

## 강사 신규공개채용 전형규정

2019. 07. 15. 최초제정

2021. 02. 01. 부분개정

2021. 08. 01. 부분개정

2024. 03. 01. 부분개정

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 대학 강사 신규공개채용을 위한 인사 행정의 객관성과 공정성을 도모하고 능력이 있는 우수한 교원 채용을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 강사 신규공개채용에 관하여는 정관, 법률 및 교육부장관이 정한 사항을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

**제3조(채용계획)** 교무처장은 각 학부(과)장과 협의하여 신규 채용계획을 수립한다.

**제4조(채용전형)** ①채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하며, 공개채용 하는 것을 원칙으로 한다.

②다음 각 호의 1에 해당하는 경우 특별채용을 할 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 임용예정자가 임용을 포기하여 긴급히 채용이 필요할 경우

**제5조(응시자격)** ①대학 강사 신규공개채용에 응시하고자 하는 자는 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조[별표 2]에 따른 자격기준을 충족하여야 한다.

②제1항의 기준을 충족한 자 중 다음 각 호에 해당하는 자는 지원할 수 없다.

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 위축이 곤란하다고 인정되는 자
5. 본 대학 강사신규공개채용에 최종 합격한 후 임의로 임용계약을 체결하지 아니한 자

**제6조(임용계약의 체결과 임용제한)** ①신규임용이 확정된 강사는 대학의 소정 양식에 따른 임용계약서에 최종 서명·날인하여 임용계약을 완료하여야 한다.

②다음 각 호에 해당하는 자의 경우 대학은 신규임용 또는 재임용을 제한한다.

1. 인사서류 부실작성 또는 허위 기재한 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 면직(또는 해촉)된 자

### 제2장 전형 및 임용방법

**제7조(채용공고)** 강사의 신규채용 공고는 임용분야, 임용인원, 지원자격, 심사기준 등에 관한 사항을 대학 홈페이지 등을 통하여 5일 이상 공고한다.

**제8조(제출서류)** 지원자는 다음 각 호의 서류를 제출 한다.

1. 강사 신규채용 지원서
2. 자기소개서
3. 전공 유사성
4. 학위 증명서(전문학사, 학사, 석사, 박사)
5. 지원서 상의 경력증명서

**제9조(강사채용심사위원회)** 신규강사임용의 객관성과 공정성을 확보하기 위해 강사채용 심사위원회를 구성하며, 그 구성은 제12조와 동일하게 한다.

**제10조(전형 및 심사방법)** ①신규임용 후보자 선정을 위하여 기초심사, 전공심사(전공적 부심사, 경력심사), 면접심사로 총 3단계로 구분하여 심사하며 필요에 따라 학교 장의 허가를 득하여 심사 및 평정 방식을 변경 할 수 있다.

②효율적이고 합리적인 심사를 위해 각 단계별로 심사위원을 위촉할 수 있다.

③각 전형 별로 합격자를 선정하며 전형 별 점수는 합계하지 않고 면접전형에서 최종 임용 후보자를 선정한다.

**제11조(임용기간 등)** ①강사의 임용기간은 1년 이상으로 한다. 다만, 학기 중에 다음 각 호에 의하여 채용된 강사의 경우에는 1년 미만의 잔여기간으로 임용할 수 있다.

1. 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하)
2. 교원의 직위해제·퇴직·면직·사망

②임용기간은 신규임용을 포함하여 최대 3년까지이며, 3년까지는 재임용절차에 따라 특별한 결격사유가 없는 경우 재임용을 보장하고, 그 이후에는 신규임용절차에 따른다. 다만, 임용기간(3년) 초과자를 해당 학과에서 재임용 추천하는 경우에는 교원인사위원회 심의를 거쳐 학교의 장이 재임용절차를 진행하여 재임용할 수 있다.

③강사의 임금은 본 대학 강사료지급규정 등에 따라 강사료지급계약으로 정한다.

④강사의 교수시간은 임용된 학과별 또는 교양교과목 담당부서의 교과배정에 의해 배정된 시간으로 하되 주당 6시간을 초과하여 강의할 수 없다. 다만, 학교의 장이 특별히 인정한 경우 주당 9시간까지 강의할 수 있다. 또한 강사휴게실·학내 도서관 등 주요 부대시설을 이용할 수 있다.

⑤강사는 다음 각 호에 해당하는 경우 면직된다.

