

외국인 전임교원 인사 규칙

제정 2018. 8. 31.

소관부서 : 교학처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 본 대학 「교원인사 규정」 제3조에 의한 외국인 전임교원의 인사행정에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 대상) 이 규칙은 본 대학교의 외국인 전임교원(이하 “교원”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(교원의 직급 및 구분) 교원의 직급은 교수, 부교수, 조교수로 한다.

제2장 자격 및 임용 시기

제4조(교원의 자격) 교원은 다음의 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 출입국관리법 제2조 제2호에서 규정한 대한민국의 국적을 가지지 아니한 자
2. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 해당하는 자격을 갖춘 자
3. 석사학위 이상 소지자
4. 외국어로 강의 가능한 자

제5조(임용 시기) ① 신규(재)임용은 매년 3월 1일과 9월 1일을 원칙으로 한다.

② 승진임용은 매년 4월 1일로 한다.

제3장 신규임용

제6조(신규임용) ① 교원의 신규임용 절차는 본 대학 「교원인사 규정」 제7조와 제8조에 따른다.

② 신규임용 직급은 조교수로 하되, 타 대학교 부교수 이상의 경력이 있는 경우는

교원인사위원회 심의를 거쳐 부교수로 임용할 수 있다.

③ 임용 예정자는 출입국관리법시행령에 따른 적법한 체류자격 절차를 거쳐야 한다.

④ 신규임용자의 제출서류는 다음과 같다.

1. 이력서
2. 자기소개서
3. 학력 및 성적증명서
4. 경력증명서(해당자에 한함)
5. 외국인등록증 사본, 인증사증(Visa E-1 등) 발급에 필요한 서류 및 여권 사본 각 1부
6. 기타 필요한 서류

제7조(임용 계약) ① 임용 계약은 2년 단위 계약을 원칙으로 한다.

② 교원의 임용 계약은 [별지 제1호 서식]에 의한다. 다만, 필요한 경우 일부 조항을 변경하거나, 특약으로 새로운 조항을 신설할 수 있다.

제4장 재임용 및 승진

제8조(재임용 절차) ① 제7조의 임용계약이 종료되는 교원에 대하여 다음 각 호의 단계를 거쳐 재임용을 할 수 있다.

1. 임용기간 만료 4월 전까지 기간만료 통지
2. 통지를 받은 날로부터 15일 이내 재임용 신청서 제출
3. 교원인사위원회의 재임용 동의 여부 심사
4. 총장의 재임용 여부 결정 후 법인 이사장에 제청
5. 법인 이사회 의결로 재임용 결정

② 제1항 제2호의 재임용은 교학처에 신청서[별지 제2호 서식]를 접수하여야 하며, 위 신청서를 제출하지 않은 교원은 재임용을 하지 않는다.

제9조(제출서류) 제8조 제1항 제3호의 재임용대상자는 「교원인사 규정」에서 정하

는 절차에 따라 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 재임용심사 신청서[별지 제2호 서식] 1부
2. 소속 학과장의 추천서[별지 제3호 서식] 1부

제10조(승진 임용) ① 교원의 승진임용을 위한 최소 소요기간은 본 대학 「교원인사 규정」 제21조에 따른다.

② 교원의 승진임용은 제1항의 소요연수를 갖춘 자로서 본 대학 「교원인사 규정」 제22조 제1항에 의거 심사하여 매년 4월 1일자로 행한다.

제11조(승진 평가 및 결정) ① 승진후보자에 대한 평가는 본 대학 「교원인사 규정」 제12조의 교원업적평가에 의한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 교육활동에 현저한 공헌이 있는 자는 교원인사위원회의 의결을 거친 후 총장의 제청과 법인 이사회 의결로 특별승진 할 수 있다.

③ 기타 승진에 관련된 사항은 본 대학 「교원인사 규정」에서 정하는 절차에 따라 결정한다.

제5장 복무 및 처우

제12조(의무 및 복무) ① 교원은 전공과목과 교양과목 중 외국어 교과목의 교육을 담당한다.

② 교원은 담당과목의 강의 및 이에 수반되는 사항을 성실하게 이행하여야 하며 강의책임시간은 학기 중 주12시간을 원칙으로 한다.

③ 수업 및 강의에 관련된 사항은 본 대학 「수업에 관한 규칙」에 따르며 강의책임시간을 초과할 경우 소정의 초과강의료를 지급할 수 있다.

④ 방학 중 계절학기 강의 또는 학기중 특별강의를 담당하게 할 수 있다.

⑤ 교원은 교수업적평가 대상에서 제외한다. 단, 승진 평가의 경우는 예외로 한다.

⑥ 교원이 해외여행을 할 경우 총장의 사전 허가를 받아야 한다.

⑦ 총장은 교원의 신체상 장애 및 휴양 등의 사유가 발생하였을 시 병가를 허가할 수 있다.

⑧ 기타 복무에 관한 사항은 본 대학 「교원복무규칙」에 따른다.

제13조(처우) 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 교원에게 숙소를 제공하거나 주택보조비를 지급할 수 있다.

제14조(보수) 교원의 보수는 연봉제로 하며 따로 정한다.

제15조(당연퇴직) 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때는 당연 퇴직된다.

