

# 대구예술대학교 교직원윤리강령

(제정 2020.04.23. 법인이사회)

## 제 1 장 총칙

**제1조 (목적)** 이 교직원윤리강령(이하 “윤리강령”이라 한다)은 대구예술대학교(이하 “우리 대학”이라 한다) 구성원들이 지켜야 할 행동기준 및 행위규범을 구체적으로 명시하여 구성원들의 윤리의식을 고양하고, 윤리의식의 결여에서 초래될 수 있는 각종 사건을 미연에 방지하는 한편, 사건 발생 시에는 신속·적절히 대처하여 문제를 최소화함으로써 건전한 학원풍토를 조성함을 목적으로 한다.

**제2조 (적용범위)** 이 윤리강령은 우리대학의 교원, 직원 및 그 밖에 우리대학의 통제 범위 내에 있는 구성원들(이하 “교직원”이라 한다)에게 적용한다. 다만, 교원 또는 직원에게만 적용되는 규정은 이를 구체적으로 명시한다.

**제3조 (다른 규정과의 관계 및 준용)** ① 교직원의 직무에 관해 별도의 규정이나 지침이 설치되어 있는 경우, 그 규정은 이 윤리강령에 기초하여 제정된 것으로 본다.

② 이 윤리강령과 동일한 사항에 대해 특례 규정이 설치되어 있는 경우, 그 규정은 이 윤리강령에 우선하여 적용된다.

③ 이 윤리강령에서 정하지 아니한 사항이나 이 윤리강령의 적용 및 시행과 관련된 세부 사항은 ‘우리대학의 관련 규정을 준용한다.

## 제 2 장 기본윤리강령

**제4조 (교직원의 사명)** 교직원은 우리대학의 설립 이념과 교육목표를 실현하기 위해 맡은 바 직무에 충실하고 국가와 지역사회 발전을 선도할 책임을 인식한다.

**제5조 (대학의 명예와 이익존중의 의무)** 교직원은 우리대학의 명예와 이익을 존중하고 이를 우선적으로 고려해야 한다.

**제6조 (상호존중의무)** 교직원은 동료 교직원 및 학생의 인격과 명예를 존중해야 한다.

**제7조 (제반 규정 준수 및 계약 이행 의무)** ① 교직원은 교육관계 법령과 학교법인 정관 및 학칙 등 제반 규정을 준수하여야 한다.

② 교직원은 우리대학과 체결한 개별 계약을 숙지하고 이를 성실히 이행하여야 한다.

**제8조 (직위남용금지)** 교직원은 직위를 남용하여 부당한 영향력을 행사하거나 대가를 받아서는 아니 된다.

**제9조 (비밀 엄수 및 허위사실 유포 금지)** ① 교직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.

② 교직원은 허위사실 또는 미확인 사실을 유포하여 타인을 음해하거나 교내불화를 조성해서는 아니 된다.

**제10조 (품위유지의무)** 교직원은 평소 복장, 언어 및 행동 등에 있어 지성인으로서의 품

위를 유지해야 하며, 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

**제11조 (성희롱 등 금지)** 교직원은 동료교직원 및 학생에 대해 성폭력 및 성희롱을 해서는 아니 되며, 이를 지득한 경우 묵인해서도 아니 된다. 교직원의 성희롱 등에 대하여 이 윤리강령에서 정하지 않은 사항은 우리대학의 「성폭력· 성희롱 예방 및 처리에 관한 규정」 및 그에 관한 시행세칙에 의한다.

**제12조 (직장내 괴롭힘의 금지)** 교직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적· 정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 하여서는 아니된다.

**제13조 (영리 업무 및 겸직 금지)** 교직원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사할 수 없다.

1. 교직원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
2. 교직원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 합명· 합자회사의 무한책임사원, 주식회사 및 유한회사의 상근이사· 상근감사· 지배인 및 이에 준하는 임원이 되는 것
3. 교직원 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 투자하는 행위

**제14조 (겸직 제한)** ① 교직원이 제13조의 영리 업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸하려는 경우에는 총장의 사전 허가를 받아야 한다.

② 총장의 허가를 얻어 타기관의 겸무 또는 겸직을 수행하는 경우에도 우리대학의 교육과 연구 등 관련 직무가 우선되어야 한다.

