

대구예술대학교 비전임교원 임용등에 관한 규정

(제정 2020.04.23. 법인이사회)

(개정 2022.02.21. 교무위원회)

(개정 2022.04.13. 교무위원회)

제 1 장 총칙

제1조 (목적) 이 규정은 대구예술대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 「교원임용규정」 제2조제1항2호에 따라 비전임교원 임용등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 비전임 교원은 우리 대학교 「교원임용규정」이 정하는 전임교원이 아닌 자로서, 초빙교원, 겸임교원, 명예교수, 석좌교수, 객원교수 등을 말하며 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 초빙교원 : 「고등교육법 시행령」 제7조 제3호의 요건을 모두 충족하며 산학협력, 연구, 논문 및 학생지도, 강의, 특별임무 등을 담당하기 위하여 임용하는 교원을 말한다.
2. 겸임교원 : 「고등교육법 시행령」 제7조 제2호의 요건을 모두 충족하며 순수 학술 이론 과목이 아닌 실무·실형·실기 등 산업체 등의 현장실무 경험을 필요로 하는 교과를 교수하게 하기 위하여 임용하는 교원을 말한다.
3. 명예교수 : 우리 대학교 전임교원으로 20년 이상 근무하고 퇴직한 자 또는 15년 이상 근무하고 정년으로 퇴직한 교원 중 교육 및 학문상의 공적이 현저하거나 대학발전에 공이 있어 타의 모범이 되어 임용하는 교원을 말한다.
4. 석좌교수 : 외부기관 단체의 지원 또는 개인 등이 출연한 기탁이나 교비로 우리 대학교의 교육과 연구활동을 촉진하고 학문발전에 기여하기 위하여 이 규정이 정하는 바에 따라 임용하는 교원을 말한다.
5. 객원교수 : 관련분야 전문인으로서 학생의 수업을 담당하거나 특수한 전문분야의 특별 임무를 수행하기 위하여 임용하는 교원을 말한다.

제 2 장 임용

제3조 (임용절차) ① 명예교수는 총장 또는 우리대학교 교원(3인이상)의 추천을 받아 교원인사위원회 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용 한다

② 명예교수를 제외한 비전임교원의 신규임용은 초빙구분별 심사위원회를 구성하여 공개 채용을 원칙으로 하며, 제4조제3항에 해당하는 경우에는 특별채용을 할 수 있다.

③ 비전임교원의 신규임용은 다음 각 호의 단계를 거쳐 실시하며, 필요한 경우 통합하여 심사하거나 생략할 수 있다.

1. 지원자격심사: 채용후보자의 지원자격(학력, 경력 등) 충족여부
2. 기초심사: 채용후보자의 전공분야와 채용분야와의 일치도
3. 전공심사: 채용후보자의 강의실적 및 잠재역량, 학문적 우수성 등

④ 전공별 임용심사위원장이 본교 강사 및 겸임교원 재직자 중 객원교수(원)로 전환 재임용추천을 할 경우에는 교원인사위원회 심의 후 전환 재임용신청 할 수 있음을 통지한다.

(개정 2022.02.21.)

제4조 (임용시기 및 기간) ① 비전임교원의 임용은 3월 1일 및 9월 1일자로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학사운영상 필요한 경우는 임용시기를 달리할 수 있다.

② 비전임교원의 임용 기간은 1년을 원칙으로 하되, 학사운영상 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 경우에 1년 이상으로 할 수 있다. 다만, 명예교수의 임용기간은 제한을 두지 않는다.

③ 제2항에도 불구하고 명예교수를 제외한 비전임교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 긴급하게 대체할 비전임교원이 필요한 경우에는 1년 미만으로 임용할 수 있다.

1. 학기개시 직전 또는 학기 중에 발생한 교원, 비전임교원의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계
2. 교원, 비전임교원의 직위해제·퇴직·면직으로 대체가 필요한 경우
3. 학교 외의 기관에서 발주하는 1년 미만의 연구 또는 산학협력에 참여를 위하여 비전임교원을 임용하는 경우

제5조 (임용심사위원회) ① 비전임교원의 임용에 대한 심사를 위하여 임용심사위원회를 둔다.

② 임용심사위원회 위원은 채용 대상전공 및 유사 전공분야의 전임교원 중에서 3인 이상으로 구성하며 총장이 임명한다.

③ 위원장은 비전임교원채용 심사결과를 교원인사위원회에 제출한다.

제6조 (임용 및 계약) ① 총장은 법령으로 정하는 바에 따라 임용기간, 임금, 강의시간 및 복무 등 근무조건, 면직사유 등 계약조건을 명기하여 임용한다.

② 재계약(재임용)을 할 경우, 해당 교원은 계약 종료 2개월 전에 별표1호 서식에 따라 제출하며 재계약(재임용) 심의를 거친 후 재계약(재임용) 될 수 있다.

