

교원 신규채용 운영세칙

제정 1997. 5. 1 개정 2009. 7. 1
개정 2001. 6. 1 개정 2014. 6. 9
개정 2002. 3. 1

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 교원인사규정(이하 “인사규정”이라 함)에 정한 신규교원의 채용 절차 및 기준을 정함으로써 우수교수 확보를 위한 공정하고 합리적인 채용이 이루어지도록 함에 목적이 있다.

제2조(적용범위) 이 세칙은 교원인사규정에 정하고 있는 교원 중 전임교원의 채용에 적용한다. 다만 필요시 비전임교원의 채용에도 적용할 수 있다.

제3조(채용방법) ① 교원의 채용은 정규채용과 특별채용으로 나누어 실시한다.

② “정규채용”이라 함은 인사규정에서 정하는 바에 따라 본 대학의 교원으로서 적합하다고 인정되는 일반교수요원을 대학의 공개채용 절차에 의하여 채용함을 말한다.

③ “특별채용”이라 함은 학문적 업적이 국제적으로 인정된 학자를 대상으로 새로운 학문 분야의 개설 또는 대학발전에 크게 공헌할 수 있다고 판단되는 학자를 교수요원으로 초빙 하는 것을 말한다.

제4조(채용시기) ① 정규채용은 공개채용으로 수시로 실시할 수 있다.

② 특별채용은 총장이 필요하다고 판단될 시 주임교수 추천에 의해 수시로 실시할 수 있다.

제5조(채용범위) 교수 정원은 대학장기발전계획을 근간으로 이사회에서 승인한 향후 2년 간의 학과별 교원채용계획 범위 안에서 실시함을 원칙으로 한다.

제 2 장 정 규 채 용

제6조(채용분야) ① 각 학과의 교원채용분야는 주임교수가 학과 인사위원회의 심의를 거쳐 확정하고, 이를 매학년도 시작 후 2개월 이내에 교원인사위원장에게 추천하여야 한다. 다만, 이 추천의 범위는 제5조의 학과별 교원 정원이내이어야 한다.

② 각 학과에서 추천한 채용분야는 대학 교원인사위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 득하여 최종안을 확정한다.

③ 교원인사위원장은 제2항의 규정에 의한 교원인사위원회의 심의내용을 관련학과에

지체 없이 통보하여야 한다.

제7조(공고) ① 교무처장은 제6조 제2항을 근간으로 한 채용공고 문안을 작성하여 지원 마감일 15일 전까지 적절한 방법으로 국내·외에 공고하여야 한다.

② 각 학과에서는 채용분야 및 공고 계획을 수립한 후 총장의 승인을 득하여 국내·외에 자체 공고를 실시 할 수 있다. 이 공고에 의하여 지원한 자는 정규채용의 평가 절차에 따른다.

제8조(지원 서류 접수) ① 공고 문안에 명시된 지원서류는 교무처에서 일괄 접수하여 해당학과로 송부함을 원칙으로 한다. 다만, 제7조 제2항에 의한 경우에는 학과에서 접수하도록 한다.

② 공개채용 기간 외에 학과에 수시로 접수된 지원 서류는 공개채용과정에 접수된 지원 서류에 포함하여 심사할 수 있다. 다만, 학과 주임교수는 그 내용을 교무처에 통보하여야 한다.

제9조(평가절차) 평가는 다음 각 호와 같이 3단계로 나누어 실시한다.

1. 1차 평가 : 후보선정위원회의 지원 서류 및 외부 전문가 평가
2. 2차 평가 : 공개강의 및 면접 등을 통한 학과 평가
3. 최종평가 : 교원인사위원회 평가

제10조(후보선정위원회) 주임교수는 합리적이고 객관적인 채용심사를 위하여 해당분야의 전문가들로 구성되는 후보선정위원회를 구성하고 동 위원회의 구체적인 임무와 활동 기간을 명시하여야 하며, 위원회의 원활한 업무 수행을 위한 제반 지원 및 감독 업무를 수행하여야 한다.

1. 위원회 구성

가. 위원은 부교수급 이상의 해당학과 소속교원을 원칙으로 하며, 3인 이상 5인 이내로 한다. 다만, 제2호 가목에서 정한 분야의 심사 시에는 심사위원 중 3분의 1 이상은 교외의 해당분야 전문가로 하여야 한다.

