

|                                                                                   |                 |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|------|---------------|-----------------|
|  | <b>강사 임용 규정</b> |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |                 |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 페이지  | 1/19          | 관리<br>부서<br>교무처 |

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 서울여자간호대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 강사 임용 및 처우 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(신분)** ① 강사는 임용과 동시에 교원의 신분을 갖는다.

② 강사는 형의 선고, 본 대학 규정, 임용계약에서 정한 사유를 제외하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등의 불리한 처분을 받지 아니한다.

③ 본 대학 제반 규정에서 명시하는 “교원” 또는 “교직원”에 강사를 포함하지 아니한다.

## 제 2 장 신규임용

**제3조(절차)** 강사의 신규임용 절차는 [별표1]과 같다.

**제4조(임용원칙)** ① 강사의 임용은 객관적이고 공정한 심사에 따라 공개임용을 하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 공개임용을 하지 아니할 수 있다.

1. 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우
2. 산업체를 원 소속기관으로 하여 3년 이상 근무하고 있는 정규직 재직자를 임용할 경우
3. 학기 개시일 이전 30일 이내 임용포기로 공개임용이 불가능한 경우

**제5조(자격)** 강사의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 충족하는 자
2. 만 65세 이하인 자
3. 간호학 관련 교과의 강사는 담당과목과 관련된 산업체 경력 3년 이상인 자

**제6조(임용기간)** ① 강사의 임용기간은 1년 이상 계약으로 정한 기간으로 하며 3년을 초과할 수 없다.

② 전항에도 불구하고 제4조 제2항 제1호의 경우는 1년 미만으로 할 수 있다.

**제7조(임용시기)** ① 강사의 신규임용은 3월 1일 및 9월 1일자로 한다.

② 전항에도 불구하고 부득이한 사유로 긴급하게 강사를 임용할 필요가 있는 경우에는 [별표8]의 추천서를 제출하여 임용 할 수 있다.

|                                                                                   |          |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--|------|---------------|-----------------|
|  | 강사 임용 규정 |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |          |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |          |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |          |  | 페이지  | 2/19          | 관리<br>부서<br>교무처 |

**제8조(임용계약)** ① 신규임용은 개별적으로 체결한 계약에 의하며, 다음 각 호에 해당할 경우에는 임용계약을 취소 또는 해지할 수 있다.

1. 임용과 관련하여 본 대학에 제출한 서류 중 허위사실이나 허위서류가 있을 경우
2. 당해 강사가 임용계약에 따라 담당하기로 한 과목이 모두 폐강되었거나 교육과정상 불가피하게 강의가 이루어지기 어려운 경우

② 임용계약은 [별표9]와 같이 서면으로 작성하며 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 임용기간
2. 임금(방학기간 중 임금 포함)
3. 강의시간 및 복무 등 근무조건
4. 면직사유
5. 재임용 기준 및 절차
6. 기타 사항

**제9조(채용공고)** 강사의 신규임용은 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준, 제출서류 등을 명시하여 마감일 포함 5일 이상 본 대학 홈페이지 또는 그 밖의 정보통신망을 활용하여 공고하여야 한다.

**제10조(제출서류)** 지원자는 다음 각 호의 서류를 제출한다.

1. 강사 신규임용 지원서 [별표2]
2. 자기소개서
3. 학위증명서
4. 경력증명서

**제11조(강사임용심사위원회)** ① 강사의 신규임용 및 재임용에 관련된 심사를 위해 강사 임용심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)를 구성한다.

② 심사위원은 전공분야와 관련이 있는 자로 구성한다.

③ 심사위원회의 위원장은 교무처장으로 한다. 단, 교무처장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 총장이 위촉하는 위원이 직무를 대행한다.

④ 심사위원회의 위원은 위원장, 위원, 간사를 포함하여 총장이 위촉하는 5인 이내로 구성한다.

