

강사 임용 등에 관한 규정 시행세칙

제정	2019. 7. 8.
제1차 개정	2021. 5. 12.
제2차 개정	2021. 6. 2.
제3차 개정	2022. 1. 6.
제4차 개정	2025. 5. 21.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「강사 임용 등에 관한 규정」에서 위임한 학교 강사의 채용절차, 심사방법, 임용계약, 재임용 기준 및 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(채용구분) ① 강사의 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하되, 특별한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 한다.

② 「강사 임용 등에 관한 규정」 제6조제2항에 해당하거나, 임용예정자의 임용포기 등으로 학생의 학습권을 현저하게 침해할 우려가 있는 긴급한 경우에는 특별채용 할 수 있다.

제3조(채용계획) ① 총장은 학기 단위로 학과별 채용분야 및 인원을 파악하여 강사채용계획을 수립한다.

② 제1항에도 불구하고 학사운영상 긴급히 필요한 경우에는 강사채용계획 수립 시기를 학기 단위 이외에 할 수 있다.

제4조(채용공고) ① 제2조제1항에 따라 공개채용하는 경우에는 5일 이상의 기간을 정하여 학교홈페이지 등에 공고한다. 다만, 지원자가 없는 등 긴급히 필요한 경우에는 공고 기간을 단축할 수 있다.

② 제1항에 따른 공고문에는 채용분야, 담당교과목, 주당 강의시간, 채용인원, 지원자격, 심사기준 및 제출서류 등 채용에 필요한 사항을 기재한다.

제5조(채용우대 등) ① 학문후속세대에게는 교육경력 등을 쌓을 수 있도록 채용 시 우대할 수 있다.

② 채용분야의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 채용 시 우대할 수 있다.

③ 본교 겸임교원 또는 초빙교원이 강사 채용분야에 지원하기 위해서는 사직원을 제출한 후 지원할 수 있다.

제2장 공개채용

제6조(서류접수) ① 공개채용할 때에는 온라인 등을 통해 강사 임용 지원서 및 필요한 서류(자기소개서, 강의계획서 등)를 접수 받는다.

② 접수한 서류에 중대한 오류나 허위가 있는 경우에는 합격 또는 임용을 취소할 수 있다.

제7조(심사단계) ① 「강사 임용 등에 관한 규정」 제8조에 따른 강사임용심사위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 지원자가 제출한 서류 등을 바탕으로 다음 각 호의 단계를 거쳐 심사를 진행한다.

1. 기초심사(서류): 지원자의 자격 및 전공분야와 채용분야와의 일치도
2. 전공심사(서류): 지원자의 전공분야에 대한 강의실적 및 학문적 우수성 등
3. 면접심사(대면): 전공심사 내용 및 교육자적 자질, 열정 및 인성 등

② 위원회는 각 단계별 심사기준 및 방법에 따라 강사 신규채용 심사표를 작성한다. 이 경우 채용분야의 특성을 반영한 심사항목을 추가할 수 있다.

③ 위원회는 기초·전공심사에서 채용 예정인원의 5배수 이하로 선발한 후 이들만을 대상으로 면접심사를 진행할 수 있다.

④ 기초심사는 A(매우적합), B(적합), C(부적합) 평가하며, 위원의 과반수가 B이상으로 평가하면 P(적격)로 결정하고, 그렇지 않으면 F(부적격)로 결정한다.

⑤ 전공심사와 면접심사는 각각 100점 만점으로 하되 매우우수(90점 이상), 우수(80~89점), 보통(70~79점), 미흡(60~69점), 매우미흡(60점 미만)으로 구분하여 점수를 부여하고, 각 심사단계별로 위원들의 점수를 합산한 후 평균한 점수가 어느 하나의 심사단계에서 미흡 이하인 경우에는 불합격 처리한다.

⑥ 위원회는 제5항에 따른 합격자를 대상으로 전공심사 평균점수와 면접심사 평균점수를 합산한 후 총점의 고득점자순으로 채용 예정 인원의 3배수(합격자가 2명 이하일 경우 전원)를 강사 임용후보자로 총장에게 추천한다.