**제15조 (학생선동 금지)** 교원은 정치운동을 위하거나 집단적으로 수업을 거부하기 위하여 학생을 선동해서는 아니 된다.

### 제 3 장 교육에 관한 윤리강령

**제16조 (기본 의무)** 교원은 학생에게 학술이론과 그 응용방법을 교수하고 국가와 인류사회에 필요한 인재가 되도록 지도하여야 한다.

**제17조 (학생지도 및 상담 의무)** ① 교원은 학생이 기본교양과 품성을 갖추 수 있도록 사랑으로 교육, 지도하여야 한다.

② 교원은 학생의 학업, 진로 및 취업 지도 등을 위해 학생상담에 정기적으로 열과 성의를 다해 적극 응해야 한다.

**제18조 (연구와 졸업지도)** 교원은 학생의 연구 및 졸업을 성실히 지도하여야 하며, 그 결과물에 대한 평가 및 심사는 공정하게 하여야 한다.

**제19조 (강의 및 엄정한 학사관리 의무)** ① 교원은 학생의 학습의욕을 고취하고 강의의 내실을 기하여야 한다.

② 교원은 소정의 강의시간을 준수해야 하며, 학생들의 출결점검 및 성적평가를 엄정하게 실시하여야 한다.

③ 교원은 총장 및 대학 본부가 요청한 입시업무 및 공식회의에 적극적으로 참가하는 등 학사관리 의무를 충실히 이행하여야 한다.

## 제 4 장 연구에 관한 윤리강령

**제20조 (기본의무)** ① 교원은 창의적인 연구에 지속적으로 정진하여야 한다.

② 교원은 타인의 지적재산을 침해하여서는 아니 되며, 지적 정직성을 유지하여야 한다.

**제21조 (연구비 관리 의무)** 교원은 연구목적에 부합하도록 연구비를 투명하고 공정하게 관리하고 사용하여야 한다. 연구비 관리 등에 관해 이 윤리강령에서 정하지 않은 사항은 관련 지침에서 정한 바에 따라야 한다.

**제22조 (연구업적 평가자로서의 의무)** 교원은 다른 연구자의 연구업적을 평가할 때 객관적이고 공정해야 한다.

**제23조 (연구 부정행위 금지)** 교원은 연구의 제안, 연구의 수행, 연구 결과의 보고 및 발표 등에서 위조, 변조, 표절, 부당한 논문저자 표시 및 중복게재 행위 등 부정행위를 하여서는 아니 되며, 또한 타인에게 위의 행위를 제안 또는 강요하거나 이를 하도록 협박하는 행위를 하여서는 아니 된다.

## 제 5 장 직무수행에 관한 윤리강령

**제24조 (차별대우 금지)** 교직원은 그 직무를 수행함에 있어, 지연, 혈연, 학연, 인종, 성별, 국적, 장애, 사상 및 종교 등을 이유로 특정 개인이나 단체를 우대하거나 차별하여서는 아니 된다.

**제25조 (알선·청탁 등 금지)** ① 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 교직원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선 또는 청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 교직원은 직무 수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자에게 소개하여서는 아니 된다.

③ 이 윤리강령에서 “직무관련자”란 교직원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 단체를 말한다.

1. 우리대학에 대해 민원사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
2. 우리대학과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
3. 교직원의 직무와 관련된 학부모 및 학부모 단체
4. 그 밖에 총장이 공정한 직무수행을 위하여 정하는 업무와 관련된 개인이나 단체

**제26조 (인사청탁 등 금지)** ① 어느 누구라도 우리대학 교직원의 임용, 승봉, 승진 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

② 교직원은 자신 또는 다른 교직원의 임용, 승봉, 승진 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 자신이 직접 인사 업무 담당자에게 청탁을 하거나, 타인으로 하여금 청탁을 하게 하여서는 아니 된다.