⑤ 심사위원회는 강사의 신규임용, 재임용에 대한 제반심사를 진행한다.

|                                                                                   |          |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--|------|---------------|-----------------|
|  | 강사 임용 규정 |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |          |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |          |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |          |  | 페이지  | 3/19          | 관리<br>부서<br>교무처 |

**제12조(심사절차)** 강사의 신규임용은 [별표3]의 평가표를 활용하여 다음 각 호의 단계를 거쳐 실시하며, 통합하여 심사한다.

1. 기초심사 : 지원자의 강사 자격기준 심사
2. 전공심사 : 지원자의 학력, 교육경력, 산업체경력 및 전공유사성 심사
3. 면접심사 : 지원자의 강의능력과 인성 등 평가

(3인 이상의 심사위원의 필요하다고 요청한 경우 시행)

**제13조(임용심사)** ① 심사위원회는 심사항목에 따른 심사를 실시한다.

② 심사위원회는 총 점수 순에 따라 임용예정인원의 3배수 이내를 임용권자에게 추천한다.

**제14조(신규임용)** ① 총장은 심사위원회의 심사결과를 참고하여 신규임용 강사 후보자를 선정하고 교원인사위원회에 임용 예비순위자를 포함한 강사의 신규임용 동의를 요청한다.

② 교원인사위원회는 신규임용 강사 후보자에 대한 학력 및 경력사항 등의 심사 자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 신규임용 강사 후보자에 대한 검증·심의·동의 여부를 의결한다.

③ 임용권자는 신규임용 강사 후보자에 대한 교원인사위원회의 검증·심의·의결 결과를 고려하여 강사를 임용한다.

**제15조(임용제한)** 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 임용을 제한할 수 있다.

1. 심사과정에서 기밀준수 여부 또는 불공정 문제가 제기된 경우
2. 학과 및 본 대학의 발전에 심각한 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되는 경우
3. 교원인사위원회에서 본 대학 강사로 부적격하다고 판단되는 경우

**제16조(임용취소)** ① 교원인사위원회의 동의를 거쳐 신규임용이 확정된 강사가 정당한 사유 없이 해당 학기 근무에 임하지 않을 경우는 임용을 취소할 수 있다.

② 신규임용이 확정된 강사가 제출한 서류에 허위가 있거나 정해진 기간 내에 제출하지 않아 임용절차를 방해했을 경우 임용을 취소할 수 있다.

**제17조(예비순위자임용)** ① 신규임용이 확정된 강사가 학기 시작일 전 또는 학기 중에 임용을 포기하거나 기타 사유로 결원 발생 시 교원인사위원회에서 정한 예비순위자순으로 임용할 수 있다.

② 예비순위자 순번은 [별표4]의 순위에 따른다.

|                                                                                   |          |      |      |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|---------------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 |      | 3-2-6         |     |
|                                                                                   |          | 제정일  |      | 2010. 12. 01. |     |
|                                                                                   |          | 개정일  |      | 2022. 02. 18. |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 4/19 | 관리<br>부서      | 교무처 |

**제18조(결격사유)** 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 본 대학 강사로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면 및 해임의 처분을 받은 때로부터 각각 5년 및 3년을 경과하지 아니한 자

### 제3장 재임용

**제19조(재임용 절차)** 강사의 재임용 절차는 [별표5]와 같다.

**제20조(재임용)** ① 강사의 임용권자는 당해 강사의 임용기간이 만료되는 때에는 임용기간 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용 심의를 신청할 수 있음을 강사에게 통지(문서에 의한 통지)하여야 한다.

② 전항의 규정에 의하여 통지를 받은 강사가 재임용 심의를 신청하고자 하는 경우에는 [별표6]의 신청서를 통지받은 날로부터 15일 이내에 신청하여 심사위원회의 심의를 받아야 한다.

③ 전항의 규정에 의한 재임용 심의를 신청 받은 임용권자는 교원인사위원회의 재임용 심의를 거쳐 해당 강사에 대한 재임용 여부를 결정하고 그 사실을 임용기간 만료일 2개월 전까지 당해 강사에게 통지하여야 하며, 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 재임용 거부사유를 명시하여 통지하여야 한다.