1. 성년피후견인, 피한정후견인 또는 파산선고를 받은 경우
2. 형사사건으로 소추되어 금고 이상의 형이 확정된 경우
3. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 경우
4. 사망한 경우
5. 임용기간이 만료되어 재임용되지 못한 경우
6. 신체 및 정신상의 장애로 인하여 더 이상 교과목 진행이 어려운 경우
7. 학부(과)가 폐지되거나 과원이 되었을 경우

8. 담당교과목 모두가 폐강된 경우

9. 기타 위 사항에 준하는 경우 내지 본 대학 규정 위반, 학사관리를 소홀히 하거나 사회통념상 임용계약의 유지가 어렵다고 판단되는 경우

⑥동조 제5항의 면직사유로 인하여 강사가 면직하는 경우에는 교원인사위원회 심의를 거친다. 다만, 의원면직인 경우는 제외한다.

**제12조(강사채용심사위원회 구성)** 각 단계별 심사위원회는 다음과 같이 구성하며, 학교의 장이 위촉한다.<개정 2021.08.01.>

1. 기초심사위원회는 교원인사 주무부서의 장과 교원인사 담당자로 한다.<개정 2021.08.01.>

2. 전공심사위원회는 임용 관련 학과 교수 및 학과장으로 한다.<개정 2021.08.01.>

3. 면접심사위원회는 부총장, 교원인사 주무부서장, 학과장으로 한다.<개정 2021.08.01., 2024.03.01.>

**제13조(심사위원의 제척·회피 등)** 심사위원과 지원자가 친족(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌)인 경우 제척·회피하고, 지원자가 특정 위원을 기피 신청하는 경우에 대한 수용여부 판단은 학교의 장이 결정한다.

**제14조(심사내용 및 평가방법)** 제12조(심사위원 구성)에 의한 심사 단계별 배점은 다음과 같이 한다.

1. 기초심사는 지원자의 강사 자격기준을 심사한다.

2. 전공심사, 면접심사는 '[별표 1] 강사 신규임용 심사기준' 과 같이 심사한다.

**제15조(동점자 처리)** 각 단계별 동점자 발생 시 학교의 장의 재가를 얻어 대학이 정한다.

**제16조(교원인사위원회 심의)** 교원인사위원회는 공개채용 심사결과를 전체적으로 토의하여 임용동의 여부를 결정하고, 공개채용 심사결과가 부적합하여 분쟁의 소지가 있다고 판단할 때에는 학교의 장에게 재심을 요구할 수 있다.

### 제3장 강사의 재임용

**제17조(재임용시기)** 매년 2월 1일, 8월 1일로 하되 대학의 사정에 따라 3월 1일, 9월 1일로 1개월씩 시기가 조정될 수 있다.

**제17조의2(재임용절차의 보장)** 강사의 재임용 절차는 신규임용을 포함하여 3년까지 보장하고 이후는 신규임용 또는 재임용 등의 절차를 진행한다.

**제18조(임용만료의 통지)** ①당해 강사의 임용기간이 만료되는 때에는 임용기간 만료일 4개월 전까지 임용기간이 만료된다는 사실과 재임용 심의를 신청할 수 있음을 당해 강사에게 통지(문서에 의한 통지를 말한다)한다.

**제19조(재임용 신청)** 임용기간 만료 통지를 받은 강사가 재임용을 받고자 하는 경우에는 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재임용 심의를 문서로 신청하여야 하며, 재임용 신청을 하지 않은 경우 재임용을 기대 또는 원하지 않은 것으로 간주하며, 당연 면직된다.

**제20조(재임용 심의 및 통지)** ①재임용 심의 신청을 받은 학교의 장은 교원인사위원회

의 재임용 심의를 거쳐 당해 강사에 대한 재임용 여부를 결정하고 그 사실을 임용기간 만료일 2개월 전까지 당해 강사에게 문서로 통지한다.

②당해 강사를 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 재임용 거부사유를 명시하여 문서로 통지한다.

**제21조(재임용 심의절차)** 재임용 심의는 계획된 일정에 따라 교원인사위원회에서 심의 하며 심의 결과를 7일 이내에 학교의 장에게 보고하여야 한다.

**제22조(재임용 심의사항 및 재임용 기준 등)** ①교원인사위원회는 재임용 심의를 신청한 당해 강사에 대한 재임용여부를 심의함에 있어서는 [별표 3] ‘재임용 기준점수’를 충족한 자에 한하여 재임용을 할 수 있다.

