

교원 인사관리 규정

1994. 08. 01. 최초제정	2015. 01. 01. 부분개정
1999. 05. 28. 부분개정	2016. 04. 01. 부분개정
2001. 09. 01. 부분개정	2021. 01. 01. 부분개정
2003. 06. 27. 전면개정	2021. 06. 01. 부분개정
2010. 02. 01. 전면개정	2022. 03. 01. 부분개정
2011. 08. 26. 부분개정	2024. 05. 01. 부분개정
2012. 08. 01. 부분개정	2024. 08. 01. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 교원의 공정한 인사관리를 기하기 위하여 학교법인 청운학원(이하 “법인”이라 한다) 정관에 규정하지 아니한 교원인사에 관한 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상 및 구분) 이 규정은 본 대학 전임교원에 대하여 적용하며, 전임교원은 교수, 부교수, 조교수로 구분한다.<개정 2016.04.01.>

제2장 교원인사위원회

제3조(설치 및 운영) 법인 정관 제48조에 의거 설치운영하며, 구성 및 기능 등 교원인사위원회의 운영에 대한 세부사항은 학교의 장이 따로 정한다.

제3장 승진임용

제4조(절차 및 시행) 교원의 승진임용은 교원인사위원회에서 심의한 후 학교의 장의 제청으로 이사장이 임명하며 년 1회 이상 시행을 원칙으로 한다.

제5조(승진연한) 교원의 정기적 승진임용을 위한 최저 소요 년 수는 다음과 같다.

1. 교수 → 정년보장
2. 부교수 → 교수 : 5년
3. 조교수 → 부교수 : 5년<개정 2016.04.01.>
4. 삭제<2016.04.01.>

제6조(연구실적) ① 삭 제 <2022.03.01.>

②승진에 필요한 연구실적(“이하 연구실적물이라 함은 연구실적 환산규정에서 정한 사항을 말한다.”)은 현 직급에서 연구한 조교수 300%, 부교수 400% 이상 실적물이 있어야 한다._또한 연구실적물을 대체할 수 있는 산학협력 실적물에는 기술이전, 특허, 산학협력 공동연구, 기술, 경영자문, 현장실습 지도로 조교수 300%, 부교수 400% 대체할 수 있다.<개정 2022.03.01.>

제7조(승진인원 조정) 승진인원은 제5조 및 제6조에 해당하는 교원 중 교수별 현황에 따라 그 비율을 학교의 장이 따로 정한다.<개정 2021.06.01.>

제8조(절차 및 평가방법) ①교원의 승진은 본 규정 제5조 및 제6조의 최소조건을 충족하는 교원 중에서 당해 연도 교원성과평가 평정결과가 전체 평가인원의 상위 80% 이상인 교원을 대상으로 하고, 평가방법은 교원인사 담당 주무부서가 작성한 평가표를 이용하여 학교의 장, 부총장, 교원인사위원장이 평가한 후 그 결과를 기준으로 최종대상자를 선정하며 평가의 기준은 학교의 장이 정한다. 다만, 대학발전에 공로가 현저히 인정되는 교원은 교원인사위원회의 동의를 얻어 학교의 장이 특별승진을 제청할 수 있다.<개정 2024.05.01.>

②승진 평가대상 교원은 필요시 평가에 필요한 자료를 제출하여야 한다.<개정 2024.05.01.>

제9조(승진의 제한) ①다음 각 호의 1에 해당하는 교원은 승진임용에서 제외한다.

1. 징계에 회부되거나 형사상 기소 중인 자
2. 징계처분(정직, 감봉, 견책), 직위해제, 휴직 중(공무상 휴직은 제외)인 자<개정 2021.01.01.>
3. 공무원보수규정 제14조(승급의 제한) 2항에서 정하는 기간이 지나지 않은 자. 단, 행정보직자로서 징계 양정규정에 해당하는 징계는 예외로 할 수 있다. <개정 2021.01.01.>
4. <삭제 2021.06.01.>

②본조 제1항제2호에 해당하는 교원은 승진소요연수(공무상 휴직기간은 제외)에 산입하지 아니하며, 제한기간은 교직원보수규정상 호봉승급 제한기간으로 한다.