④ 강사의 재임용은 3월 1일 및 9월 1일자로 하는 것을 원칙으로 하고 재임용기간은 1년으로 한다.

⑤ 강사에게는 최초 임용일로부터 총 3년간의 재임용 절차를 보장하며 최초 임용일로부터 3년의 기간이 만료되는 날 당연 퇴직한다.

**제21조(재임용 거부)** 강사가 재임용 기준을 충족하였음에도 불구하고 다음 각 호의 경우 임용권자는 재임용을 하지 아니할 수 있다.

1. 교육과정 개편으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우
2. 전임교원 채용 등으로 인해 교육과정상 불가피하게 강의를 배정할 수 없는 경우

|                                                                                   |          |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--|------|---------------|-----------------|
|  | 강사 임용 규정 |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |          |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |          |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |          |  | 페이지  | 5/19          | 관리<br>부서<br>교무처 |

**제22조(재임용 기준)** ① 강사의 재임용 기준은 강의평가와 수업관리 등을 고려하여 [별표7]로 심사위원회에서 심사한다.

② 강사의 재임용 평가 점수는 재임용 신청서 제출 시까지 평가된 실적을 기준으로 하며 재임용 기준점수를 충족한 자에 한하여 재임용할 수 있다.

③ 재임용 기준점수를 충족하지 못하여 재임용이 거부되는 강사는 7일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있으며 이 경우 교원인사위원회는 15일 이상의 기간을 정하고 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석 또는 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

④ 교원인사위원회는 이의신청된 강사에 대하여 재임용 여부를 재심의 한다.

**제23조(재임용 심사)** ① 강사의 재임용 심사를 위하여 심사위원회는 [별표7]에 따른 재임용에 대한 평가표를 작성하여 교원인사위원회에 제출한다.

② 교원인사위원회는 심사 결과에 근거하여 재임용 예정 강사를 임용권자에게 추천한다.

**제24조(재임용)** 임용권자는 심사위원회와 교원인사위원회의 심사결과를 참고하여 강사의 재임용 여부를 결정한다.

## 제4장 직무 및 근로조건

**제25조(강사의 의무)** 강사는 담당 교과목 및 교육 분야와 연계되는 학사행정과 교육지도를 위하여 다음 각 호의 사항을 담당하여야 한다.

1. 수업과 관련된 문서(강의계획서, 출석부 등) 작성
2. 강의계획서에 따른 계획 준수와 성적 제출
3. 담당 교과목에 대한 학습 상담 및 지도
4. 본 대학 지정교육 및 법정 의무교육 이수

**제26조(교수시간)** 강사는 주당 6시간 이내를 원칙으로 하며, 총장이 특별히 인정한 경우 주당 9시간까지 할 수 있다.

**제27조(처우)** ① 임금은 본 대학 강의료지급규정 및 임금계약으로 정한다.

② 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험) 적용 및 퇴직급여 지급은 관련 법률에 따른다.

③ 강사 본인의 사정으로 의원면직을 원하는 경우 1개월 전까지 교무처장에게 서면으로 의사를 표시하여 제출함을 원칙으로 한다.

|                                                                                   |                 |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|------|---------------|-----------------|
|  | <b>강사 임용 규정</b> |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |                 |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 페이지  | 6/19          | 관리<br>부서<br>교무처 |

**제28조(휴직)** ① 강사는 「근로기준법」에 따른 출산휴가 및 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」에 따른 육아휴직을 신청할 수 있다. 다만, 육아휴직은 휴직 신청일 전날까지 계속 근로기간이 1년 이상이어야 한다.

② 육아휴직의 경우 휴직기간의 임금은 지급하지 않는다.

**제30조(휴직기간의 만료 등)** ① 휴직기간이 만료되고도 복직하지 아니하는 강사는 자동면직된다.

② 휴직기간 중 그 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 서면으로 신고하여야 하며, 임명권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③ 휴직기간 중에는 재임용을 할 수 없으며, 휴직기간은 근속기간에 산입하지 않는다.