⑦ 제5항 및 제6항에도 불구하고 위원회는 면접심사를 생략하거나 자기소개서, 강의계획서 등으로 대체하여 실시할 수 있다.

⑧ 총장은 제6항에 따라 추천된 고득점자 순으로 대학인사위원회의 심의와 검증을 거쳐 최종 합격자를 결정한다. 다만, 초빙교원의 경우 총장은 교육·연구 역량, 직무에 대한 책임인식 및 대학에의 기여 가능성 등을 종합적으로 검토하기 위해 심층면접을 실시하여야 하며, 이때 강사임용심사위원회의 합산 점수에 심층면접심사 평균점수를 포함하여 최종 순위를 부여한다.

⑨ 대학인사위원회는 심의·검증을 통해 추천한 강사 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 모두 임용할 수 없는 경우에는 위원회에 강사 임용 후보자를 추가로 추천 요청할 수 있다.

제3장 특별채용

제8조(임용요청 등) ① 제2조제2항에 따라 강사의 특별채용이 필요한 경우에는 학과장, 전공주임 교수가 각각 적격자를 선정하여 위원회에 심사를 요청한다.

② 제1항에도 불구하고 학과장 및 전공주임 교수 등은 긴급하거나 학사운영상 필요한 경우 총장에게 바로 임용을 요청할 수 있다. 이 경우 총장은 제7조의 심사단계를 생략하고 대학인사위원회 동의를 거쳐 임용할 수 있다.

제9조(심사단계) ① 위원회는 특별채용으로 요청된 사람을 대상으로 자격기준, 적격여부 등을 심사한 후 적격자를 강사 임용후보자로 대학인사위원회에 추천한다.

② 대학인사위원회는 심의와 검증을 거쳐 적격자를 강사 임용후보자로 총장에게 추천한다. 심의와 검증과정에서 필요한 경우 해당 위원회 위원장 또는 관계자 등의 의견을 청취할 수 있다.

제4장 임용절차

제10조(임용예정자 통보) 총장은 모집단위별로 최종 합격자로 선정된 사람에 대하여 임용예정자가 되었음을 통보한다.

제11조(임용서류 제출) 임용예정자로 통보받은 사람은 인적사항과 학력 및 경력 등을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 한다.

제12조(전력조회 등) ① 총장은 임용예정자에 대한 학력·경력 및 신원, 성범죄경력 등 필요한 내용을 조회하고 확인한다.

② 임용예정자에 대한 연구실적과 교육경력의 인정기준은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 등에서 정한 바에 따른다.

③ 총장은 1순위의 강사 임용후보자를 임용한다. 다만, 임용후보자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용할 수 없는 경우에는 다음 순위의 임용후보자를 임용할 수 있다.

제13조(계약사항) ① 강사에 대하여는 다음 각 호의 사항을 정하여 강사 임용 계약을 체결한다.

1. 임용기간: 「강사 임용 등에 관한 규정」에서 정하는 기간
2. 임금: 「강사료 지급 규정」에 따라 학기 단위로 산정한 후, 학기 중 급여와 방학 중 급여로 지급. 다만, 계절학기·팀티칭·교육전문대학원에서 강의하는 경우에는 달리 정하여 지급
3. 면직사유: 「강사 임용 등에 관한 규정」에서 정하는 사유
4. 재임용 절차: 「강사 임용 등에 관한 규정」에 따른 절차와 별도로 정한 요건 및 학과, 전공(이하 “학과 등”이라 한다)에서 정한 재임용 요건
5. 강의시간 및 복무 등 그밖의 근무조건에 관한 사항
 - 가. 강의시간: 학기별로 주당 6시간 이내(학사운영상 필요한 경우 주당 9시간

이내). 다만, 계절학기에 강의하는 경우에는 별도로 정함

나. 복무 등 근무조건: 「강사 임용 등에 관한 규정」 및 학과 등에서 정하는 근무조건

② 학과장 등은 제1항제4호 및 제5호에 관한 세부적인 기준을 정할 수 있다.