②재임용 심의과정에서 15일 이상의 기간을 정하여 당해 강사에게 지정된 기일에 교원 인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견제출의 기회를 줄 수 있다.

**제23조(재임용 거부)** 강사가 재임용 기준을 충족하였음에도 불구하고 각 호의 경우 학교의 장은 재임용을 하지 아니할 수 있다.

1. 교육과정 개편 등으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우
2. 소속 학과가 폐과한 경우
3. 담당 교과목 강의를 위해 신규 전임교원을 채용한 경우
4. 계약으로 정한 면직 등의 사유에 해당되는 경우

**제24조(심사청구)** 강사의 재임용 거부처분에 대하여 불복하고자 하는 경우에는 그 처분이 있음을 통지받은 날로부터 30일 이내에 교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제7조의 규정에 의한 교원소청심사위원회에 심사를 청구할 수 있다.

## 제4장 특별채용

**제25조(특별채용절차)** ①제4조제2항의 특별채용 사유에 해당하는 경우 해당학과 또는 교양교과목 담당부서는 별지 제1호 서식 「강사 특별채용 추천서」에 소속 전임교원 전원의 서명을 받아 교무처장에게 추천한다.

②교무처장은 자격을 심사하고, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 임용한다.

## 제5장 기타

**제26조(심사결과 공개)** 신규채용 지원자가 신규채용에 관한 심사기준 및 지원자별 심사 결과 등에 관한 공개를 요구하는 때에는 신규채용 되는 자가 확정된 후에 이를 공개한다. 이 경우 공개되는 내용은 특정인을 식별할 수 있는 자료는 공개대상에서 제외한다.

**제27조(비밀유지)** 강사 신규채용의 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 심사에 참여한 심사위원은 심사내용 및 결과에 대하여 비밀을 지켜야 한다.

**제28조(보칙)** 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의 후 학교의 장의 승인을 받아 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 2학기 강사채용부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 강사 퇴직금 지급에 관한 사항은 2020학년도 2학기부터 적용 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 8월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제12조의 개정규정은 2021학년도 2학기 강사채용부터 소급 적용하여 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 3월 1일 부터 시행한다.

## [별표 1] 강사 신규임용 심사기준

## 가. 전공분야와 채용분야와의 일치여부(총 배점 : 15점)

구 분		배점항목	배점비율	심사결과	비고
전문대학	전문대학 졸업	전공일치	2		
		전공유사	1.5		
		전공상응	1		
	학사 편입.졸업	전공일치	2		
		전공유사	1.5		
		전공상응	1		
4 년 제	학 사	전공일치	4		
		전공유사	3		
		전공상응	2		
석 사		전공일치	6		
		전공유사	4		
		전공상응	3		
박사과정 및 수료자		전공일치	4		
		전공유사	2		
		전공상응	0		
박 사		전공일치	5		
		전공유사	3		
		전공상응	1		

※ 전공분야에서 4년제 대학(학사학위 전공심화 과정 학위수여자 포함)에는 전문대학을 포함하며, 중복 적용되지 않도록 채점한다.(4년제 대학에는 전문대학을 포함)

※ 박사의 경우 박사과정 및 수료자를 포함하며, 중복 적용되지 않도록 채점한다.

※ 각각의 경우를 합산하여 채점

## 나. 경력과 채용분야와의 일치여부(총 배점 : 40점)

경력은 대학교육(강의) 및 산업체경력을 동등하게 인정하여 “대학교원 자격기준 등에 관한 규정”에 의하여 교수자격경력을 산출하고 해당하는 경력으로 배점한다.

기준배점	총 배점
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10년 이상 40점</li> <li>▪ 5년 이상 ~ 10년 미만 35점</li> <li>▪ 5년 미만 30점</li> </ul>	40점

**다. 면접심사**

- 1) 면접심사는 강사로서의 자질, 강의계획, 임용 후 학교기여도를 종합적으로 심사하여 임용예비자를 선정한다.
- 2) 면접심사의 배점은 45점을 만점으로 한다.
- 3) 면접심사는 총장, 부총장, 학과별 강사채용심사위원회 위원이 평정한다.
- 4) 면접심사의 평정항목별 배점은 다음과 같다.