**제30조(면직사유)** ① 임용권자는 강사가 다음 각 호에 해당하는 경우에 면직할 수 있다.

1. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없는 경우

2. 다음 각 목의 사유로 교무처장으로부터 서면으로 경고를 2회 이상 받은 경우

가. 본 대학에서 정한 기한 내 수업과 관련된 문서(출석부, 후보강계획서 등)를 작성하지 않거나 제출하지 않은 경우

나. 수업 일수를 미준수한 경우(휴·결강 등)

다. 성적평가 지침을 준수하지 않고 성적을 부여한 경우

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

4. 인사기록에 있어서 부정한 기재를 하거나 허위의 증명 또는 진술을 한 때

5. 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때

② 임용권자는 다음 각 호의 사항을 임용계약으로 정하여 강사를 면직할 수 있다.

1. 학교법인 의담학회 및 본 대학 제반 규정을 위반한 때

2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때

3. 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 때

4. 교육과정 개편으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우

**제31조(당연퇴직)** ① 재임용 심의를 신청하지 않은 자는 임용기간 말일에 당연 퇴직한다.

② 임용기간 만료 후 재임용 되지 않은 자는 임용기간 말일에 당연 퇴직한다.

③ 「사립학교법」 제57조에 해당하는 자는 당연 퇴직한다.

**제32조(기타)** 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 7/19          | 관리<br>부서 | 교무처 |

## 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 2월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 3월 17일부터 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 8/19          | 관리<br>부서 | 교무처 |

## 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 2020년 12월 31일부터 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 2월 18일부터 시행한다.

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 9/19          | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표1]

## 강사 신규임용 절차

| 순번 | 절차                  | 내용                                                                                                   | 담당            | 비고 |
|----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|
| 1  | 채용계획 수립             | 신규 채용 계획을 수립한다.                                                                                      | 교무처           |    |
| 2  | 채용계획 확정             | 신규로 임용할 강사의 인원수와 채용분야를 확정한다.                                                                         | 총장            |    |
| 3  | 채용공고 및 지원서 접수       | 학교 홈페이지 등을 이용하여 채용공고를 하고 지원서([별표2]와 관련서류를 접수한다.                                                      | 교무처           |    |
| 4  | 기초심사<br>전공심사        | 강사 신규임용 기초·전공심사 평가표[별표3]에 따라 강사임용심사위원회에서 심사한다.                                                       | 강사임용<br>심사위원회 |    |
| 5  | 임용 추천               | 강사임용심사위원회는 심사결과 총 점수 순에 따라 임용예정인원의 3배수 이내를 추천한다. [별표8]                                               | 강사임용<br>심사위원회 |    |
| 6  | 교원인사위원회<br>동의 요청    | 총장은 강사임용심사위원회의 심사결과를 고려하여 신규임용 강사 후보자를 선정하고 교원인사위원회에 임용 예비순위자를 포함한 강사의 신규임용 동의를 요청한다.                | 총장            |    |
| 7  | 교원인사위원회<br>검증·심의·의결 | 교원인사위원회는 신규임용 강사 후보자에 대한 학력 및 경력사항 등의 심사 자료와 신규임용에 관련된 제반사항을 참작하여 신규임용 강사 후보자에 대한 검증·심의·동의 여부를 의결한다. | 교원인사<br>위원회   |    |
| 8  | 결격사유조회              | 임용예정자에 대한 신원조회, 성범죄경력조회를 신청하여 결격사유가 있는 지 확인한다.                                                       | 교무처           |    |
| 9  | 신규임용                | 임용권자는 신규임용 강사 후보자에 대한 교원인사위원회의 검증·심의·의결 결과를 참고하여 강사를 임용한다.                                           | 임용권자          |    |

※ 단, 제4조 제2항의 경우는 [별표8] 강사 채용 추천서를 제출받아 순번 2번부터 5번의 절차를 생략한다.

|                                                                                   |          |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--|------|---------------|-----------------|
|  | 강사 임용 규정 |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |          |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |          |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |          |  | 페이지  | 10/19         | 관리<br>부서<br>교무처 |

[별표2]

