

겸임교원에 관한 규정

2000. 01. 01. 최초제정	2016. 04. 01. 부분개정
2003. 06. 27. 전면개정	2019. 06. 03. 부분개정
2010. 04. 01. 부분개정	2020. 03. 01. 부분개정
2010. 09. 01. 부분개정	2025. 07. 01. 부분개정
2012. 08. 01. 부분개정	2026. 01. 01. 부분개정

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제17조 및 고등교육법 시행령 제7조제1호에 의거하여 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)의 겸임교원에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “겸임교원”이라 함은 국내의 연구기관, 공공단체 및 산업체 등에서 근무하는 자와 해당분야의 전문 직업인으로서, 일정기간 연구 내지 동일 전공분야에 종사한 자로 대학에서 겸임교원으로 발령을 받은 자를 말한다.

제3조(적용범위) 대학 겸임교원의 자격기준과 임용절차에 관하여는 특별히 규정된 것이 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제4조(임용조건) 대학 학생의 교육을 맡을 전임교수가 부족한 경우, 또는 개설 교과목의 강의에 적격한 전임교수가 없을 경우 겸임교원을 임명할 수 있다.

제5조(직위) 겸임교원의 직명은 겸임교수로 한다.<개정 2016.04.01., 2026.01.01.>

제6조(자격) 교육공무원법이 정하는 전문대학 교원의 자격 요건을 갖추고 해당분야에서 연구실적 및 실무경력이 현저한 자로서, 다음 각 호의 조건을 모두 갖춘 자로 한다.

1. 원소속(본직)기관의 직무내용이 담당교과목과 동일하거나, 유사하며 정규직원으로서 상시(유사경력 3년 이상)근무하고 있는 현직자<개정 2019.06.03.>
2. 학생지도 및 교수 능력이 있는 자
3. 소속의 기관장의 동의를 있는 자
4. 임용기간 동안 계속하여 강의를 담당할 수 있는 자

제7조(임용절차) ①겸임교원의 임용은 공개 채용 또는 소속 학과 학과장의 추천으로 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.<개정 2020.03.01., 2025.07.01.>

②겸임교원을 재임용할 경우, 학과장은 겸임교원 평가표(별지 제3호 서식)를 제출해야 하며, 평가기간은 전년도 임용기간으로 한다.<개정 2019.06.03.>

제8조(임용기간) 겸임교원의 임용기간은 1년으로 하며, 재임용 할 수 있다.<개정 2019.06.03.>

제9조(임무) ①임용된 겸임교원은 대학의 학사규정에 따라 담당과목의 강의와 수강학생의 지도를 성실히 이행하여야 한다.

②주당 9시수 이내의 강의를 담당하거나, 혹은 이에 준하는 교육활동을 하여야 한다. 단, 총장의 승인이 있는 경우 12시수 까지 담당할 수 있다.<개정 2019.06.03.>

제10조(임용서류) ①겸임교원은 임용 시 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서 1부

- 2. 졸업증명서(전문학사, 학사, 석사, 박사) 각 1부<개정 2019.06.03.>
- 3. 주민등록등본 1부
- 4. 삭제 <2019.06.03.>
- 5. 경력증명서 각 1부
- 6. 본직 기관장의 겸직동의서(별지 서식) 1부<개정 2019.06.03.>
- 7. 재직 증명서 1부
- 8. 신분증명에 관련한 기타 제증명 서류<신설 2019.06.03.>

②제8조 규정에 의하여 겸임교원을 재임용할 때에는 전항의 구비서류 중 제5호, 제6호와 제7호 이외의 서류를 생략할 수 있다.<개정 2019.06.03.>

제11조(인원) 초빙교원 포함 겸임교원 수는 환산인원이 전임교원의 인원 범위 내로 한다.

제12조(면직 및 해임) ①임용기간 중 소속 기관에서의 직을 상실한 경우에는 학사운영을 고려하여 해당학기 말까지 제9조의 임무를 이행한다.<개정 2020.03.01.>

②임용기간이라도 다음 각 호의 1에 해당될 때 해임 할 수 있다.