나. (삭제) 2002. 3. 1

다. 위원장은 위원 중에서 호선하여 정하고 주임교수가 임명한다.

2. 1차 평가

가. 위원회는 주임교수가 승인한 객관적인 평가기준에 의거 지원서류를 바탕으로 채용 후보자의 전공과 모집대상 전공분야와의 일치 여부, 전공에 대한 학문적 우수성을 심사하여야 한다.

나. 위원장은 필요할 경우 선정된 후보자들의 대표적인 연구실적물에 대하여 국내외 해당 분야 전문가에게 평가를 의뢰할 수 있다.

다. 위원장은 평가결과에 근거하여 채용예정 인원의 5배수 범위내의 우수한 후보자를 선정하고, 명시된 기간 내에 선정된 2차 평가 후보자 명단과 위원회 활동결과 보고서

를 작성하여 주임교수에게 제출하여야 한다.

제11조(2차 평가) ① 주임교수는 후보선정위원회의 심사결과를 지원자들에게 지체 없이 통보하여야 하며, 신규채용에 지원한 자가 심사결과를 요구하는 경우, 신규채용 절차 종료 후 ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’에 따라 심사결과를 공개한다.

② 학과 교수들은 추천된 2차 평가 후보자들에 대한 공개강의 및 면접 등에 참여하여 각 후보자의 전문성, 독창성, 연구자질, 인성 등에 대한 종합적인 평가서를 주임교수에게 제출할 수 있다.

③ 주임교수는 제10조 제3항의 후보선정위원회 활동결과 보고서와 제2항의 평가결과를 학과 인사위원회에 상정하여 심의를 거친 후 최종 후보자를 선정하여 교원 인사위원회에 추천한다.

④ 필요한 경우 주임교수는 교원인사위원회에 우선순위를 정하여 복수후보자를 추천할 수 있다.

⑤ 제9조에 정한 평가절차에 의거 평가한 결과 우수한 후보가 없다고 판단될 경우, 주임교수는 교원인사위원회의 동의를 얻어 교원 채용절차를 다시 할 수 있다.

제12조(최종 결정) ① 해당학과에서 추천한 후보는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 채용 여부를 결정하고, 교원인사위원장은 그 심의내용을 총장에게 보고한다.

② 필요할 경우 해당학과의 주임교수는 교원인사위원회의 참석을 요구할 수 있다.

③ 총장은 제1항에 의거하여 채용여부를 최종 승인하고, 그 결과를 이사장에게 보고하여야 한다.

제 3 장 특 별 채 용

제13조(특별초빙) ① 특별채용은 원칙적으로 해당학과 주임교수의 추천에 의하여 교원 인사위원회의 심의를 거친 후 총장이 최종적으로 결정한다.

② 새로운 학과 및 연구소 설치, 새로운 연구 분야의 도입 등 필요한 경우 총장은 그 분야의 국내외 전문가로 구성된 특별초빙위원회를 구성하여 자문을 구하고, 그 결과를 근간으로 하여 교원인사위원회의 심의를 거친 후 최종적으로 채용여부를 결정할 수 있다.

③ 특별초빙에 대한 구체적인 절차 등에 관하여는 채용 당시에 정하고, 특별한 경우를 제외하고는 정규채용에 관한 사항을 준용한다.

제 4 장 보 칙

제14조(기밀보안) 교원채용 업무에 직간접적으로 관여한 교직원은 업무수행과정에서 습득한 모든 사항에 대하여 기밀로 보안을 유지하여야 하며, 이를 위반할 경우 총장은

인사위원회의 동의를 거쳐 징계할 수 있다.
제15조(기타) 이 세칙에 정하고 있지 아니한 사항에 대하여는 총장의 승인을 받아 정한다.

부 칙

1. 이 세칙은 1997년 5월 1일 제정, 시행한다.
2. 이 세칙 제정 이전에 실시한 업무 등은 이 세칙에 의해 실시한 것으로 간주한다.

부 칙

이 세칙은 2001년 6월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2002년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 6월 9일부터 개정, 시행한다.