## 강사 신규임용 지원서

|           |        |     |     |                 |       |  |
|-----------|--------|-----|-----|-----------------|-------|--|
| 사진        | 지원교과   |     |     | 접수번호            |       |  |
|           | 성명     |     | 연락처 |                 |       |  |
|           | 생년월일   |     |     |                 |       |  |
|           | E-mail |     |     |                 |       |  |
| 학력<br>사항  | 학위명    | 대학명 |     | 전공              | 학위취득일 |  |
|           |        |     |     |                 |       |  |
|           |        |     |     |                 |       |  |
|           |        |     |     |                 |       |  |
|           |        |     |     |                 |       |  |
| 교육<br>경력  | 기관명    | 부서명 | 직위  | 재직기간            |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
| 산업체<br>경력 | 기관명    | 부서명 | 직위  | 재직기간            |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |
|           |        |     |     | 년 월 - 년 월 ( 개월) |       |  |

강사 신규채용 지원서를 제출합니다.

20    년    월    일

제출자 :                      (서명)

서울여자간호대학교 총장    귀하

|                                                                                   |          |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|--|------|---------------|-----------------|
|  | 강사 임용 규정 |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |          |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |          |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |          |  | 페이지  | 11/19         | 관리<br>부서<br>교무처 |

[별표3]

## 강사 신규 임용 기초·전공심사 평가표

| 학과 | 지원 교과목명 | 성명 | 심사결과      |
|----|---------|----|-----------|
|    |         |    | 적합□, 부적합□ |

| 심사 항목    |                               | 배점  | 세부심사항목                   | 심사점수                                                         |
|----------|-------------------------------|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 기초<br>심사 | 지원자의<br>전공분야와<br>채용분야<br>일치여부 |     | 전공분야:<br>채용분야:           | <input type="checkbox"/> 적 합<br><input type="checkbox"/> 부적합 |
| 전공<br>심사 | 학력                            | 30  | 1. 석사학위 이상 소지자           | 30                                                           |
|          |                               |     | 2. 학사학위 소지자              | 25                                                           |
|          |                               |     | 3. 전문학사학위 소지자            | 20                                                           |
|          | 전공적합성                         | 30  | 1. 전공과 학력·교육, 산업체 경력이 적합 | 30                                                           |
|          |                               |     | 2. 전공과 학력·교육, 산업체 경력이 유사 | 25                                                           |
|          |                               |     | 3. 전공과 학력·교육, 산업체 경력이 미흡 | 20                                                           |
|          | 교육경력                          | 20  | 1. 교육경력 5년 이상            | 20                                                           |
|          |                               |     | 2. 교육경력 3년 이상 5년 미만      | 15                                                           |
|          |                               |     | 3. 교육경력 1년 이상 3년 미만      | 10                                                           |
|          |                               |     | 4. 교육경력 없음               | 0                                                            |
|          | 산업체경력                         | 10  | 1. 산업체경력 5년 이상           | 10                                                           |
|          |                               |     | 2. 산업체경력 3년 이상 5년 미만     | 8                                                            |
|          |                               |     | 3. 산업체경력 1년 이상 3년 미만     | 6                                                            |
|          |                               |     | 4. 산업체경력 없음              | 0                                                            |
|          | 자기소개서                         | 10  | 1. 자기소개서 작성이 충실함         | 10                                                           |
|          |                               |     | 2. 자기소개서 작성이 우수함         | 8                                                            |
|          |                               |     | 3. 자기소개서 작성이 미흡함         | 6                                                            |
| 계        |                               | 100 |                          |                                                              |

※ 기초심사에서 모집전공과 지원자의 전공은 학사·석사·박사수료, 박사학위 및 산업체 경력 중 하나만 일치하여도 적합한 것으로 판정하며, 심사위원간 이견이 있을 경우 심사위원 과반수 이상이 참석하고 참석위원 과반수 이상의 동의로 평가함.