제7조 (당연퇴직) 비전임교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 당연 퇴직된다.

1. 국가공무원법 제33조에 해당하게 된 때
2. 국가공무원법 제69조 제1호의 사유에 해당하게 된 때

제8조 (면직 및 해촉 등) ① 비전임교원이 임용기간이 만료된 경우 재계약(임용)되지 않는 한 당연 면직되며 별도의 통보를 하지 아니한다.

② 비전임교원은 임기 중이라도 교원으로서 품위를 손상하는 행위 또는 본교의 명예를 훼손하는 행위를 한 때에는 해임할 수 있다.

③ 겸임교원이 임기 중이라도 본직기관의 직을 상실하였을 때에는 해임할 수 있다.

④ 폐강 및 교과과정변경 등으로 담당과목이 없을 때, 전공 또는 학사조직이 변경 또는 폐지될 때, 우리대학교에서 비전임 강의년수가 10년이상인 해당될 때, 전임교원 신규채용으로 담당교과목이 없을 때 면직 및 해촉 시킬 수 있다.

제9조 (준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 교육관계법령 및 대구예술대학교 관련규정을 준용한다.

제 3 장 초빙교원

제10조 (자격) 「고등교육법」 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 조교수 이상 자격기준에 해당하는 자 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한

사람으로서 특수한 교과를 교수하게 하기 위하여 임용된 자로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 대학, 연구기관 및 행정기관 등에 재직한 경력이 있는 자로서 업적이 뛰어난 자
2. 해당분야의 이론 또는 실무분야에서 탁월한 능력이 인정되어 교육 또는 연구활동을 훌륭하게 수행 할 수 있는 인격과 덕망이 높은 자
3. 석사학위 소지자로서 교육 및 연구경력이 2년 이상이고 연구업적이 뛰어난 자
4. 특수한 교과를 교수하기 위하여 초빙교원으로 임용하는 경우에는 전항의 자격기준에 해당하지 아니하는 자를 임용할 수 있다.
5. 대학발전에 지대한 공헌이 있는 자

제11조 (임무) 초빙교원은 전공에서 정한 강의(실험·실습 포함)를 매주 9시간 이하를 원칙으로 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 12시간을 초과하지 않는 범위 내에서 담당하여야 하며, 다음 각 호를 병행할 수 있다.

1. 초빙교원은 우리 대학교와의 약정에 따라 강의, 연구, 학생지도, 논문지도 등을 수행한다.
2. 외국인 초빙교원은 임무에 적합한 입국사증을 발급 받아 입국하여야 하며, 입국 후에는 관련법에 따른 외국인 등록, 체류기간 연장 등의 출입국 이외의 활동을 할 수 없다.

제12조 (처우) ① 초빙교원의 보수에 관한 사항은 예산의 범위내에서 총장이 정한다.

② 임용계약서에 의한 보수를 지급하며 10시간 초과강의분에 대한 강사료를 지급할 수 있다.

③ 초빙교원에게는 우리 대학교의 교육 및 연구시설을 지원할 수 있다.

제 4 장 겸임교원

제13조 (자격) 겸임교원의 자격기준은 다음 각 호를 모두 충족하여야 한다.

1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따라 조교수 이상의 자격을 갖춘 자로서 관련분야에 전문지식이 있는 자
2. 담당하게 될 교육 및 연구내용이 원 소속 기관의 직무내용과 유사한 자
3. 원 소속 기관에서 상시(유사경력 3년 이상)적으로 근무하고 있는 현직 근로자

제14조 (임무) 겸임교원은 학과에서 정한 강의(실험·실습 포함)를 매주 9시간 이하를 원칙으로 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 12시간을 초과하지 않는 범위 내에서 담당하여야 하며, 다음 각 호를 병행할 수 있다.

1. 졸업예정자의 논문 및 실기 지도
2. 전임교원과의 공동연구
3. 기타 교육 및 연구 활동 지원

제15조 (처우) ① 겸임교원의 보수에 관한 사항은 예산의 범위내에서 총장이 정한다.

② 겸임교원에게는 우리 대학교의 교육 및 연구시설을 지원한다.

③ 겸임교원에게는 퇴직금을 지급하지 아니 한다.

제 5 장 객원교수

제16조 (구분 및 임무) 객원교수는 다음과 같이 구분한다.

1. 강의전담객원교수 : 이론 및 실기 강의를 9시간이하로 담당한다.(개정 2022.02.21.)
(개정 2022.04.13.)
2. 산학협력전담객원교수 : 우리 대학교와 산업체간 협력강화 및 강의를 담당한다.
3. 교책객원교수 : 우리 대학교가 특별히 필요하다고 판단한 전문분야의 연구 및 강의 등의 임무를 담당한다.
4. 기금객원교수 : 기금지원 기관이 정하는 임무 또는 우리 대학교가 지정하는 특임을 수행한다.