**제27조 (이해관계 직무의 회피)** ① 교직원은 자신이 수행하는 교육 및 연구 등 직무가 다음 각호의 어느 하나에 해당되는 자의 이해와 관련되는 경우 해당업무에 대한 참여 및 의사결정을 회피하여야 한다.

1. 본인, 배우자, 직계존비속 및 4촌 이내의 친족
2. 교직원이 종전에 근무하였거나 장래 근무하고자 하는 기관
3. 그 밖에 교직원과 학연, 지연, 혈연 등의 관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

② 교직원이 제1항의 규정에 의하여 그 직무를 회피하고자 하는 경우에는 이를 해당 소속 기관의 장에게 통보하여야 하며, 해당 소속기관의 장은 다음 각호의 어느 하나를 고려하여 업무나 인력의 재배치 여부를 결정하여야 한다.

1. 이해관계의 정도
2. 당해 교직원이 해당 업무처리에 있어서 재량권 행사 정도 등 그 업무수행에 있어서의 역할 및 중요성
3. 당해 업무의 대내외적 민감성
4. 다른 교직원에게 그 업무를 맡겼을 경우의 난이도
5. 기타 직무의 공정성을 해하는 정도 등

**제28조 (공정한 직무수행을 저해하는 지시 등에 대한 처리)** ① 교직원은 자기 또는 제3자의 이익을 도모하기 위하여 법령이나 우리대학 규정에 위반하거나 공정한 업무수행을 현저히 저해하는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 제1항의 지시를 받은 자는 그 사유를 상급자에게 소명하고 그 지시에 따르지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 소명을 받은 상급자 또는 소속 기관의 장은 지시를 취소, 변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

**제29조 (이권개입 등 금지)** 교직원은 자신의 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인으로 하여금 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

**제30조 (직위의 사적 이용 금지)** 교직원은 직무의 범위를 벗어나 자기 또는 제3자의 이익을 위하여 대학 및 소속기관의 명칭이나 직위를 공표, 게시하는 등의 방법으로 이를 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**제31조 (금품 등 수수 금지)** 교직원은 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례, 증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.

**제32조 (재산상 이익의 제공 금지)** 교직원은 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관계에게 증여하거나 소속 교직원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

**제33조 (재산의 사적사용·수익 금지)** 교직원은 학교의 교육용, 연구용 및 사무용을 포함한 일체의 유형적 재산과, 직무발명 결과물, 특허권, 상표권, 저작권 등의 지식재산권을 포함한 일체의 무형적 재산을 정당한 절차 없이 사적인 용도로 사용 또는 수익하여서는 아니 된다.

**제34조 (청렴한 계약의 체결 및 이행)** ① 교직원은 학교에서 시행하는 모든 공사, 용역, 물품구매 등에 관한 입찰절차의 진행, 계약 체결 및 계약이행에 있어서 관계법령 및 우

리대학 규정에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.

② 교직원은 제1항의 입찰절차, 계약체결 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 재산상 이익을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요 등 부당한 요구를 하여서는 아니 된다.

**제35조 (금전거래 등 금지)** ① 교직원은 교직원 상호 간 및 직무관련자와의 금전거래, 담보제공, 보증 등 일체의 금전거래를 하여서는 아니 된다. 다만, 관련 법령에 따라 금융기관을 통한 통상적인 금전거래 등인 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에도 불구하고 부득이한 사정으로 금전거래 등을 하려는 경우, 총장에게 신고하여야 한다.

**제36조 (경조금품의 수수 제한 등)** 교직원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

1. 교직원 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
2. 교직원 자신이 소속된 종교단체 · 친목단체 등에서 그 단체 등의 정관 · 회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
3. 총장 또는 소속기관장 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등
4. 화환, 조화는 10만원 범위안에서 한다.

**제37조 (정당하고 투명한 정보의 획득 및 관리)** 교직원은 모든 정보를 정당한 방법으로 입수하여 정확하게 기록하고 보고하여야 하며, 특정 개인이나 단체의 이익을 위하여 정보를 조작하거나 멸실하여서는 아니 된다.

**제38조 (정보의 누설 금지)** 교직원은 직무수행과 관련하여 취득한 중요한 정보를 사전허가나 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

**제39조 (정보의 공개)** 정보공개를 담당하는 교직원은 우리대학 경영의 투명성을 확보하고, 대외관계의 신뢰성을 구축할 수 있도록 관련기관, 언론 및 일반인의 정보공개 요구에 대하여 관련법령과 우리대학의 규정에 따라 성실하고 정직하게 응하여야 한다.