제5장 재임용 절차

제14조(재임용절차 및 기준) ① 「강사 임용 등에 관한 규정」 제10조제3항에 따라 재임용 대상자임을 통지 받은 강사는 통지를 받은 날부터 15일 이내에 강사 재임용 신청서를 소속 각 학과장 등에게 제출하여야 한다.

② 강사가 정해진 기간 내에 재임용 신청서를 제출하지 않은 경우에는 재임용을 원하지 않는 것으로 간주한다.

③ 재임용을 위한 심사는 「강사 임용 등에 관한 규정」 제8조에 따른 강사임용 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)가 수행하되, 강사 재임용 기준에 따라 강사 재임용 평가표를 작성한다.

④ 위원회는 재임용 심사 후 재임용 기준을 충족하지 못한 강사에게 강사 재임용 거부서를 통보한다. 이 경우 이견이 있는 강사에게는 10일 이내에 서면으로 의견서를 제출하도록 하여야 하며, 필요한 경우에는 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑤ 위원회는 제4항에 따라 의견서가 접수되거나 서면 진술이 이루어지는 경우에는 재심의를 할 수 있다.

⑥ 위원회는 재임용 심사 후 그 결과를 대학인사위원회에 제출한다. 이 경우 재임용 미 신청자, 재임용 대상자, 재임용 거부 대상자 및 거부사유 등에 대해 구체적으로 제출하여야 한다.

⑦ 대학인사위원회는 위원회에서 제출한 자료를 바탕으로 재임용 여부에 대해 심사를 하며, 총장은 대학인사위원회의 심의결과에 따라 재임용 여부를 결정하고 그 사실을 임용기간 만료일 전 30일까지 강사에게 통지한다. 이 경우 재임용 거부 대상자에게는 거부 의사와 거부 사유를 구체적으로 통지한다.

⑧ 대학인사위원회는 필요한 경우에 재임용 대상자에게 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 하거나 서면으로 의견을 제출할 기회를 줄 수 있다.

제15조(재임용 심사) ① 재임용 심사항목은 강의계획서 및 성적입력, 강의실적, 강의평가, 면직사유로 한다. 다만, 필요한 경우 각 학과 등은 별도의 항목을 추가할 수 있다.

② 위원회는 위원들의 합의에 의한 평가를 원칙으로 하며, 심사항목별로 P(적격) 또는 F(부적격)로 평가한다.

③ 심사항목별로 재적위원의 과반수가 P(적격)로 평가한 경우에만 재임용 요건

이 충족된 것으로 본다. 다만, 제7항의 경우에는 재적위원 모두 P(적격)로 평가하면 재임용 요건이 충족된 것으로 본다.

④ 강의계획서 및 성적입력에 대한 심사는 강사가 담당하는 각각의 과목을 정해진 기간 내에 입력 한 경우에는 P(적격)로, 그렇지 않은 경우에는 F(부적격)로 평가하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 소명자료를 참고하여 F(부적격)라고 하더라도 P(적격)으로 평가할 수 있다.

⑤ 강의실적에 대한 심사는 강의계획서, 강의개선계획서, 강의개선보고서 등 강사가 제출한 자료를 토대로 적절한 경우 P(적격)로, 부적절한 경우 F(부적격)로 평가한다.

⑥ 강의평가에 대한 심사는 담당하는 과목이 각각 5.0만점 중 학부 3.5점 이상(대학원 4.0점)인 경우에는 P(적격)로, 그렇지 않은 경우에는 F(부적격)로 평가하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 강사의 개선노력 정도를 참고하여 P(적격)으로 평가할 수 있으나, 이전 2개 학기 각 강의평가가 하위기준(학부 3.5점, 대학원 4.0점 미만)에 해당하는 경우 F(부적격)로 평가한다.

⑦ 면직사유에 대한 심사는 「강사 임용 등에 관한 규정」 제16조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 경우에는 P(적격)로, 그렇지 않은 경우에는 F(부적격)로 평가한다.

