

## 시간강사에 관한 규정

2000. 01. 01. 최초제정

2003. 06. 27. 전면개정

2009. 08. 01. 부분개정

2012. 08. 01. 부분개정

2018. 03. 01. 부분개정

**제1조(목적)** 이 규정은 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)에 근무하는 시간강사의 자격과 위촉 및 해촉에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 대학 시간강사의 자격기준과 위촉절차에 관하여는 특별히 규정된 것이 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

**제3조(정의)** 시간강사라 함은 근로기준법 상 1주간의 소정근로시간이 짧은 단시간근로자 및 상시적으로 근무를 하지 아니하고, 개설된 교과목에 대한 강의 및 지도를 담당하는 자를 말한다.

**제4조(규정의 준수의무)** 대학과 시간강사는 본 규정을 성실히 준수하고, 서로 협력하여 대학의 발전과 시간강사의 근로조건 향상에 노력하여야 한다.

**제5조(위촉범위)** 대학 학생의 교육을 맡을 전임교수가 부족한 경우, 또는 개설 교과목의 강의에 적절한 전임교수가 없을 경우, 시간강사를 위촉할 수 있다.

**제6조(자격)** ① 시간강사는 해당 학문분야의 석사학위 이상의 학위소지자, 또는 동등 이상의 자격이 있다고 인정된 자라야 한다.

② 전항의 자격에 미달되는 자라도 다음 각 호 1에 해당될 때에는 추천 학과장의 사유서를 첨부하여 위촉할 수 있다.

1. 담당교과목의 특성상 전항의 자격을 가진 자를 구하기 어려울 때
2. 해당분야의 전문가로 인정받는 자

**제7조(위촉)** ① 학과 전임교수와 학과장은 매 학기 개강 전 시간강사가 담당할 과목의 개설을 계획 한다.

② 학과장은 개설하고자 하는 과목의 시간강사를 학과교수와 협의하여 추천하고 이를 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 승인한다.

**제8조(위촉기간)** 시간강사의 위촉기간은 매학기 단위로 하며, 위촉기간의 만료 시 별도의 통보 없이 위촉계약이 자동 해지된다.

**제9조(근로시간)** 시간강사의 근로시간은 주당 12시간 이하를 원칙으로 한다.

단, 부득이한 사정으로 위의 시간을 초과할 경우, 학과장은 강사의 위촉을 추천할 때 이에 따른 사유서를 함께 제출하여 교무처장의 동의와 총장의 승낙을 받아야 한다.

**제10조(변경)** 부득이한 경우로 위촉한 시간강사를 변경하고자 할 경우, 학과장은 교무처장을 경유하여 총장에게 사유서를 제출하고 승낙을 받아야 한다.

**제11조(구비서류)** ① 시간강사를 위촉할 때에는 다음의 구비서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서 1부
2. 주민등록등본(남자의 경우 초본 1통 포함) 1부

3. 최종학교 졸업증명서 또는 학위증명서 1부
4. 경력 및 재직증명서 1부
5. 관련분야 면허증 사본(해당자에 한함) 1부
6. 대학지정 은행통장 사본 1부

②위촉기간 만료 후 신학기에도 강의가 개설되어 연속하여 출강하는 시간강사는 전항의 서류 중에서 변경된 서류만을 제출한다.

**제12조(위촉결격사유)** 다음 각 호 1에 해당하는 자는 시간강사로 위촉할 수 없으며, 이미 위촉된 경우라도 다음 각 호 1에 해당할 경우에는 즉시 위촉계약을 해지한다.

1. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 4년을 경과하지 아니한 자
2. 법률에 의해 공민권이 정지 또는 박탈된 자 및 자격정지 또는 자격이 상실된 자
3. 병역을 기피한 자
4. 기타 사회통념상 위촉이 곤란하다고 인정되는 자

**제13조(위촉계약)** 교과목이 개설된 시간강사는 임금 및 기타 조건이 명시된 대학 소정 양식의 위촉계약서에 서명 날인하여 위촉계약을 체결하여야 한다.

**제14조(위촉조건)** 시간강사는 1주간의 강의시간이 12시간 이하인 자로서, 퇴직금, 휴일 및 연차유급휴가 규정을 적용하지 아니한다.

**제15조(의무)** ①위촉된 시간강사는 본교의 학사규정에 따라 담당과목 강의와 수강학생의 지도를 성실히 이행하여야 한다.

②총장은 시간강사가 전항의 의무를 성실히 이행치 않을 때에는 해임할 수 있다.

③시간강사는 제11조의 제출서류에 기재한 내용에서 변동사항이 발생할 경우(경력, 학력, 주소, 전화번호 등), 이를 즉시 교무처로 통보하여야 한다.

**제16조(결강)** 시간강사가 아무런 연락 없이 강의를 이행하지 않았을 경우에는 그에 상응하는 손해배상을 징수한다. 단, 부득이한 사유로 결강한 경우에는 사유서를 교무처에 제출하여야 하며, 사유서를 제출하지 않았을 경우에는 무단 결강으로 간주하여 처분한다.

