

	조교에 관한 규정	문서번호		3-2-25	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2020. 11. 01.	
		페이지	1/3	관리 부서	교무처

제1조(목적) 이 규정은 서울여자간호대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 조교의 임용과 이에 따르는 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(직분) ① 조교는 교수의 지시를 받아 강의, 연구, 실험실습, 실기, 학생지도 및 과제물의 정리 등 각종 수업에 관한 사무를 보조한다.

② 조교는 교무처장 및 총장의 지시를 받아 교무 및 실습에 관한 제반 행정업무를 보조한다.

③ 기타 복무에 관한 사항은 직원 복무규정에 따른다.

제3조(자격) 조교는 교육 및 실습조교, 행정조교를 구분한다.

1. 교육 및 실습조교: 교수의 교육 보조 및 대학의 학사업무 보조, 교내 실습실 실습에서 교수를 보조하여 실습기자재 관리운영, 실습 준비 등의 업무를 수행함
2. 행정조교 : 행정부서의 업무 보조 역할을 수행함

제4조(임용절차) 조교는 교무처장의 제청으로 총장이 임용한다.

제5조(임용기간) 조교의 임용기간은 1년으로 하고 1년씩 2회까지 재임용할 수 있다. 단, 총장이 필요하다고 인정하는 자는 그 임용기간을 연장할 수 있다.

제6조(구비서류) 조교 임용지원자는 다음의 서류를 제출하여야한다.

1. 이력서 및 자기소개서
2. 졸업증명서
3. 경력증명서 (해당자)
4. 면허증사본 (해당자)

제7조(처우) 조교에게는 그 학력과 복무태도에 따라 매월 소정의 봉급을 지급한다, 단 봉급액은 총장이 따로 정한다.

제8조(복무) 조교는 공휴일을 제외하고는 실습을 포함하여 주 5일 근무(40시간) 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 총장의 승인을 받은 사항은 예외로 할 수 있다.

	조교에 관한 규정	문서번호	3-2-25		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2020. 11. 01.		
		페이지	2/3	관리 부서	교무처

제9조(임용취소) 조교로서 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 임용을 취소할 수 있다.

1. 본 대학교의 명예를 훼손하거나 학칙 및 제 규정을 위배하였을 때
2. 조교로서의 임무를 성실히 수행하지 아니 하였을 때
3. 신병 또는 기타 부득이한 사유로 조교의 직무를 수행할 수 없을 때

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 교명변경과 관련된 사항은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 7월 21일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

	조교에 관한 규정	문서번호	3-2-25		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2020. 11. 01.		
		페이지	3/3	관리 부서	교무처

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