제10조(내신 및 조정, 승진임용제청) ①해당교원의 인사제청은 교원인사위원회의 심사평정을 거쳐 위원장이 학교의 장에게 보고한다.<개정 2024.05.01.>

②학교의 장은 제1항의 평정결과에 대하여 조정사유가 있다고 판단되는 경우에는 교원인사위원회의 동의를 얻어 평정결과를 조정한 후 이사장에게 제청한다.<개정 2024.05.01.>

제4장 신규임용

제11조(자격 및 임용) ①법인 정관 운영세칙 제7조 및 고등교육법 제16조 규정에 의한 교수자격기준에 해당하거나 본 대학 교원인사위원회의 인정을 받은 자로 한다.

②신규임용 방법은 특별한 경우(재외한국인학자, 외국인, 특수과목 전공교수 등 특별초빙)를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 하되, 그 방법과 절차는 학교의 장이 따로 정한다.

제5장 재임용

제12조(교원의 임용) 정관 제39조제2항에 의거, 교원의 재임용은 교원인사위원회에서 심의를 한 후, 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다.

제13조(재임용 시기) 교원의 재임용은 매년 3월1일, 9월1일로 연 2회 시행한다.

제14조(재임용의 평정 및 기준 등) 재임용의 평정기준 및 그 방법과 절차는 학교의 장

이 따로 정한다.

제6장 정년보장임용

제15조(정년보장 임용 교원의 정수) 정년까지 임용되는 교원의 정수는 이사회의 심의, 의결로 한다.

제16조(심사시기) 심사대상자에 대한 심사의 시기는 교원정년보장심의회에서 정한다.<개정 2021.06.01.>

제17조(정년보장 임용대상) 본교에 재직 중인 부교수로서 교수로 승진 임용되는 자로 한다.

제18조(정년보장 평가 제외자) 교원성과평가 결과 평정합계가 전체 80%미만인자로 한다.<개정 2021.01.01.>

제19조(심사자료) 정년보장 임용심사에 필요한 자료는 다음과 같다.

1. 학교의 장은 임용대상자의 심사에 필요한 자료를 작성 제출하여야 한다.
2. 정년보장 교원임용 심사에 필요한 서류는 다음과 같다.
 - 가. 교육 공무원 인사기록카드 사본
 - 나. 연구실적물(현 직급에서 연구된 400%)
 - 다. <삭제 2021.01.01.>
 - 라. 기타 심사에 필요한 자료

제20조(교원정년보장심사위원회) 교원정년보장심사위원회를 두며, 본 인사관리규정 제19조의 각 항을 심의 한다.

제7장 석좌교수 및 특임교수<개정2024.08.01.>

제21조(목적) 이 규정은 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)의 교육과 연구 활동을 촉진하고 학문발전에 기여하기 위하여 시행하는 석좌교수 및 특임교수 제도의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2024.08.01.>

제22조(자격) ①석좌교수로 임용되기 위해서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.<개정 2024.08.01.>

1. 학문적 업적이 탁월한 자
2. 경력과 식견이 탁월하고 사회적 명망이 매우 높은 사람으로서 학교 또는 사회적 발전에 크게 기여하였거나 기여할 수 있는 자

②특임교수로 임용되기 위해서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.<신설 2024.08.01.>

1. 특정 학문 또는 전문분야에서 현장 실무 경험이나 탁월한 업적이 있는 자
2. 학식과 경험을 바탕으로 학과 및 학교발전에 공헌할 수 있는 자

제23조(석좌교수 임용절차) ①석좌교수의 임용은 학교의 장 또는 교직원 인사관리 담당 부서장의 추천으로 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학교의 장의 제청으로 이사장이 임용

한다.<개정 2024.05.01., 2024.08.01.>

②석좌교수의 신규임용에 따른 제출서류는 다음 각 호와 같다.