**제40조 (예산의 목적 외 사용 금지)** ① 교직원은 연구비, 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 우리대학에 재산상 손해를 가하여서는 아니 된다.

**제41조 (투명한 회계 관리)** 교직원은 회계서류 기타 재무 관련 서류를 관련법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 기재하고 관리하여야 한다.

## 제 6 장 윤리강령책임관 및 윤리강령운영위원회

**제42조 (윤리강령책임관)** ① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하기 위하여 윤리강령책임관(이하 “책임관”이라 한다) 1인을 둔다.

1. 이 윤리강령의 교육 및 상담에 관한 사항
2. 이 윤리강령의 위반행위 신고, 접수, 조사, 처리 및 신고인 보호에 관한 사항

② 책임관은 2년의 임기로 총장이 임명하며, 관련 업무는 다른 기관을 경유하지 않고 총장의 지휘를 받는다.

**제43조 (윤리강령운영위원회)** ① 이 윤리강령 운영과 관련한 중대한 사안의 심의 및 의결을 위하여 윤리강령운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 책임관과, 2년 임기로 총장이 임명하는 4명 이내의 임명직 위원으로 구성하며, 책임관은 위원회의 위원장이 된다.

③ 회의는 필요시 책임관이 소집한다.

**제44조 (위원회의 심의 및 의결)** ① 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 윤리강령 관련 중요 정책사항
2. 교육 및 연구에 관한 윤리강령, 직무수행에 관한 윤리강령 및 성폭력 등에 관해 다른 위원회에서 심의를 요청한 사항
3. 그 밖에 윤리강령과 관련되는 것으로서 회의에 부친 사항

② 위원회는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

## 제 7 장 위반행위의 신고 및 진상조사

**제45조 (위반행위의 신고와 처리)** ① 누구든지 교직원이 이 윤리강령을 위반한 사실을 알게 된 때에는 책임관에게 즉시 신고하여야 하며, 책임관은 지체 없이 교내 관련 행정부서 및 위원회에 필요한 조치를 요청해야 한다.

② 교내 관련 행정부서 등은 책임관의 요청이 있을 시, 신고사항의 처리경과를 지체 없이 보고해야 하며, 책임관은 행정부서의 신고사항 처리 과정에서 의견을 개진할 수 있다.

③ 책임관은 관련 행정부서에 신고사항의 처리를 요청하기에 앞서, 신고 경위 등 제반 사정을 고려하여 직접 신고자 또는 해당 관계인을 조사할 수 있고, 사안이 중대한 경우에는 위원회의 심의·의결을 거쳐 총장에게 필요한 조치를 건의할 수 있다.

**제46조 (조사 및 조치)** ① 책임관은 이 윤리강령의 준수 여부와 관련하여 필요하다고 판단하는 경우 총장의 승인을 얻어 해당 기관 및 당사자에게 관련 자료의 제출을 직접 요구할 수 있다.

② 자료의 제출을 요구 받은 자는 지체 없이 이에 응하여야 하며, 자료를 취급하는 자 또는 조사를 담당하는 자는 직무상 알게 된 사안에 대한 비밀을 유지해야 한다.

③ 책임관은 조사 결과에 따라, 해당 기관 및 당사자에게 시정 및 개선을 요구할 수 있으며, 사안이 중대한 경우에는 위원회의 심의·의결을 거쳐 적절한 조치를 총장에게 건의할 수 있다.

**제47조 (관계기관의 협조)** 책임관은 총장의 승인을 얻어 교내 각 기관의 장에게 조사에 필요한 협조와 지원 및 그 소속 교직원의 파견을 요구할 수 있다.

**제48조 (신고인의 신분보장)** 신고인의 인적사항과 신고내용에 대해서는 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 신고 내용이 허위임을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 신고한 경우 그 신고인은 보호대상에 포함되지 않는다.

## 제 8 장 기타

**제49조 (윤리강령의 운영)** ① 총장은 조직의 발전상황과 환경변화에 맞추어 이 윤리강령의 내용을 지속적으로 보완하고, 발전시켜 나가야 한다.

② 총장은 이 윤리강령 운영을 위하여 필요한 세부사항을 제정하여 시행할 수 있다.

### 부 칙

이 제정 강령은 2020년 4월 24일부터 시행한다.