1. 「사립학교법」 제57조에 해당될 때
2. 제8조에 해당하는 교원으로 재임용의 요건을 갖추지 못한 때
3. 만 65세에 도달한 때(학기 중에 도달한 때 학기 말일로 한다)

제16조(면직의 사유) 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 면직시킬 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 그 직무가 수행하기 곤란할 때
2. 강의평가가 극히 불량할 때
3. 본 대학 교원으로서 대학의 명예를 손상시키는 행위가 있을 때
4. 인사기록에 있어서 부정한 기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때

제17조(겸직의 금지 등) ① 교원은 타 기관의 전임직을 겸직할 수 없다.

② 교원이 타 기관의 전임이 아닌 직을 겸직하고자 할 때에는 사전에 총장의 허가를 받아야 하며, 개인교습을 하여서는 아니 된다.

제6장 보 칙

제18조(기타) 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정한다.

부 칙 <제정 2018. 8.31.>

이 규칙은 2018년 8월 31일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

외국인 전임교원 임용계약서

임 용 인 : 학교법인 창신대학교 이사장

피임용인 :

(주 소) :

(주민등록번호) :

성명 :

학교법인 창신대학교 이사장 강병도(이하 “갑”이라 한다.)와 (이하 “을”이라 한다)는 교원임용에 따른 계약을 아래의 조건에 의해 체결한다.

제1조(임용) “갑”은 “을”을 창신대학교 외국인 전임교원으로 임용한다.

제2조(근무기간) “을”의 임용 기간은 _____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지로 한다.

제3조(급여) ① “을”의 급여는 연봉 _____원으로 하며, 매월 균등 분할하여 _____원씩 지급한다. 다만, 연봉액은 매년 계약한다.

제4조(의무) ① “을”은 창신대학교 _____학과에 소속된다. 다만, 불가피한 사유로 소속 변경이 필요한 경우에는 임용 기간 중에도 “갑”은 “을”의 소속을 변경할 수 있다.

② “을”은 근무 기간 중 외국인 전임교원 인사규정에 정한 의무 및 복무 사항을 성실히 이행하여야 한다.

③ “을”의 강의책임시간은 주당 ()시간으로 하며, 강의 시간 산정은 본 대학교의 지침에 따라 산정한다. 강의책임시간을 초과하여 강의할 경우 본 대학교 지침에 따라 소정의 초과 강의를료를 지급할 수 있다.

④ 강의책임시간을 초과하는 수업에 대하여는 본 대학교 지침에 따라 소정의 초과 강사료를 지급하며, 강의책임시간을 이행하지 않을 경우 이에 상응하는 금액을 급여에서 삭감할 수 있다.

⑤ “을”은 임용 기간 중 총장의 승인 없이 타 기관에 출강 또는 근무할 수 없다.

⑥ 해외여행을 할 경우 총장의 사전 허가를 받아야 한다.

⑦ “을”의 사정에 의하여 임용계약 만기 전에 귀국 또는 사직할 경우에는 본 임용계약은 해지되며 급여는 익월부터 지급하지 아니한다.

제5조(재임용의 조건 및 절차) ① “을”의 재임용은 본 대학교 외국인 전임교원 인사규정에 따른다.

② “을”은 근무 기간 만료 후 재임용되지 않을 경우 당연 면직된다.

제6조(계약의 해지) “을”이 다음 각 호의 1에 해당되는 사유가 있는 경우 “갑”은 이 계약을 해지할 수 있다.

① 신체·정신상의 이유로 업무 수행이 곤란할 경우

② 임용 시 제출한 각종 증명서 및 연구실적물에 허위 사실로 판정될 경우

③ 계약을 위반했을 경우와 본 대학교의 명예를 현저하게 손상시키는 행위를 하였을 경우

제7조(처우) ① “을”은 임용일자로 사립학교교직원연금에 의무 가입하고, 별도의 퇴직금은 지급하지 아니한다.

② “을”은 국민건강보험법에 의하여 국민건강보험에 가입하며, 국민건강보험료는 “갑”과 “을”이 분담한다.

제8조(보칙) ① 이 계약서에 명시되지 않은 사항은 외국인 전임교원 인사규정이 정하는 바에 따른다.

② 이 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“갑” : 학교법인 창신대학교 이사장 (인)

“을” : (인)

[별지 제2호 서식]

재임용, 승진 심사 신청서

1. 신청자 인적사항

소 속 학 과		성 명	
현 직 급		주민등록번호	
현 직급 임용기간	년 월 일 ~ 년 월 일까지 (년간)		

2. 제출서류

- ① 심사신청서 ② 신청자료(별첨)

위와 같이 본인의 재임용·승진 심사를 위한 신청서를 제출하오니 심사하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

위 원 인 : 인

창 신 대 학 교 총 장 귀하

학과장
경 유

[별지 제3호 서식]

외국인 전임교원 재임용 추천서

인적 사항	성명	국문			생년월일	(만 세)		
		영문			성별			
	국적				휴대전화			
학력	출신 학교			입학 연월	졸업 연월	전공	학위명	국가
	대학							
	대학원	석사						
		박사						
주요 경력	기간	근무 년수	근무처			직급		비고

추천내용

_____학과의 외국인 전임교원 재임용 후보자로 추천합니다.

20 . . .

학과장 (인)

창신대학교총장 귀하