⑧ 폭력예방교육(성희롱, 성매매, 성폭력 및 가정폭력 등)이수 여부에 대한 심사는 모든 교육을 이수한 경우에는 P(적격)으로, 그렇지 않은 경우에는 F(부적격)으로 평가하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 소명자료를 참고하여 F(부적격)라고 하더라도 P(적격)으로 평가할 수 있다.

제6장 기타

제16조(강의제한 등) 강사가 담당하는 과목이 폐강되는 경우, 위원회 심의를 거쳐 해당 과목에 강의를 배정하지 않을 수 있다.

제17조(기타) 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 대학인사위원회 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부칙(제정 2019. 7. 8.)

제 세칙은 공포한 날부터 시행하되, 2019년 8월 1일 이후 신규 임용자부터 적용한다.

부칙(제1차 개정 2021. 5. 12.)

제 세칙은 2021학년도 2학기 재임용 심사부터 적용한다.

부칙(제2차 개정 2021. 6. 2.)

이 세칙은 2021학년도 2학기 재임용 심사부터 적용한다.

부칙(제3차 개정 2022. 1. 6.)

이 세칙은 공포한 날부터 적용한다.

부칙(제4차 개정 2025. 5. 21.)

이 세칙은 공포한 날부터 적용한다.

[별표 1]

강사 임용 지원서 (제6조제1항 관련)

지원학과/전공	채용분야	'○○.○학기		'○○.○학기		접수번호 (미기재)
		교과목명	강의요일 및 시간	교과목명	강의요일 및 시간	

1. 인적사항

성명	(한글) (영문)	생년월일	0000. 00. 00.
연락처		이메일	

2. 학력사항 ※ 학사 이상의 학력 작성

학교명	전공명	기간	학위	졸업여부
		0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.		<input type="checkbox"/> 과정 중 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 졸업
		~		<input type="checkbox"/> 과정 중 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 졸업
		~		<input type="checkbox"/> 과정 중 <input type="checkbox"/> 수료 <input type="checkbox"/> 졸업

3. 자격사항

자격명	발급기관	자격취득일자	자격유효일자
		0000. 00. 00.	0000. 00. 00.

4. 주요 교육·연구경력

경력구분	소속기관명	기간	직위	경력사항
		0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00.		
		~		
		~		

5. 최종학위 사항

학위구분	논문제목	수여대학	취득일자
			0000. 00. 00.

6. 주요 연구실적 ※주요 실적은 모두 기재하되, 심사대상 2편만 제출

심사대상 여부	제목	학술지 /출판사	게재확정일자	저자수	참여 형태
심사대상			0000. 00. 00.		
심사대상					

- 별첨 1. 자기소개서
 2. 강의계획서
 3. 증빙자료 pdf 사본 (4-주요 교육·연구경력 및 6-주요 연구실적 2편)
 4. 우대사항 증빙자료 (해당자에 한함)

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

지원자: (인)

[별첨 1] 자기소개서 양식

자 기 소 개 서

지원학과/전공:	교과목명:	성명:
<p>※ 작성요령: 해당 교과목 강사로서의 역량 및 적합성, 강의 개선을 위한 노력, 지원 동기 등을 A4 1매 이내로 자유롭게 기술(신명조, 글씨크기 11, 줄간격 160%)</p>		

[별첨 2] 강의계획서 양식

강 의 계 획 서

□ 강의정보

'○○.○학기	교과목명	강의요일 및 시간	학점

□ 담당강사

소속	성명	연락처	이메일	연락가능시간

□ 강의개요 및 목표

강의개요	
강의목표	

□ 강의방법 (* 해당란에 체크 표시)

강의	토의 · 토론	실험 · 실습 · 실기	소그룹(팀) · 협동학습	프로젝트	문제중심학습
게임	개별화(1:1)	현장 답사 · 체험	초청강의	온라인보조학습	기타

□ 핵심역량 (* 본 강의를 통해 배양될 역량으로 합이 100%가 되도록 기재)

인성 역량	%	의사소통 역량	%	창의성 역량	%
코칭 역량	%	융합 역량	%		

학습과제

과제물명	내용 및 작성방법	제출시기	횟수	평가비율(%)