위원성명 (서명)

위원성명 (서명)

위원성명 (서명)

위원성명 (서명)

|                                                                                   |          |      |       |               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-------|---------------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 |       | 3-2-6         |     |
|                                                                                   |          | 제정일  |       | 2010. 12. 01. |     |
|                                                                                   |          | 개정일  |       | 2022. 02. 18. |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 12/19 | 관리<br>부서      | 교무처 |

[별표4]

## 강사 신규임용 심사 집계표

[illegible]

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

위원성명

서명)

위원성명 (서명)

(서명)

위원성명 \_\_\_\_\_ 서명) \_\_\_\_\_

서명)

위원성명 (서명)

(서명)

강사임용심사위원회 위원장 (서명)

(서명)

교원인사위원회 위원장 귀하

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 13/19         | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표5]

## 강사 재임용 절차

| 순번 | 절차            | 내용                                                                                                                     | 담당             | 비고                 |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| 1  | 재임용 신청 안내     | 임용권자는 재임용대상자인 강사에게 임용기간 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 심의를 신청할 수 있음을 통지하여야 한다.                                            | 임용권자<br>교무처    | 임용기간 만료 4개월 전까지 통보 |
| 2  | 재임용 신청        | 재임용대상자는 강사 재임용 신청서(별표6)를 작성하여 임용기간 만료 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 교무처에 제출한다.                                                   | 재임용대상자         |                    |
| 3  | 강사임용심사위원회 평가  | 강사임용심사위원회는 제출된 재임용 신청서를 확인하고 재임용 여부를 심사한다.                                                                             | 강사임용<br>심사위원회  |                    |
| 4  | 교원인사위원회 동의 요청 | 총장은 재임용 평가 결과를 검토하여 최종 승인한 후 교원인사위원회의 심의를 요청한다.                                                                        | 총장             |                    |
| 5  | 교원인사위원회 심의    | 재임용 신청자에 대한 평가 자료를 확인하여 검증·재임용을 심의·의결한다.                                                                               | 교원인사위원회        |                    |
| 6  | 이의신청 및 조정     | 교원인사위원회 심의 결과 재임용 신청자가 임용기준에 미달된 경우, 15일 이상의 기간을 정하여 당해 강사에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견 제출의 기회를 주어야 한다. | 교무처<br>교원인사위원회 |                    |
| 7  | 재임용           | 임용권자는 교원인사위원회의 심의 결과를 참고하여 재임용 여부를 결정한다.                                                                               | 임용권자           |                    |
| 8  | 재임용 여부 통보     | 재임용 신청자에게 재임용 여부를 통지한다.                                                                                                | 임용권자           | 임용기간 만료 2개월 전까지 통보 |

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 14/19         | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표6]

## 강사 재임용 신청서

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

현임용기간 : ~

〈강의평가 결과에 따라 개선해야 할 부분에 대한 개선 노력 작성〉

강사 재임용 신청서를 제출합니다.

20    년    월    일

제출자 :                      (서명)

서울여자간호대학교 총장 귀하

|                                                                                   |                 |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|---------------|----------|-----|
|  | <b>강사 임용 규정</b> | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |                 | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |                 | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |                 | 페이지  | 15/19         | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표7]

## 강사 재임용 심사 평가표

| 학과 | 지원 교과목명 | 성명 | 심사결과      |
|----|---------|----|-----------|
|    |         |    | 적합□, 부적합□ |

| 평가 항목                                                             | 항목배점                 | 배점한도    | 취득 점수 |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|-------|
| - 강의계획서 제출기간 준수                                                   | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 성적입력비율 및 성적 제출기간 준수                                             | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 수업의 성실도 (휴,보강 준수여부)                                             | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 강의평가 90점이상<br>- 강의평가 86점-89점<br>- 강의평가 80점-84점<br>- 강의평가 80점 미만 | 40<br>30<br>20<br>10 | 10점~40점 |       |
| - CQI보고서의 충실성                                                     | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 강의평가 결과에 따라 개선해야 할 부분에 대한 개선 노력                                 | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 교육자로서의 인품, 도덕성, 기본자세                                            | 10                   | 0점~10점  |       |
| - 학생민원 발생으로 인한 경고 조치시 -10                                         |                      | -10점~0점 |       |
| - 가점 (재임용 기준미달자)                                                  |                      | 0점~5점   |       |
| 가점사항 기술                                                           |                      |         |       |
| 합 계                                                               |                      | 100점    |       |