제17조 (자격) 객원교수의 자격은 대학교원 자격기준 등에 관한 규정에 의한 조교수 이상의 자격기준에 해당하는 자이며, 객원교수 구분별 자격기준은 다음과 같다. 단, 특수한 교과를 교수하기 위하여 객원교수로 임용하는 경우에는 아래 자격기준에 해당하지 아니하는 자를 임용할 수 있다.(개정 2022.02.21.)(개정 2022.04.13.)

1. 강의전담객원교수 : 해당분야 교육경력이 있는 자
2. 산학협력전담객원교수 : 해당분야의 이론 또는 실무분야에서 탁월한 능력이 인정되어 교육과 산학협력 및 연구활동을 수행 할 수 있는 자
3. 교책객원교수 : 대학연구기관, 기업, 공공행정기관, 사회기관 등에 재직할 경력이 있는 자로서 업적이 뛰어난 자
4. 기금객원교수 : 대학발전 및 발전기금조성에 공헌할 수 있는 자로서 인격과 덕망이 높은 자

제18조 (처우) ① 객원교수의 보수는 구분 및 임무에 따라 임용계약 시 총장이 따로 정한다.

제 6 장 명예교수

제19조 (자격) 우리 대학교 전임교원으로 20년 이상 근무하고 퇴직한 자 또는 15년 이상 근무하고 정년으로 퇴직한 자로서 다음 각 호의 사항을 충족한 자로 한다.

1. 교육 및 학문상의 업적이 뛰어난 자
 2. 우리 대학교 발전에 공이 있는 자
- 단, 우리 대학교 근무기간이 미달할 경우라도 타대학 전임교원 근무경력을 합산 할 수 있다.

제20조 (임무) 명예교수는 전공분야에 관한 연구, 강의 및 특강을 할 수 있다.

제21조 (추천) 명예교수로 추천하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 교무처로 제출하여야 한다.

1. 추천서 (우리 대학교 재직교원 3인 이상 추천)
2. 피추천인의 이력서

제22조 (임용) 명예교수 임용은 종신제로 하며 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

제23조 (처우) 명예교수에게는 예산의 범위 안에서 연구비 또는 강의료를 지급할 수 있

다.

제 7 장 석좌교수

제24조 (자격) 석좌교수는 국내외적으로 학문 및 예술분야 연구업적이 탁월하거나 학교 및 사회발전에 크게 기여한 명성이 있는 저명한 인사 중에서 선임한다.

제25조 (임무) 석좌교수의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 강의 또는 연구
2. 특별강연 및 세미나
3. 기타 교육 및 연구에 관한 자문

제26조 (처우) ① 석좌교수의 처우에 관한 구체적인 사항은 임용계약서로 정하되 탁월한 연구업적 등을 고려하여 특별대우 할 수 있다.

② 석좌교수는 퇴직금, 사립학교 교원연금법에 의한 연금 및 교직원보수규정 등은 원칙적으로 이를 적용하지 않는다.

제27조 (재원) ① 석좌교수제도의 운영에 필요한 재원은 교비와 기업체, 외부기관 및 개인등이 출연한 기탁금으로 충당하는 것을 원칙으로 한다.

② 출연된 기탁금은 특별회계로 함을 원칙으로 한다,

제28조 (기타) 이 규정의 시행에 명시되지 아니한 사항은 총장이 별도로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 4월 24일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 규정 시행일부터 다음 각 호의 규정은 폐지한다.

1. 대구예술대학교 겸임교원임용규정
2. 대구예술대학교 초빙교원임용규정
3. 대구예술대학교 객원교원임용규정
4. 대구예술대학교 명예교수임용규정
5. 대구예술대학교 석좌교수임용규정

② 2019년 8월 1일 이후부터 이 규정 시행 이전에 임용된 비전임교원은 이 규정에 따라 임용된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2022년 4월 14일부터 시행한다.

[별표1]

비전임교원 제출 서류

| | 겸임교원 | 초빙교원 | 객원교원 | 명예교수 | 석좌교수 | 비고 |
|--|------|------|------|------|------|-----------------|
| 임용추천서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 활용계획서 | ● | ● | ● | | | |
| 이력서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 졸업·학위증명서 및 경력증명서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 업적보고서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 재계약(임용)평가서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 성범죄 경력조회 동의서 | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 원 소속기관장 및 본인 동의서 | ● | | | | | |
| 「출입국 관리법」에 따 라 발급된 체류자격에 맞는 사증 사본(외국인) | ● | ● | ● | ● | ● | 1개월 이내 발행 |
| 겸임동의서 (본직기관장 동의서) | ● | | | | | 1개월 이내 발행 |
| 건강보험자격득실확인서 또는 사업자등록증명원 | ● | | | | | 1개월 이내 발행 |
| 재직증명서(본직) | ● | | | | | 1개월 이내 발행 |