**제17조(위촉제한)** 다음 각 호에 해당하는 자는 교무위원회의 심의를 거쳐 시간강사로 위촉(재위촉)할 수 없다.

1. 인사서류 부실작성 또는 허위 기재로 해촉된 자
2. 종래의 출강률이 2/3에 미달되는 자
3. 종래의 강의내용이 충실치 못하고, 교수능력이 극히 부족한 자
4. 교육관계법령 준수, 또는 품위를 유지하기 어렵다고 인정되어 해촉된 자

**제18조(위촉의 해지)** 시간강사가 다음 각 호 1에 해당하는 경우 그 즉시 위촉계약을 해지한다.

1. 금치산, 한정치산 또는 파산선고를 받은 경우
2. 형사사건으로 소추되어 금고 이상의 형이 확정된 경우
3. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 경우
4. 사망한 경우
5. 위촉계약 기간이 만료된 경우
6. 신체 및 정신상의 장애로 인하여 더 이상 교과목 진행이 어려운 경우

7. 기타 위 사항에 준하는 경우 내지 본 규정을 위반하거나, 사회통념상 위촉의 유지가 어렵다고 판단되는 경우

**제19조(해촉)** 수업에 충실치 않고, 교수능력이 부족할 뿐 아니라 강사로서의 품위를 유지할 수 없다고 인정될 때는 학기 도중이라도 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 해촉할 수 있다.

**제20조(강사료)** 강사료는 시급제를 원칙으로 하며, 당월 1일에 기산하여 당월 말일에 마감하며, 익월 일에 강의일수에 비례하여 본인이 지정한 통장으로 입금시킴을 원칙으로 한다. 단, 지급일이 휴일인 경우에는 그 전일로 한다.

**제21조(재해보상)** 시간강사가 학내에서 업무와 관련하여 3일 이상의 요양을 요하는 부상이나 질병이 발병된 경우, 또는 사망한 경우에는 관련법에서 정하는 바에 의한 보상을 행한다.

**제22조(기타)** 시간강사 위촉에 따른 기타 사항은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장이 별도로 정할 수 있으며, 그 외의 사항은 학교의 제 규정에서 별도로 정한 바에 따른다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 1983년 3월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 1991년 3월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2000년 1월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2003년 5월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 개정 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2018. 03. 01부터 시행한다. 단, 2018학년도 1학기 시간강사 계약의 경우 소급하여 적용한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2018.03.01.>

## 시간강사 근로계약서

대전보건대학교 총장(이하 “갑”이라 칭한다)과 ○○○(이하 “을”이라 칭한다)은 다음과 같이 시간강사 근로 계약을 체결한다.

**제1조(계약 기간)** 계약기간은 20○○년○월○○일-20○○년○월○○일까지로(보강주 포함) 하고 계약 종료한다.

**제2조(담당시간 및 휴게)** “을”은 학기 중 주당 ○시간의 강의를 담당하며, 강의시간 전, 후 또는 휴식 시간에는 “갑”이 대학에 마련해 놓은 (교수 휴게실)을 자유롭게 사용할 수 있다.

**제3조(임금의 구성항목 및 계산 방법)** “갑”은 “을”에게 시간당 ( )의 임금을 강사료로 지급한다. 단, 의사면허 소지자(한의사, 수의사 포함)은 \_\_\_\_\_으로 한다.

**제4조(지불방법)** “갑”은 매4주 단위 또는 매월 25일자를 기준으로 제3조에 의해 계산된 강사료를 “을”이 지정한 계좌로 지불한다.

**제5조(휴일 및 휴가)** “을”은 정해진 강의 시간에 지장을 주지 않는 범위 내에서 “갑”의 별도 승인 없이 자유롭게 휴일을 사용할 수 있다. 다만, 정해진 강의 일자가 개교기념일을 비롯한 공휴일과 중복되는 경우에 “을”은 별도로 보강을 실시하여야 한다.

**제6조(강의 장소와 업무)** “을”은 “갑”이 지정한 교육 장소에서 제2조에서 정한 주당 시간의 강의를 담당한다.

**제7조(출강일과 담당시수)** “갑”과 “을”은 시간표 작성 전에 상호 협의를 통해 출강요일과 담당과목을 정하며 주당 강의 시간은 제2조에 따른다.

**제8조(위촉 해지)** ① “을”이 위촉과 관련하여 “갑”에게 제출한 서류 중에 허위사실이 나 허위서류가 있을 경우에 “갑”은 “을”과의 계약을 해지할 수 있으며, 이때 “갑”은 “을”은 상대로 손해배상을 청구할 수 있다.

**제9조(기타 계약 조건)** ① “을”은 본 대학교 법인 및 대학교의 제규정 등에 명시된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

② “을”은 업무수행에 있어서 “갑”의 지시에 따라야 한다.

③ “을”은 제7조에서 정한 담당강의를 제외한 재학생 면담 및 생활지도, M/T등 학과 단위의 행사에 따른 학생현장지도, 대학입시업무 등의 별도 의무는 부과되지 않는다.

- ④ 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 본 대학교 제규정 및 일반관례에 따른다.
- ⑤ 계약 내용에 대한 다툼이 있을 경우에 관할 법원은 본 대학교 소재지 관할 법원으로 한다.

본 계약을 확인하기 위하여 계약내용을 서면으로 작성하여 “갑” 과 “을” 이 각각 계약서 1통씩을 보관한다.

20〇〇년 〇월 〇〇일

(갑) 대전보건대학교 총 장 서 중 석 (인)

(을) 계 약 자 성 명 (인)

직 명 : 시간강사

소 속 학 과 :

주민등록번호 :

주 소 :