- 1) 합계 70점 이상인 경우 재임용 대상자로 한다.
- 2) 강의평가점수는 임용기간동안의 평균점수로 평가한다.
- 3) 강사 재임용 평가표는 강사임용심사위원회의 과반수이상의 참석과 참석교원 과반수 이상의 합의로 위원장이 작성
- 4) 재임용 기준 미달자에 대하여 대학발전, 학과 발전의 기여도 및 학생지도에 헌신한 경우에 한해 재임용 평가 위원 전원이 합의해 최대 5점까지 가점 부여할 수 있음

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

|      |     |      |      |
|------|-----|------|------|
| 위원성명 | 서명) | 위원성명 | (서명) |
| 위원성명 | 서명) | 위원성명 | (서명) |

강사임용심사위원회 위원장

(서명)

교원인사위원회 위원장 귀하

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 16/19         | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표8]

## 강사 채용 추천서

|           |                                                                   |     |        |       |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------|----|
| 채용<br>구분  | <input type="checkbox"/> 긴급채용 <input type="checkbox"/> 산업체 재직자 채용 |     |        |       |    |
| 성명        |                                                                   |     |        |       |    |
| 담당<br>과목  |                                                                   |     | 시수     |       |    |
| 연락처       |                                                                   |     | E-mail |       |    |
| 학력<br>사항  | 학위명                                                               | 대학명 | 전공     | 학위취득일 |    |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
| 현 직       | 기관명                                                               | 부서명 | 직위     | 재직기간  |    |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
| 교육<br>경력  | 기관명                                                               | 부서명 | 직위     | 재직기간  |    |
|           |                                                                   |     |        | 시작    | 종료 |
|           |                                                                   |     |        |       |    |
| 산업체<br>경력 | 기관명                                                               | 부서명 | 직위     | 재직기간  |    |
|           |                                                                   |     |        | 시작    | 종료 |
|           |                                                                   |     |        |       |    |

상기인을 20 학년도 학기 강사로 추천합니다.

교무처장 : \_\_\_\_\_ (인)

붙임 1. 학력 및 경력사항을 증빙할 수 있는 서류

서울여자간호대학교 총장 귀하

|                                                                                   |          |      |               |          |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|----------|-----|
|  | 강사 임용 규정 | 문서번호 | 3-2-6         |          |     |
|                                                                                   |          | 제정일  | 2010. 12. 01. |          |     |
|                                                                                   |          | 개정일  | 2022. 02. 18. |          |     |
|                                                                                   |          | 페이지  | 17/19         | 관리<br>부서 | 교무처 |

[별표9]

## 강사 임용 계약서

서울여자간호대학교 총장(이하 “대학”이라 한다)과 \_\_\_\_\_(이하 “강사”라 한다)은 다음과 같이 임용 계약을 체결한다.

|    |     |           |        |    |
|----|-----|-----------|--------|----|
| 대학 | 성명  |           | 사업의종류  | 교육 |
|    | 사업자 | 서울여자간호대학교 | 사업자번호  |    |
|    | 소재지 |           |        |    |
| 강사 | 성명  |           | 전화번호   |    |
|    | 현주소 |           | 주민등록번호 |    |

**제1조(소속 및 계약기간)** “대학”은 “강사”를 서울여자간호대학교 간호학과에 강사로 임용한다.

1. 계약기간 :     년   월   일 ~     년   월   일

|     |    | 교과목명 | 주당 담당시수 |
|-----|----|------|---------|
| 학년도 | 학기 |      |         |
| 학년도 | 학기 |      |         |