구 분		면접 배점 (45점)		비고
강사로서의 자질	의사표현의 정확성 및 논리성	15	10	
	사명감과 자질, 인품		5	
강의계획	전공적합성	25	15	
	전공의 이해		10	
임용 후 학교기여도(발전계획)		5		

## [별표 2] 강사 신규공개채용 지원 자격 기준

(단위 : 년)

학력 연구·교육 경력연수 직명	대학졸업자·동등자격자			전문대학졸업자·동등자격자		
	연구실적 연수	교육경력 연수	계	연구실적 연수	교육경력 연수	계
강사	1	1	2	1	2	3



## [별표 3] 강사 재임용 심사 평가기준

강사 재임용 심사 평가표

학과(부)		사번	성명	
평가 항목		항목배점	배점 한도	취득 점수
- 강의계획서 및 평가계획서 입력기간 준수 ※ 미준수시 : 강좌당 - 2점(1일 경과시)		15	0점~15점	
- 성적입력 및 성적 공시기간 준수 ※ 미준수시 : 강좌당 - 2점(1일 경과시)		15	0점~15점	
- 출결관리 준수 ※ 출결 미 처리시 : 강좌당 - 2점		15	0점~15점	
- 강의평가점수 90점 이상 - 강의평가점수 80점 이상 90점 미만 - 강의평가점수 70점 이상 80점 미만 - 강의평가점수 60점 이상 70점 미만 - 강의평가점수 60점 미만		45 35 25 15 0	0점~45점	
-대학지정 및 법정 의무 교육 참여: 교육당 - 2점		10	0점~10점	
합 계			100점	
- 평가미달자 학과(부) 발전기여도 가점		5	0점~5점	
심사결과 (추가점수도 포함)	적합 (60점 이상) <input type="checkbox"/>			
	부적합 (60점 미만) <input type="checkbox"/>			

- 1) 합계 60점 이상인 경우 재임용 대상자로 한다.
- 2) 강의평가점수는 직전3개 학기 평균점수로 평가한다.  
(단, 평가기간 중 신규임용 후 1년을 경과하지 않은 경우 직전1개 학기 점수로 평가)
- 3) 강사 재임용 평가표는 교원인사위원회의 과반수 이상이 참석하고 참석교원 과반수 이상의 결의로 위원장이 작성한다.
- 4) 재임용 기준 미달 자에 대하여 건학이념 및 대학발전 학과(부) 발전의 기여도 및 학생지도에 헌신할 경우에 한 해 재임용 평가 위원과 합의해 최대 5점까지 가점 부여할 수 있음

**평가점수 60점 미달자에 대한 의견(가점 최대 5점)**

(건학이념 구현, 대학발전 또는 학과(부) 발전의 기여도 및 학생지도 분야 공적 서술)

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

위원성명	(서명)	위원성명	(서명)
위원성명	(서명)	위원성명	(서명)

교원인사위원회 위원장 (서명)

대전보건대학교 총장 귀하

[별지 제1호 서식]

강사 신규채용 지원서

지원학과명		지원전공 분야		접수번호	
-------	--	------------	--	------	--

  

사진 (생략)		성명		연락처	휴 대 폰:	
		생년월일 (생략)	. . .		긴급연락처:	
		전자메일	_____@_____			

  

최종 학력 (전공)	학위명	대학명	학과명	전공	학위 취득일자	비고

  

교육 경력	기관명	부서명	직위	재직기간	
				시작일	종료일

  

산업체 경력	기관명	부서명	직위	재직기간	
				시작일	종료일

강사 신규채용 지원서를 제출합니다.

20    년    월    일

제출자 :                      (서명)

대전보건대학교 총장 귀하

## 강사 특별채용 추천서

사진			성 명		연락처	휴 대 폰:	
			생년월일	. . .		긴급연락처:	
			전자메일	_____ @ _____			
최 종 학 력 (전공)	학위명	대학명		학과명	전공	학위 취득일자	비고
현직	기관명		부서명		직위	재직기간	
						시작일	종료일
교육 경력	기관명		부서명		직위	재직기간	
						시작일	종료일
산업체 경력	기관명		부서명		직위	재직기간	
						시작일	종료일
담당교 과목	학과		교과목명		담당시수	비고	

○○○○○ 학과 강사로 추천합니다.

