

	초빙교원 임용 규정	규 정 번 호	2-3-21
		제 정 일 자	2001. 3. 1.
		개 정 일 자	2021. 8. 20.
		책임부서/팀·계	교무처

제1조(목적) 이 규정은 신안산대학교(이하“본 대학”이라 한다)의 초빙교원 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <2016.6.13. 개정>

제2조(정의) 초빙교원은 국가기관, 연구기관, 공공단체 또는 산업체 등에서 관련 분야의 풍부한 경험과 전문지식을 갖추거나 국내·외에 저명한 학자나 인사 중에서 교육활동을 위하여 임용되는 자를 말한다. <2016.6.13. 신설>

제3조(임용자격) 초빙교원은 고등교육법에 의한 교원자격기준에 해당하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다. 다만, 특수한 교과목의 경우 교수자격기준에 미달하나 당해 분야에 장기간 종사하여 전문가로 인정될 수 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 담당하고자 하는 교과목과 동일하거나 유사한 직무에 종사한 전·현직자로서 교수능력이 있는 자
2. 해당 전공분야의 실무경험이 탁월하다고 인정되는 자
3. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 자 <2016.6.13. 개정>

제4조(직위) 초빙교원의 직위는 초빙교수로 한다. <2016.6.13. 조항변경 개정>

제5조(임용절차) 초빙교원의 임용절차는 공개채용 또는 학과의 추천에 의하여 교원 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다. <2016.6.13.개정>

제6조(임용기간) 초빙교원의 임용기간은 2년 이내로 하며 평가 등에 의하여 재임용 할 수 있다. <2016.6.13.개정> 단, 학기중 신규임용은 2년 이상으로 임용할 수 있다. <2020.10.12. 개정>

제7조(제출서류) 초빙교원의 신규 임용시에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 추천서 1부.(학과추천 시)
2. 임용지원서 1부.
3. 학력 및 성적증명서(학사, 석사, 박사)각 1부.
4. 재직 및 경력 증명서 각 1부.
5. 기타 임용에 필요한 서류 <2016.6.13.신설>

제8조(책임시간) 초빙교원의 책임시간은 교원의 책임수업시간 규정을 따른다.

제9조(보수 및 처우) 초빙교원의 보수 및 처우는 총장이 따로 정한다.

제10조(면직) 초빙교원은 임용기간 중이라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 면직 시킬 수 있다.

1. 초빙교원의 임무를 성실히 이행하지 아니하는 경우
2. 대학의 명예 또는 초빙교원으로서 품위를 손상시킨 경우
3. 질병 등 기타 사유로 업무수행이 곤란한 경우 <2016.6.13. 신설>

제11조(준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학의 관련 규정을 준용한다. <2016.6.13. 신설>

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2007년 1월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2016년 6월 13일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전 규정에 의하여 임용된 초빙교원은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2020년 10월 12일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 당시 종전 규정에 의하여 임용된 초빙교원은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2021년 8월 20일부터 시행한다.