. 강의평가점수는 직전 3개 학기를 대상으로 평가한다.
3. 수업운영점수는 직전 1개 학기(강의배정학기)를 대상으로 평가한다.
4. 재임용기준 미달자에 한하여 설립정신 및 대학· 학부(학과)발전에 기여하고 학생지도에 헌신한 경우에 한하여 강사임용심사위원회 회의를 거쳐 최대5점까지 가점부여 가능

20 년 월 일

● 강사임용심사위원회 위원 서명날인(해당학과 전임교원 과반수의 서명날인 필수)

직위	성명	서명 또는 인	직위	성명	서명 또는 인
학과장 (위원장)					
ex)교수					
ex)부교수					

※ 의결요건 확인사항 : 전체 위원(전임교원) ____명, 서명위원 ___명

명 지 전 문 대 학 교 무 처 장 귀하

<별표 7> 강사임용계약서(개정 2024.10.21.)

강사임용계약서

명지전문대학 총장(이하 “대학”이라 한다)과 _____(이하 “강사”라 한다)은(는) 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

“대학”	성명	명지전문대학 총장 OOO	사업의종류	교육
	소재지	서울시 서대문구 가좌로 134	사업자등록번호	110-82-01296
“강사”	성명		전화번호	
	현주소		주민등록번호	

제1조(소속 및 직위) “대학”은 “강사”를 명지전문대학 _____학과에 강사로 임용한다.

제2조(계약내용)

1. 계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(1년)
2. 임금은 학기별로 개강 후 <강사임금계약서>에 따라 계약하며, 매월 25일에 지급한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우 임금지급기일은 변경될 수 있다.
3. 임용계약 중이라도 강의배정이 없는 학기에는 임금을 지급하지 않는다.
4. 강의준비 및 성적평가에 따른 방학 중 임금은 위 ‘2호’의 학기별 강의시수에 따라 총2주분(개강 전 1주+종강 후 1주)을 종강 후 지급한다.
5. 복무 등 근무조건 : 교육관계법령 및 “대학”의 강사임용규정·강사임용에관한내규에 따른다.
6. “대학”은 “강사”가 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면직할 수 있다.
   가. 정관, 학칙 등 제반 규정을 위반한 경우
   나. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 경우
   다. 직무의 내외를 막론하고 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우
   라. 학부(과)가 폐지되거나 과원이 되었을 경우
   마. 담당교과목 모두가 폐강된 경우
   바. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 경우
   사. 견책 이상의 징계를 받거나 직위해제 사유에 해당되는 경우
   아. 근무태도가 불량하여 교무처장으로부터 서면으로 경고를 2회 이상 받은 경우

1) “대학” 강사임용규정 제13조의 의무를 하지 않은 경우

2) 수업 및 휴·보강을 준수하지 않은 경우

3) 성적평가 지침을 준수하지 않고 허위로 성적을 부여한 경우

자. 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때

차. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때

7. “강사” 는 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당연 퇴직한다.

가. 계약으로 정하는 면직사유에 해당하는 자

나. 재임용이 거부된 자

다. 국가공무원법 제33조, 사립학교법 제57조에 해당하는 자

라. 법인 인사규정 제23조(당연퇴직) 사유에 해당하는 자

마. 임용기간 중 만 65세에 달하는 자(이 경우 65세에 달하는 학기의 말일을 임용기간 만료일로 함)

바. 신규채용 후 3년이 경과된 자

8. “대학” 은 “강사” 가 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 재임용을 하지 않는다.

가. “대학” 강사임용에관한내규의 재임용 기준을 충족하지 못한 자

나. “대학” 강사임용규정 및 위 6호의 면직사유에 해당하는 자

다. 직위 해제사유에 해당되는 경우

라. 법인 인사규정 제32조 제1항의 징계사유에 해당되는 경우

제3조(휴일 및 휴가) “강사” 는 정해진 강의 시간에 지장을 주지 않는 범위 내에서 “대학” 의 별도 승인 없이 자유롭게 휴일을 사용할 수 있다. 다만, 정해진 강의 일자가 “대학” 의 휴업일과 중복되는 경우에 “강사” 는 별도로 보강을 실시하여야 한다.