 평가계획

평가항목	평가내용	평가횟수	평가비율(%)
출석			
중간고사			
기말고사			
과제물			
학습태도			
기타			

 교재 및 참고문헌

주교재	
참고문헌	
기타	

 수강학생 참고사항

·
·

 장애학생 지원

·
·

□ 강의내용

주	강의주제	세부내용	강의유형 · 활동	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

[별표 2]

공개채용 각 단계별 심사기준 및 방법 (제7조제2항 관련)

심사구분	심사항목	평점만점	심사방법
기초심사	1. 지원자의 자격기준 충족여부 2. 지원자의 전공분야와 채용 분야와의 일치도	P/F	① 기초·전공심사에서 5배수 이하로 선정한 후 면접심사를 진행할 수 있음 ② 전공심사만 진행하거나(면접심사 생략), 면접심사를 자기소개서 등 심사로 대체하여 심사할 수 있음
전공심사	1. 지원자의 전공분야에 대한 강의실적 및 잠재적 역량 2. 지원자의 학문적 우수성 등	100	
면접 또는 자기소개서 등 심사	1. 전공심사 내용 2. 교육자적 자질, 열정, 인성 등	100	

[별표 3]

강사 신규채용 심사표 (제7조제2항 관련)

모집 번호	채용 학과	'○○.○학기		'○○.○학기		성명	접수번호
		교과목명	강의요일 및 시간	교과목명	강의요일 및 시간		

<기초심사>

심사내용	심사결과					평가결과 (P/F)
1. 지원자의 자격기준(연구·교육 경력, 연령 등)은 충족하는가?	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	
2. 지원자의 전공분야가 채용분야와 일치하는가?						

※ "A": 매우적합, "B": 적합, "C": 부적합

<전공심사>

심사내용	심사결과					평가결과 (평균점수)
1. 지원자의 전공분야에 대한 강의 실적 및 잠재적 역량 등	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	
2. 지원자의 학문적 우수성 등						

※ "매우우수": 90점 이상, "우수": 80~89점, "보통": 70~79점, "미흡": 60~69점, "매우미흡": 60점 미만

<면접 또는 자기소개서 등 심사>

심사내용	심사결과					평가결과 (평균점수)
1. 지원자의 강의실적, 학문적 우수성 및 잠재적 역량 등	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	
2. 지원자의 교육자적 자질, 열정 및 인성 등						

※ "매우우수": 90점 이상, "우수": 80~89점, "보통": 70~79점, "미흡": 60~69점, "매우미흡": 60점 미만

심사결과	추천여부 (○, ×), 추천순위 ()

20 . . .

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)
 위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

○○○학과(교육전문대학원) 강사임용심사위원회 위원장 _____ (서명)

[별표 4]

강사 임용후보자 추천(제7조제6항 관련)

모집 번호	채용 학과	'○○.○학기		'○○.○학기		성명	추천순위
		교과목명	강의요일 및 시간	교과목명	강의요일 및 시간		

※ 모집번호별로 채용 예정 인원의 3배수 내외를 추천(합격자가 2명 이하일 경우에는 전원 추천)

붙임 각 지원자별 강사 신규채용 심사표 사본(건)

20

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

○○○학과(교육전문대학원) 강사임용심사위원회 위원장 _____ (서명)

대학인사위원회 위원장 귀하

[별표 5] <개정 2022. 1. 6.>

강사 임용 계약서(제13조제1항 관련) (예시)

○○대학교 총장(이하 “갑”이라 칭한다)과 _____(이하 “을”이라 칭한다)은 다음과 같이 임용계약을 체결한다.

제1조(계약내용) “갑”과 “을”은 아래와 같이 강사 임용에 따른 임용계약을 체결한다.

1. 계약기간 : 20○○년 ○월 ○일 ~ 20○○년 ○월 ○일
2. 강의개설학과(전공):
3. 학기별 담당과목 및 주당 강의시간

담당과목	주당 강의시간		비고
	'○○.○학기	'○○.○학기	
합계			

※ 학기별 시수 변동이 생긴 경우에는 계약을 변경할 수 있다.

