

 신안산대학교	교원전문위원 운영 규정	규 정 번 호	2-4-40
		제 정 일 자	2023. 6. 26.
		개 정 일 자	
		책임부서/팀·계	교무처

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교의 지속적인 성장을 위하여 중장기발전계획에 따른 전략적인 방향성과 행정부서 운영에 대한 조언 및 협력을 통해 대학의 발전을 촉진하기 위하여 교원의 전문성과 역량을 적극 활용하고 이로 인한 행정업무의 가중 감소와 효율성을 높이기 위하여 전문위원을 선임하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(임명절차 및 선정)** ① 총장은 각 부서의 장의 직무를 보좌하기 위하여 약간명의 전문위원을 둘 수 있다. ② 교원 전문위원이 선발하기 위해서는 각 행정부서 팀장, 부서장이 별지 제1호 서식을 제출하여야 한다. ③ 전문위원은 교원 중에서 각 부서의 추천을 받아 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임명한다. ④ 전문위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제3조(직무)** ① 전문위원은 각 부서에 파견되어 부서에서 요청한 사항에 대한 자문 및 검토, 부서 관련 업무 등을 담당한다.

② 전문위원은 필요하다고 인정되는 경우 관련 자료를 요청할 수 있으며, 직무를 수행하는 도중 알게 된 기밀사항에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.

**제4조(보고)** ① 전문위원은 해당 부서에서 담당한 업무와 관련한 보고서를 별지 제2호 서식에 의거하여 매 월 말 해당 부서의 장에게 보고하여야 한다.

② 해당 부서의 장은 보고사항이나 추가 요청사항이 있으면 요청할 수 있으며, 보고서는 주관 부서장에게 제출한다.

**제5조(수당)** 전문위원은 총장이 정하는 일정 수당을 매월 보수지급일에 지급한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2023년 6월 26일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

# 교원 전문위원 선발 요청서

### 1. 교원 전문위원 업무분야(내용) 및 인원 (예시)

업무분야	업무내용	인원	추천교원
학생지원	- 총학생회와 협력하여 학생지원 업무 지원	0	추천교원명
성과관리	- 대외평가 대응 보고서 작성 및 운영	0	추천교원명
입학관리	- 신입생 모집에 따른 업무 지원	0	추천교원명

※ 작성방법 : 업무관련 내용은 구체적으로 기재 요망

## 2. 기타 의견

- 기타 의견은 업무내용과 관련하여 추가로 작성할 내용 또는 자유롭게 기술

**상기와 내용과 같이 교원 전문위원 선발을 요청합니다.**

20 년 유 일

부서명 :  
담 당 : (서명)  
팀 장 : (서명)  
부서장 : (서명)

교무처장 귀하

교원 전문위원 활동보고서

[ 2023년 00월 ]

전문위원 부서명	교무처	업무분야	학생지원
주요 활동	1. (주요활동은 개조식으로 간단하게 작성) 2.		
활동 내용	1. (활동내용은 구체적으로 작성) 2.		
기타 의견	(전문위원 해당부서 의견개선 및 기타의견 작성)		
첨부 자료	붙임 1. ----- 붙임 2. -----		

2023. 00. 00.

상기와 같이 교원전문위원 활동보고서를 제출합니다.

교원 전문위원: ○○○과 홍 길 동 (서명)  
부서장: ○○○처장 홍 길 동 (서명)

교무처장 귀하