20    년    월    일

첨부: 학위 증명서(학사, 석사 및 박사) 1부

추천서 상의 재직증명서 및 경력증명서 각 1부

성명		(인 또는 서명)	성명		(인 또는 서명)
성명		(인 또는 서명)	성명		(인 또는 서명)
성명		(인 또는 서명)	성명		(인 또는 서명)

○○○○○학과장 (서명)

○○○○○학부장 (서명)

교원인사위원회 위원장 귀하

[별지 제2호 서식]

## 임용(계약)기간 만료예고 통지

소 속			
성 명		직 급	
생년월일			
전 임용(계약)기간			

귀하는 20 년 월 일부로 임용(계약)기간이 만료됨을 예고하오니 재임용(재계약)을 받고자 하는 경우에는 본 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재임용(재계약)을 신청하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

대전보건대학교 총장

[별지 제3호 서식]

## 재임용(재계약) 심의 신청서

소 속			
성 명		직 급	
생년월일			
임용(계약)만료일			

상기 본인은 상기 임용계약만료일부로 임용(계약)기간이 만료됨에 따라 재임용을 받고자 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

신청인 :

(인)

대전보건대학교 총장 귀하

## [별지 제4호 서식]

## 재임용(재계약) 신청에 대한 결과 통지서

소 속			
성 명		직 급	
생년월일			
임용(계약)만료일	20    년    월    일		

상기인의 재임용(재계약) 신청에 대한 결과를 아래와 같이 통지합니다.

- 아 래 -

재임용(재계약) 결과	수락 (acceptance)		거부 (rejection)	
재임용(재계약) 기간				
사            유				

20    년    월    일

대 전 보 건 대 학 교 총 장

## [별지 제5호 서식]

## 강사 채용 계획서

( \_\_\_\_\_ 학과 )

## 1. 강사 채용 계획 인원 : 총 00명

※ 3년간 재임용 충족기준으로 작성

임용소속		소 요 인 원	1학기 배정 교과목 내역		2학기 배정 교과목 내역		전공분야	세부 자격사항
학 부	학 과		연도	담당교과목명 (시수)	연도	담당교과목명 (시수)		
		명			2019			•
			2020		2020			•
			2021		2021			•
			2022					•
		명			2019			•
			2020		2020			•
			2021		2021			•
			2022					•

- 채용사유 - &lt;개정 2021.08.01.&gt;

•
•
•

상기와 같이 강사 채용 계획서를 협의하여 제출합니다.

0000. 00. 00.

확 인 자	성명:	(서명 또는)	성명:	(서명 또는)
	성명:	(서명 또는)	성명:	(서명 또는)
	성명:	(서명 또는)	성명:	(서명 또는)

학 과 장	성명:	(서명 또는)
-------	-----	---------

학 부 장	성명:	(서명 또는)
-------	-----	---------

대전보건대학교 교무처장 귀하

## [별지 제6호 서식]

## 대전보건대학교 강사 임용 계약서

대전보건대학교 총장(이하 “대학” 라 한다)과 \_\_\_\_\_(이하 “강사” 라 한다)은 다음과 같은 임용계약을 체결한다.

“대학”	성 명		사 업 의 종 류	교 육
	사업체명칭	대전보건대학교	사 업 자 번 호	
	소 재 지			
“강사”	성 명		전 화 번 호	
	현 주 소		주민등록번호	

**제1조 (소속 및 직위)** “대학” 은 “강사”를 대전보건대학교 ( )과(부)에 강사로 임용한다.

**제2조(계약 내용)**

1. 계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
2. 강사료는 학기별로 「강사료지급계약서」에 따라 해당학기의 주당 강의시수에 근거하여 수업이 있는 달 25일에 지급하고, 1주 소정근로시간이 15시간 이상인 강사에 대해 상위법령에서 정한 기준에 따라 대상자를 선정하고 지급액을 산정하여 퇴직금을 지급할 수 있다.<개정 2021.02.01.>
3. 방학 중 임금은 “강사료지급계약서”의 강의시수에 따라 개강 전 1주분 및 종강 후 1주분을 지급한다.
4. 복무 등 근무조건 : 교육관계법령 및 「학교 내규」에 따름
5. “대학”은 “강사”가 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면직할 수 있다.
  - 가. 성년피후견, 피한정후견인 또는 파산선고를 받은 경우
  - 나. 형사사건으로 소추되어 금고 이상의 형이 확정된 경우
  - 나. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 경우
  - 라. 사망한 경우
  - 마. 임용기간이 만료된 후 재임용되지 않은 경우
  - 바. 신체 및 정신상의 장애로 인하여 더 이상 교과목 진행이 어려운 경우
  - 사. 소속 학과가 폐지되거나 과원이 되었을 경우
  - 아. 담당교과목 모두가 폐강된 경우
  - 자. 기타 위 사항에 준하는 경우 내지 본 대학 규정 위반, 학사관리를 소홀히 하거나 사회통념상 임용계약의 유지가 어렵다고 판단되는 경우
6. “대학”은 “강사”가 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 재임용을 거부할 수 있다.
  - 가. 교육과정 개편 등으로 담당교과목 모두가 폐지된 경우
  - 나. 소속 학과 폐과한 경우



