

	비전임교원 임용 규정		문서번호	3-2-5		
			제정일	2010. 03. 01.		
			개정일	2022. 02. 18.		
			페이지	1/7	관리 부서	교무처

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교원인사규정 제4조(적용범위)에 의거 비전임교원을 임용함에 있어서 인사에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) ① 이 규정은 비전임교원은 고등교육법 제17조에 의한 겸임교원, 초빙교원, 명예교수, 석좌교수 등을 말한다.

② 강사와 비정년트랙 전임교원의 임용규정은 따로 정한다.

제3조(임용시기) 교원의 임용은 매년 3월1일 또는 9월1일자를 원칙으로 한다.

제4조(계약) ① 임용은 임용권자와 당해 교원과의 계약으로 결정하되 계약의 조건에는 직위, 주당책임수업시간 및 임무, 계약기간, 보수와 기타 필요한 사항 등을 포함한다.

② 임용은 교수회의 의견을 참작하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임명한다. 단, 임면권자가 필요하다고 인정할 때에는 제반 추천요건과 관계없이 임용할 수 있다.

③ 계약 시 계약조건으로 면직사유와 재계약 조건 및 절차를 알려준다.

④ 계약기간 만료 전 별도의 재계약이 없는 경우, 당연 면직되며 별도의 통지를 하지 아니한다.

제 2 장 겸임교원

제5조(정의) 겸임교원이라 함은 연구소 및 전문기관에 재직하는 자 또는 산업현장, 기업경영 등 실무에 종사하는 자로서 해당분야의 교육 및 실습을 담당하기 위해 임용된 교원을 말한다.

제6조(임용절차) 겸임교원의 임용은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제7조(자격) 겸임교원자격은 석사학위 이상이며 정부기관, 공공단체 또는 산업체 등에서 3년 이상 현직에 근무 중인 자(휴직 중인 사람 포함)로서 직무내용이 우리 대학교에서 담당할 강의 또는 실습 및 연구 분야와 관련이 있는 자이어야 한다.

제8조(임용기간) 겸임교원의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며, 필요에 따라 임용기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

	비전임교원 임용 규정		문서번호	3-2-5		
			제정일	2010. 03. 01.		
			개정일	2022. 02. 18.		
			페이지	2/7	관리 부서	교무처

제9조(제출서류) 겸임교원으로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 교무처에 제출하여야 한다.

1. 교수인사기록카드
2. 이력서
3. 주민등록등본
4. 재직증명서, 경력증명서
5. 최종학위 증명서
6. 겸임교수 겸직동의서
7. 거래은행 통장사본

제10조(의무) 본 대학교에서 실무·실험·실기 등 현장실무경험을 필요로 하는 과목을 강의 하거나 이에 준하는 교육활동을 하여야 한다.

제11조(처우) ① 겸임교원의 교수시간은 매주 9시간으로 한다. 단, 총장이 특별한 사유로 인정하는 경우 12시간까지 가능하다.

② 겸임교원에게는 예산의 범위 내에서 겸임교원수당을 지급할 수 있으며 수당의 지급방법에 대하여는 총장이 따로 정한다.

제 3 장 초빙교원

제12조(정의) 초빙교원이라 함은 고등교육법 제17조의 규정에 의한 자격기준에 해당하고, 담당교과목과 동일하거나 유사한 직무에 종사하는 자로서 해당 분야의 교육 또는 실습을 담당하기 위해 임용된 교원을 말한다.

제13조(임용절차) 초빙교원의 임용은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제14조(자격) 초빙교원자격은 다음 각 호와 같다

1. 석사학위 이상 소지자
2. 고등교육법 제17조와 고등교육법 시행령 제7조 규정에 의한 자격이 있고 정부기관, 공공단체 또는 산업체, 교육기관 등에서 3년 이상 현직에 근무한 자
3. 특수한 교과를 교수하기 위한 전문가
4. 총장이 대학발전에 기여할 교원이라 인정될 때
5. 연령에 제한을 두지 않는다.

	비전임교원 임용 규정	문서번호		3-2-5	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2022. 02. 18.	
		페이지	3/7	관리 부서	교무처

제15조(임용기간) 초빙교원의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며, 필요에 따라 임용기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

제16조(제출서류) 초빙교원으로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 교무처에 제출하여야 한다.