### 제2조(계약내용)

- 임금은 학기 중 강의료와 방학 중 임금으로 구분하며 “강사”가 담당하는 교과목과 강의시수에 따라 학기단위로 산정한다.
- 임금은 학기별로 개강 후 15일 이내 [강사 임금 계약서]에 따라 별도 계약하며 해당 학기의 담당 교과목과 강의시수에 따라 매 학기 개강일로부터 4주 단위로 계산하여 익월 10일에 지급한다. 단, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.
- 임금은 강의계획서 입력 등 방학 중 학사업무 수행을 위한 개강 전 1주에 대한 임금, 강의 기간 15주에 대한 강의료, 성적입력 등 방학 중 학사업무 수행을 위한 종강 후 1주에 대한 임금으로 구성하여 총 17주에 대하여 지급한다.
- 기타 임금에 관한 사항은 「강사 임금 계약서」에 따른다.
- 복무 등 근무조건: 교육관계법령 및 강사임용규정에 따른다.
- “대학”은 “강사”가 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면직할 수 있다.
  - 정관, 학칙 등 제반 규정을 위반한 경우
  - 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 경우
  - 직무의 내외를 막론하고 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 경우
  - 담당교과목 모두가 폐강된 경우
  - 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 경우
  - 견책 이상의 징계를 받거나 직위해제 사유에 해당되는 경우
  - 근무태도가 불량하여 교무처장으로부터 서면으로 경고를 2회 이상 받은 경우
  - 수업 및 휴·보강을 준수하지 않은 경우

|                                                                                   |                 |  |      |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|------|---------------|-----------------|
|  | <b>강사 임용 규정</b> |  | 문서번호 | 3-2-6         |                 |
|                                                                                   |                 |  | 제정일  | 2010. 12. 01. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 개정일  | 2022. 02. 18. |                 |
|                                                                                   |                 |  | 페이지  | 18/19         | 관리<br>부서<br>교무처 |

- 자. 성적평가 지침을 준수하지 않고 허위로 성적을 부여한 경우  
 차. 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때  
 카. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때

**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 개교기념일을 비롯한 공휴일과 중복되는 경우에는 “강사”는 별도로 보강을 실시하여야 한다.

**제4조(강의 장소와 업무)** ① “강사”는 “대학”이 지정한 교육 장소에서 강의를 시행하여야 하며, 교육장소 변경 시, 반드시 교무처에 사전에 알려야 한다.

② “강사”는 해당수업과 관련된 학생지도만 담당하며, 수업 시간에 한하여 “대학”의 지휘 감독을 받는다.

**제5조(출강일과 담당시수)** “대학”과 “강사”는 시간표 작성 전에 상호 협의를 통해 강의 요일과 담당 과목을 정하며 주당 강의 시수는 제1조에 따른다.

**제6조(계약 해지 및 변경)** “강사”는 임용과 관련하여 “대학”에 제출한 서류 중에 허위사실이나 허위서류가 있을 경우, 폐강 또는 폐과 등 교육과정 상 불가피하게 강의가 이루어지기 어려운 경우에는 계약기간 중에도 임용 계약을 취소할 수 있다.

**제7조(재임용)** 「강사임용규정」의 재임용 절차에 따른다.

**제8조(기타사항)** ① “강사”는 학교법인 의담학회와 본 대학의 제 규정 등에 명시된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

② “강사”는 업무수행에 있어서 “대학”의 지시에 따라야 한다.

③ “강사”는 담당 강의(성적처리 포함)와 관련된 학생지도 업무 외 별도의 업무 또는 의무는 부과되지 않는다.

④ 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 본 대학 제 규정 및 일반 관례에 따른다.

⑤ 계약 내용에 대한 다툼이 있을 경우에 관할 법원은 본 대학 소재지 관할 법원으로 한다.

**제9조(비밀유지)** “대학”과 “강사”는 계약의 내용을 공개하지 않으며, 공개로 인한 피해는 공개한 자가 책임을 진다.

상기 계약을 확인하기 위해 2부를 작성하여 “대학”과 “강사”는 서명 날인하고 각 1부씩을 보관한다.

20      년      월      일

(대학) 서울여자간호대학교 총장 (인)

(강사)      계      약      자      성명 (인)

별첨: 강사 임용규정 1부