제2조(임금, 방학중임금 등) “갑”은 「강사료 지급 규정」 등에 따라 학기 단위(6개월)로 산정하여 매월 ○○일에 “을”이 지정한 계좌로 임금을 지급한다.

제3조(면직) “을”의 면직은 「강사 임용 등에 관한 규정」 제16조(면직)에 따른다.

- ※ 제16조(면직) ① 강사에 대하여는 다음 각 호의 사항을 임용계약으로 정하여 면직할 수 있다.
1. 교육과정 개편 등으로 강의를 담당하는 해당 교과분야 이수학점이 축소되거나 교과과정 또는 교과목이 폐지되는 경우
 2. 소속된 각 학과 등이 폐지되는 경우
 3. 담당 교과목 강의를 위해 전임교원을 신규로 채용하는 경우
 4. 강사 임용 등에 관한 규정」 제6조제2항에 따라 강사 임용이 긴급히 필요하여 임용한 후 임용기간이 만료된 경우
 5. 「강사 임용 등에 관한 규정」 제18조에 따른 징계위원회에서 면직을 요구하는 경우

제4조(재임용 절차) “을”은 「강사 임용 등에 관한 규정」 제10조(임용계약 및 재임용 절차 등)에 따라 재임용될 수 있다.

제5조(복무 등 근무조건) ① “을”은 학기별로 주당 6시간 이하의 교수시간을 담당하는 것을 원칙으로 한다.

- ② “을”에게는 4대 보험 중 건강보험을 제외한 “고용보험, 산재보험, 국민연금”을 적용하며, 그 밖의 복무 및 근무조건은 「강사 임용 등에 관한 규정」 제13조(근무조건 및 복무 등) 및 관련 법령에 따른다.

제6조(계약 해지 및 변경) “을”이 관련 법령 등에서 정한 임용취소 또는 면직사유에 해당된 경우 “갑”은 “을”과의 계약을 해지 또는 변경할 수 있다.

제7조(기타 계약 조건)

1. “을”은 서울교육대학교 제 규정 등에 명시된 사항을 성실히 이행하여야 한다.
2. 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 「강사 임용 등에 관한 규정」에 따른다.

위와 같이 계약을 체결하며, “갑”과 “을”이 서명하고 각 1부씩 보관한다.

○○○○년 ○월 ○일

(갑) 서울교육대학교 총장 (인)

(을) 계약당사자 성명 (인)

[별표 6]

강사 재임용 신청서(제14조제1항 관련)

소속	담당과목		성명	생년월일	임용기간
	'○○.○학기	'○○.○학기			
				0000.00.00.	0000.00.00. ~ 0000.00.00.

1. 강의계획서 및 성적 입력 실적 (아래와 같은 내용을 기술하고 관련 증빙서 제출)
 - 담당과목별로 강의계획서와 성적입력을 학교가 정한 기한 내에 입력한 사실
 - 강의계획서와 성적입력을 정한 기한 내에 하지 않은 경우 소명자료
2. 강의 실적 (아래와 같은 내용을 기술하고 관련 증빙서 제출)
 - 담당과목별 강의계획서
 - 담당과목별 강의개선계획서 및 강의개선보고서
 - 휴·보강 내역 등
3. 강의평가 실적 (아래와 같은 내용을 기술하고 관련 증빙서 제출)
 - 담당과목별 강의평가 결과
 - 위 강의평가 결과가 3.5점 미만인 경우 소명자료

붙임 1. 강의개선계획서

2. 강의개선보고서(학부)

3. 강의개선보고서(대학원)

※ [붙임1], [붙임2], [붙임3]의 자료는 학사시스템 활용

[별표 7]

강사 재임용 기준 (제14조제3항 관련)