다. 담당 교과목 강의를 위해 신규 전임교원을 채용한 경우

라. 계약으로 정한 면직 등의 사유에 해당되는 경우

**제3조(휴일 및 휴가)** ①근로기준법 등 노동관계법령 상 법정 휴일 및 휴가의 적용여부 및 휴가부여는 관련법령이 정하는 바에 따른다.

②“강사”는 정해진 강의 시간에 지장을 주지 않는 범위 내에서 “대학”의 별도 승인 없이 자유롭게 휴업일을 사용할 수 있다. 다만, 정해진 강의 일자가 개교기념일을 비롯한 공휴일과 중복되는 경우에 “강사”는 별도로 보장을 실시하여야 한다.

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

②강사는 특별히 정한 경우를 제외하고는 해당수업 시간에 한하여 수업 및 학생지도 등을 담당하며, 수업 시간에 한하여만 총장의 지휘 감독을 받는다.

**제5조(출강일과 담당시수)** “대학”과 “강사”는 시간표 작성 전에 상호 협의를 통해 강의 요일과 담당 과목을 정하며 주당 강의 시간은 제2조에 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 강의를 이루어지기 어려운 경우에는 계약기간 중에도 임용 계약을 취소할 수 있다.

**제7조(재임용)** 「강사 신규공개채용 전형 규정」의 재임용 절차에 따른다.

**제8조(기타 계약 조건)** ①“강사”는 본 대학 법인과 대학의 재규정 등에 명시된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

②“강사”는 업무수행에 있어서 “대학”의 지시에 따라야 한다.

③대학은 “강사”에게 제4조에서 정한 담당 강의(성적처리 포함)와 강의시간 내 학생지도 업무 외 별도 의무를 부과할 수 없다.

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

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

⑥“강사”는 본 대학에 계약기간 중 알게 된 모든 정보에 대하여 계약기간 뿐만 아니라 종료 후에도 제3자에게 알리거나 사용하도록 하여서는 안 된다.

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

20    년    월    일

(대학) 대전보건대학교    총 장    (인)

(강사) 계 약 자 성 명    (인)

## [별지 제7호 서식]

대전보건대학교 강사료지급 계약서

대전보건대학교 총장(이하 “대학” 라 한다)과 \_\_\_\_\_(이하 “강사”라 한다)은 다음과 같이 강사료지급계약을 체결한다.

“대학”	성 명		사 업 의 종 류	교육
	사업체총칭	대전보건대학교	사 업 자 번 호	
	소 재 지			
“강사”	성 명		전 화 번 호	
	현 주 소		주민등록번호	

## 근로 계약 내용

1. 근로 계약 기간 : 20    년    월    일 ~ 20    년    월    일
2. 교과목 및 강의 시수

교과목명	학 점	강의시수/주	비 고

3. 학기 중 강사료 : 강의시수/주 × 4주 × (            ) =            원
4. 방학 중 강사료:
  - 개강 전: 강의시수/주 × 1주 × (            ) =            원
  - 종강 후: 강의시수/주 × 1주 × (            ) =            원
5. 강사료의 지급방법 : 학기 중 강사료는 수업이 있는 해당 달 25일에 지급하며, 방학 중 개강 전 강사료(1주일분)는 개강 후 첫 강의료 지급일에 포함하여 지급하고, 종강 후 강사료(1주일분)는 종강 전 강사료 지급일에 포함하여 지급한다.
6. 강의시수가 없는 경우 학기 중 강사료와 방학 중 강사료는 지급을 하지 않는다. 다만, 수강신청 결과 폐강된 경우에는 개강 전 강사료는 지급할 수 있다.

본 계약을 확인하기 위하여 계약내용을 서면으로 확인하고 작성하여 대학과 강사는 각각 계약서 1부씩 보관한다.

20    년    월    일

(대학) 대전보건대학교 총 장 (인)  
(강사) 계 약 자 성 명 (인)