1. 이력서 1부(인적사항, 학력, 경력 등 포함)
2. 이력서 상 기재된 학력 및 경력을 증명하는 서류 일체(학위증명서, 재직증명서, 경력 증명서 등)
3. 신분증명서(대한민국 국적자는 주민등록초본, 외국적자는 여권사본)
4. 그 밖에 필요한 서류

제23조의2(특임교수 임용절차) ①특임교수의 임용은 공개채용 또는 학과 추천으로 교원 인사위원회의 심의를 거쳐 학교의 장의 제청으로 이사장이 임용한다. 단, 학과 추천시에는 주무부서와 협의를 하여야 한다.

②특임교수의 신규임용에 따른 제출서류는 다음 각 호와 같다.

1. 이력서 1부(인적사항, 학력, 경력 등 포함)
2. 이력서 상 기재된 학력 및 경력을 증명하는 서류 일체(학위증명서, 재직증명서, 경력 증명서 등)
3. 신분증명서(대한민국 국적자는 주민등록초본, 외국적자는 여권사본)
4. 그 밖에 필요한 서류

[본조신설 2024.08.01.]

제24조(임용기간) 석좌교수의 임용기간은 계약에 의한 기간으로 하며, 1년 단위로 계약함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 그러지 아니할 수 있고, 특임교수의 임용기간은 2년 단위로 계약함을 원칙으로 한다.<개정 2024.08.01.>

제25조(임용기간의 갱신) 석좌교수 및 특임교수의 임용기간 갱신은 계약기간만료 전 학교의 장의 제청으로 이사장이 임용한다.<개정 2024.05.01., 2024.08.01.>

제26조(임무) ①석좌교수 및 특임교수의 일반적인 임무는 다음 각 호와 같다.<개정 2024.08.01.>

1. 정규적인 강의 또는 연구
2. 특별강의 및 세미나
3. 그 밖에 교육·연구 또는 대학발전에 관한 활동

②석좌교수 및 특임교수에 따라서는 특유의 개별임무를 부여할 수 있으며, 이 경우 학교의 장의 승인을 득하여 강의 또는 연구 등에 관한 임무를 이행하지 아니할 수 있다.<개정 2024.05.01., 2024.08.01.>

제27조(대우 및 보수 등) ①석좌교수는 전임교원에 준하는 대우를 받는다.

②석좌교수의 보수는 계약에 의하여 정해진 금액으로 한다.

③특임교수의 보수는 지급하지 않는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 강사료 및 일정수당 등을 지급 할 수 있다.<신설 2024.08.01.>

제28조(기타사항) 본 규정에서 언급하지 아니한 부분에 관한 사항은 대학 인사 관련 규정을 참고하여 처리한다.

제8장 명예총장

제29조(위촉) ①대학은 사회적으로 저명한 인사 중 대학의 발전과 교육의 질 향상에 도모할 수 있는 인재를 명예총장으로 위촉하여야 한다.

②명예총장은 대학의 교무위원회의 심의를 거쳐 학교의 장의 제청으로 이사장이 위촉한다.<개정 2024.05.01.>

제30조(임무) 명예총장은 비상임으로 하고 다음 각 호의 사항에 대하여 자문함으로써 대학의 발전과 교육의 질 향상에 이바지 한다.

1. 대학발전에 관한 사항
2. 산학협력에 관한 사항
3. 취업에 관한 사항
4. 기타 대학에서 필요하다고 인정되는 사항

제31조(임기) 명예총장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제32조(예우) 명예총장의 예우는 대학의 대·내외 행사시 그 직에 맞게 예우한다.

제33조(지원) 대학은 명예총장이 그 임무를 수행함에 있어 필요한 소요경비에 대하여는 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.

제34조(기타) 기타 본 규정에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 부득이한 경우를 제외하고 대학의 내부규정에 따라 처리한다.

제9장 기타

제35조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 필요사항은 위원회의 동의를 얻어 위원장은 학교의 장에게 승인을 얻어 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 1994년 8월 1일부터 시행한다.

②(재직 중인 교원에 대한 경과 조치) 재직 중인 교원 중 승진되어 근무하는 교원에 대하여는 이 규정에 의하여 승진 임명된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 1999년 5월 28일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2010년 2월 1일부터 시행하되, 평가기간은 2010년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2011년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 8월 1일부터 시행한다.