제4조(강의장소와 업무) ① “강사” 는 “대학” 이 지정한 교육장소에서 강의를 시행하여야 하며, 교육장소 변경 시 반드시 교무처에 보고하여야 한다.

② “강사” 는 해당수업과 관련된 교육지도만 담당하며, 수업시간에 한하여 총장의 지휘 감독을 받는다.

제5조(계약 해지 및 변경) 임용과 관련하여 “강사” 가 “대학” 에 제출한 서류 중에 허위 사실이나 허위서류가 있을 경우, 폐강 또는 폐과 등 교육과정 상 불가피하게 강의가 이루어지기 어려운 경우에는 계약기간 중이라도 임용계약을 취소할 수 있다.

제6조(재임용) 재임용은 “대학” 의 <강사임용규정> 및 <강사임용에관한내규>에 따른다.

제7조(기타) ① “강사” 는 우리대학 법인과 대학의 제규정 등에 명시된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

② “강사” 는 업무수행에 있어서 “대학” 의 지시에 따라야 한다.

③ “강사” 는 제4조에서 정한 담당강의(성적처리 포함)와 관련된 교육지도 업무 외 별도 의무는 부과되지 않는다.

④ 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 본 대상 제규정 및 일반 관례에 따른다.

⑤ “강사” 는 계약기간 중 알게 된 우리대학에 대한 모든 정보에 대하여 계약기간 종료 후 제3자에게 알리거나 사용하도록 하여서는 안된다.

본 계약을 확인하기 위하여 계약내용과 관련규정을 서면으로 확인하고 작성하여 “대학” 과 “강사” 는 각각 계약서 1부 씩 보관한다.

20 년 월 일

“대학” 명지전문대학 총 장 (인)

“강사” 계약자 성 명 (인)

별첨 1. 강사임용규정 1부.

2. 강사임용에관한내규 1부.

3. 강의평가운영에관한규정 1부. 끝.

<별표 8> 강사임금계약서

강사임금계약서

명지전문대학 총장(이하 “대학”이라 한다)과 _____(이하 “강사”라 한다)은(는) 다음과 같이 임금계약을 체결한다.

“대학”	성명	명지전문대학 총장	사업의종류	교육
	소재지	서울시 서대문구 가좌로 134	사업자등록번호	110-82-01296
“강사”	성명		전화번호	
	현주소		주민등록번호	

20 학년도 학기 근로계약 내용

1. 근로계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
2. 교과목 및 강의시수

교과목명	학점	1주당 강의시수	비고

3. 학기 중 강의료 산정 : 1주당 강의시수 × ₩시간당 강의료 × 15주
4. 방학 중 강의료 산정 : 2주(개강 전 1주+종강 후1주) × 1주당 강의시수 × ₩시간당 강의료
5. 강의료 산정에 반영되는 강의시수는 수업및강의시간운영규정 제10조(시간계정)에 따른다.
6. 급여 지급방법
   가. 학기 중 강의료는 4주 단위로 매월 25일에 지급하며, 당해일이 공휴일인 경우 달리 지급할 수 있다.
   나. 방학 중 강의료는 총 2주 분을 종강하는 달 임금에 포함하여 지급한다.
   다. 계절학기 강의료는 종강하는 달의 임금으로 일괄 지급한다.
   라. 계절학기 수업준비 및 성적부여에 소요되는 ‘방학 중 강의료’ 산정 시 총 강의시수× ₩시간당 강의료 ÷15주의 금액을 1주분 임금으로 한다.
7. 배정된 강의시수가 없는 경우 학기 중 강의료와 방학 중 강의료는 지급하지 않는다. 다만 학기 중 폐강 또는 면직하는 경우 개강 전 1주분 임금은 지급할 수 있다.

본 계약을 확인하기 위하여 계약내용을 서면으로 확인하고 작성하여 “대학”과 “강사”는 각각 계약서 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

“대학” 명지전문대학 총 장 (인)

“강사” 계약자 성 명 (인)