1. 교수인사기록카드
2. 이력서
3. 주민등록등본
4. 경력증명서
5. 최종학위 증명서
6. 거래은행통장사본

제17조(의무) ① 초빙교원의 주당 강의시간은 9시간이상을 원칙으로 하며 12시간까지 할 수 있다.

② 전체 교수회의에 참석할 수 있으나 의결권은 갖지 않는다.

③ 대학이 필요로 하는 경우 위원회의 위원 및 대학발전을 위한 업무를 부여할 수 있다.

제18조(처우) ① 초빙교원의 교수시간은 매주 9시간을 원칙으로 한다. 단, 총장이 특별한 사유로 인정하는 경우 12시간까지 가능하다.

② 초빙교원에게는 예산의 범위 내에서 급여를 지급할 수 있으며, 수당의 지급범위 및 지급 방법에 대하여는 총장이 따로 정한다.

③ 초빙교원에게는 연구실을 필요에 따라 배정할 수 있다.

제 4 장 석좌교수

제19조(자격) 석좌교수는 국내외적으로 학문 또는 연구업적이 탁월하거나 학교 및 사회 발전에 크게 기여한 명망 있는 인사 중에서 선임한다.

제20조(임용기간) 석좌교수의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며, 필요에 따라 임용기간을 연장할 수 있다.

제21조(제출서류) 석좌교수로 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 교무처에 제출하여야 한다.

	비전임교원 임용 규정		문서번호	3-2-5		
			제정일	2010. 03. 01.		
			개정일	2022. 02. 18.		
			페이지	4/7	관리 부서	교무처

1. 이력서
2. 학문적·사회적 업적에 관한 개요
3. 기타 임용에 필요한 서류

제22조(의무) ① 석좌교수의 의무는 다음과 각 호와 같다. 경우에 따라서는 별도의 활동을 요구하지 않을 수 있다.

1. 강의 또는 연구
2. 특별 강연 및 세미나
3. 기타 교육 및 연구에 관한 자문

② 제1항을 포함한 기타 구체적인 사항은 임용 계약서로 정한다.

제23조(재원) 석좌교수 제도의 운영에 필요한 재원은 교비와 기업체, 외부기관 및 개인 등이 출연한 기부금으로 충당하는 것을 원칙으로 한다.

제24조(처우) 석좌교수의 처우에 관한 구체적인 사항은 임용계약서로 정한다. 단, 전임교원으로서 석좌교수로 임용되는 경우에는 별도의 계약서를 작성하지 않으며 처우는 총장이 따로 정한다.

제 5 장 명예교수

제25조(자격) 명예교수는 본 대학에서 20년 이상 전임교수로 근무한 후 퇴직한 자 중 교수 연구 및 학술활동의 실적이 현저하거나 학교발전에 기여한 공로가 있는 자라야 한다.

제26조(임용절차) 명예교수는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

제27조(임용기간) 명예교수의 임기는 2년 이내로 한다.

제28조(보수) 명예교수의 보수는 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제29조(예우) 명예교수에 대한 예우는 총장이 따로 정한다.

	비전임교원 임용 규정	문서번호	3-2-5		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2022. 02. 18.		
		페이지	5/7	관리 부서	교무처

제30조(제출서류) 명예교수의 임용에 필요한 제출 서류는 다음과 같다.

1. 연구실적조서 1부
2. 경력증명서 각 1부
3. 기타관련서류 각 1부

제31조(준용) 이 규정에 정하지 않은 사항은 교원인사규정을 준용하며 총장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

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

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 2월 3일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 12월 17일부터 시행한다.

	비전임교원 임용 규정	문서번호	3-2-5		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2022. 02. 18.		
		페이지	6/7	관리 부서	교무처

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

	비전임교원 임용 규정	문서번호	3-2-5		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2022. 02. 18.		
		페이지	7/7	관리 부서	교무처

[별지 제1호 서식]

위 축 장

소 속:
직 명:
성 명:

귀하를 아래의 기간 동안 서울여자간호대학교의 비전임교원으로 위촉합니다.

기 간 : 20. . - 20. .

20 년 월 일

서울여자간호대학교 총장