

대구예술대학교 강사 신규임용시행세칙

(제정 2019.07.26. 법인이사회)

(개정 2021.08.09. 교무위원회)

제 1 장 총칙

제1조 (목적) 본 세칙은 대구예술대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 강사임용규정에 의거 강사 신규채용에 필요한 사항 등을 정하여 인사행정의 공정성과 객관성을 유지함으로써 우수 강사 채용을 그 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 강사의 신규채용에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 세칙에서 정하는 바에 따른다.

제3조 (총원) ① 전공에서는 전공회의 후 총장에게 강사의 총원을 요청한다.(개정 2021.08.09.)

② 삭제(개정 2021.08.09.)

제4조 (채용광고) 강사를 공개경쟁으로 신규채용 하고자 하는 경우 지원 마감일 5일 전까지 채용에 필요한 사항을 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 공고한다.

제5조 (채용전형) ① 강사의 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하되 객관적이고 공정한 심사를 거쳐야 하며, 특별히 정한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호의 하나인 경우에는 특별채용을 할 수 있다.

1. 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·6개월 이하 연구년 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우

2. 공개채용 절차에 의해 임용이 예정된 강사가 임용을 포기하거나 임용 결격사유가 발생한 경우, 최초 임용예정자의 다음 순위자 순으로 임용하고자 함에도 다음 순위자가 없거나 임용이 불가능한 경우

제6조 (채용대상자 우대 등) ① 학문후속세대에게 교육경력을 쌓을 수 있도록 우대할 수 있다.

② 채용분야의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 우대할 수 있다.

제 2 장 공개채용

제7조 (지원서 접수) ① 강사 신규채용에 지원하는 자는 접수기한 이내 인터넷(본 대학교 홈페이지)으로 접수(입력 및 등록)하여야 하며 필요한 경우 서류 제출을 받을 수 있다.

② 온라인지원 등록내용 또는 서류에 중대한 오류나 허위가 있는 경우 합격 및 임용을 취소 할 수 있다.

제8조 (강사심사위원회 구성) ① 강사심사위원회는 전공주임이 위원장이 되어 구성하며, 채용분야가 2개 이상 인 경우 강사인사위원회를 채용분야별로 구성할 수 있다.

② 강사심사위원회 위원은 채용 대상전공 및 유사 전공분야의 전임교원 중에서 3인 이상

으로 총장이 임명한다.

③ 강사심사위원회의 위원은 객관적이고 공정하게 심사하여야 한다.

④ 교원 신규채용 지원자와 친족(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌) 관계에 있는 자는 심사위원이 될 수 없다.

⑤ 지원자가 특정 위원을 기피 신청하는 경우에 대한 수용여부 판단은 강사심사위원회에서 결정한다.

제9조 (심사절차) ① 강사의 신규채용에 따른 심사절차는 다음 각 호와 같다.

1. 지원자격심사
2. 기초·전공·면접심사

제10조 (지원자격심사) 강사심사위원회는 신규지원서에 따라 채용공고에서 제시한 지원자격(학력, 경력, 전공 요구사항 등)의 충족여부를 심사한다.

제11조 (기초·전공·면접심사) ① 강사심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사하며, 필요한 경우에는 절차의 일부를 생략하거나 통합하여 시행할 수 있다.

1. 기초심사(서류): 지원자의 전공분야와 채용분야와의 일치도 심사
2. 전공심사(서류): 지원자의 강의실적 및 잠재역량 등에 대한 심사
3. 면접심사: 지원자의 교육자적 자질 및 열정, 관련 지식수준 및 전문성 등에 대한 심사

② 강사심사위원회는 심사결과 상위득점자 순으로 채용예정인원의 최대 2배수까지 추천순위를 기재하여 교원인사위원회에 제출한다.

④ 교원인사위원회는 강사심사위원회의 평가 결과를 검증·심의하여 신규임용 예정자를 선정하며 필요한 경우 강사심사위원회 위원장 등의 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 총장은 교원인사위원회의 의결을 거쳐 강사를 임용하며, 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용할 수 없는 경우에는 최초임용예정자의 다음 추천 순위자 순으로 임용함을 원칙으로 한다.

제 3 장 특별채용

제12조 (특별채용 절차) 강사심사위원회는 다음 각 호의 절차에 따라 특별채용을 진행한다. 다만, 필요한 경우에는 절차의 일부를 생략하거나 통합하여 시행할 수 있다.

1. 강사심사위원회는 특별채용을 위한 국내·외 전공인력풀을 조사한 후 심의를 거쳐 그 결과를 교원심사위원회에 제출한다.
2. 교원심사위원회에서는 특별채용 심의를 위해 필요한 경우 강사심사위원회 위원장 등의 의견을 청취 할 수 있다.

제 4 장 임용절차

제13조 (임용예정자 통보) 임용예정자 통보는 합격통지서로 함을 원칙으로 하되 지원시스템과 이메일 통보 로 갈음할 수 있다.

제14조 (임용서류 제출) 공개채용 또는 특별채용으로 임용예정 통보를 받은 자는 인적사항과 학력 및 경력을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 한다.

제15조 (계약 세부사항) 강사에 대하여는 「강사임용규정」에서 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 계약으로 정하여 임용한다.

1. 근무기간
2. 임금
3. 강의시간 및 복무 등 근무조건
4. 면직사유
5. 재임용 요건 및 절차

제16조 (임용) 강사의 임용은 강사심사위원회와 교원인사위원회의 심의를 거쳐 채용예정자의 계약사항 등을 정한 후 총장이 임용한다.

제 5 장 기타

제17조 (교과목 제한) 강사가 담당하는 동일 교과목이 연속하여 2회 이상 폐강된 경우 대체 교과목의 강의를 배정할 수 있다.

제18조 (기타) 이 세칙에 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 8월 1일 이후 신규임용자부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 개정 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.