심사항목	심사내용	심사결과	심사방법
강의계획서 및 성적입력	<ol style="list-style-type: none"> 1. 담당과목별로 강의계획서를 정해진 기한 내에 입력 2. 담당과목별로 각 학생의 성적을 정해진 기한 내에 입력 3. (필요시) 소명자료 	P/F	위원 과반에 의한 평가 원칙
강의실적	<ol style="list-style-type: none"> 1. 담당과목별 강의계획서의 우수성 2. 담당과목별 강의개선계획서의 우수성 및 강의개선보고서의 적합성 3. 휴·보강 내역 	P/F	위원 과반에 의한 평가 원칙
강의평가	<ol style="list-style-type: none"> 1. 담당과목별 강의평가 결과 2. (필요시) 소명자료 	P/F	위원 과반에 의한 평가 원칙
면직사유	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「강사 임용 등에 관한 규정」 제16조제1항 해당 여부 	P/F	위원 합의에 의한 평가 원칙 <점검결과 필요시 대학인사위원회 동의 요청 여부 결정>
폭력예방교육이수	<ol style="list-style-type: none"> 1. 폭력예방교육(성희롱, 성매매, 성폭력 및 가정폭력 등) 이수 결과 	P/F	위원 과반에 의한 평가 원칙

[별표 8]

강사 재임용 평가표 (제14조제3항 관련)

소속	담당과목		성명	생년월일	임용기간
	'○○.○학기	'○○.○학기			
				0000.00.00.	0000.00.00. ~ 0000.00.00.

심사항목	심사내용	심사결과
강의계획서 및 성적입력	1. 담당과목별로 강의계획서를 정해진 기한 내에 입력 2. 담당과목별로 각 학생의 성적을 정해진 기한 내에 입력 ※ 기한 내에 입력하지 않았으나 적격으로 평가하였을 경우, 위원회의 의견서를 첨부하여 제출	
강의실적	1. 담당과목별 강의계획서의 우수성 2. 담당과목별 강의개선계획서의 우수성 및 강의개선보고서의 적합성 3. 휴·보강 내역	
강의평가	1. 담당과목별 강의평가 결과 ※ 강의평가 결과 하위기준(학부 3.5, 대학원 4.0미만)에 해당되는 자를 적격으로 평가한 경우, 위원회의 의견서를 첨부하여 제출	
면직사유	1. 「강사 임용 등에 관한 규정」 제16조제1항 해당 여부	
폭력예방교육 이수	1. 폭력예방교육(성희롱, 성매매, 성폭력 및 가정폭력 등) 이수 결과	

재임용 평가 결과	충족() / 미충족()
-----------	----------------

20 . . .

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

○○○학과(교육전문대학원) 강사임용심사위원회 위원장 _____ (서명)

[별표 9]

강사 재임용 거부서 (제14조제4항 관련)

소속	담당과목		성명	생년월일	임용기간
	'○○.○학기	'○○.○학기			
				0000.00.00.	0000.00.00. ~ 0000.00.00.

<재임용 거부 사유>

위와 같은 사유로 강사임용심사위원회 위원의 일치된 의견으로 귀하의 재임용을 거부합니다. 이견이 있는 경우에는 이 통지서를 받은 날로부터 10일 이내에 서면으로 의견서를 제출해 주시기 바랍니다.

20

위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명)

○○○학과(교육전문대학원) 강사임용심사위원회 위원장 _____ (서명)

[별표 10]

강사 재임용 심사결과 (제14조제6항 관련)

심사대상자		재임용 신청여부	평가결과		재임용 거부 사유
성명	생년월일		재임용 요청	재임용 거부	
합계		명	명	명	

- ※ 재임용 신청여부: 재임용을 신청하였으면 “○” 로, 신청하지 않았으면 “×” 로 기재
- ※ 재임용 요청: 재임용 평가결과 충족한 경우로 “적격” 으로 기재
- ※ 재임용 거부: 재임용 평가결과 미충족한 경우로 “부적격” 으로 기재
- ※ 재임용 거부 사유: 거부사유를 간략하게 기재

- 붙임 1. 각 강사별 재임용 평가표 사본(건)
 2. 재임용 거부대상자별 재임용 거부서(건)

20 . . .

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

위원 _____ (서명) 위원 _____ (서명)

○○○학과(교육전문대학원) 강사임용심사위원회 위원장 _____ (서명)

대학인사위원회 위원장 귀하