- 1. 재직 중 제6조의 자격을 상실하였을 때
- 2. 제9조의 의무를 성실히 이행하지 않을 때
- 3. 임용서류를 허위로 기재하였을 때
- 4. 교육관계 법령 준수, 또는 품위유지가 어렵다고 인정되었을 때

③임용기간이 만료된 경우 당연 퇴직하며 별도의 퇴직통보는 하지 않는다.<신설 2020.03.01.>

제13조(보수) 보수 지급에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

제14조(규정준용) 겸임교원에 따른 기타 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 별도로 정할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2003년 6월 27일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2010년 9월 1부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2012년 8월 1부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2025년 7월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 개정규정은 2025년 5월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2026년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제2호 서식]<개정 2019.06.03.>

겸임교원 임용계약서

1. 계약 당사자

갑	대표자		사업의 종류	
	사업체명		사업자등록번호	
	소재지	대전광역시 동구 충정로 21 (가양동)		
을	성명		주민등록번호	
	주소		연락처	

2. 계약조건

- ① 계약기간 :
- ② 계약직종 : 겸임교원
- ③ 계약내용 : 본교 겸임교원에 관한 규정에 의함
- ④ 주당 담당시간 : 학기별 시수에 의한다.
- ⑤ 시간당 강사료는 본교의 강사료 지급규정에 의한다.
- ⑥ 지불방법 : 매4주 단위(마지막 달은 3주)를 기준으로 하고, 지급규정에 해당하는 금액에 의해 계산된 강사료를 “을”이 지정한 계좌로 지불한다.

3. 특약사항

담당시간을 초과하여 강의하고자 하는 경우에는 겸임교원은 그 사유와 소요되는 예상 시간을 기록한 사유서를 학교에 제출하여 사전에 승낙을 받아야 한다. 사유서를 제출하지 않거나 학교의 승낙이 없는 초과강의에 대하여는 초과강의로 인정하지 아니함을 원칙으로 하며, 초과된 강의부분에 대하여 별도로 수당을 지급하지 아니한다.

3. 계약의 해지

계약기간 중이라도 다음 각 호의 1에 해당사유가 있을 때에는 본 계약을 해지할 수 있다.

- ① 을이 본 임용계약서상의 의무를 게을리 한 경우
- ② 을이 수업에 불성실한 경우
- ③ 학생들이 을의 수업을 거부할 경우
- ④ 교원으로서의 품의를 실추시킨 경우
- ⑤ 학과(또는 전공)의 폐지 또는 교육과정의 변경으로 전공분야의 교과목이 없어진 경우
- ⑥ 제출된 구비서류가 허위로 판명될 경우
- ⑦ 재계약이 체결되지 않은 경우 본 임용계약은 계약기간의 만료와 동시에 자동해지된 것으로 본다.

4. 기타

① 본 계약서상에 명시되지 않은 사항에 대하여는 본 대학 겸임교원에 관한 규정 및 기타관계규정에 의하며, 본 계약의 효력은 강의가 시작되는 날로부터 발생한다.

② 상기 “갑”과 “을”은 계약서를 2통 작성하여 각각 1통씩 보관한다.

상기와 같이 겸임교원 임용계약을 체결함.

년 월 일

(갑) : (인)

(을) : (인)

[별지 제3호 서식]<개정 2019.06.03.>

겸임교원 평가표

평가대상기간	년 월 일부터 년 월 일까지				객관식 강의평가	
					1학기	2학기
피 평가자	소 속		성 명			

평가항목	배점	등급					점수
		대단히 만족	만족	보통	불만	대단히 불만	
1 인성 및 품격	15	15	12	9	6	3	
2 학칙 및 제 규정 준수정도	15	15	12	9	6	3	
3 대인관계 및 커뮤니케이션	10	10	8	6	4	2	
4 교수법 및 학생지도	15	15	12	9	6	3	
5 자기개발의 정도 및 적극성	10	10	8	6	4	2	
6 근무태도 및 근태현황	10	10	8	6	4	2	
7 현장지식 활용의 정도	10	10	8	6	4	2	
8 산·학 연계역할의 수행정도	15	15	12	9	6	3	
	100						

평가일	년 월 일			
평가자	소 속			
	직 위		성 명	(인)