

	조교인사 규정	규정번호	2-3-3
		제정일자	2001. 3. 1.
		개정일자	2024.3.20.
		책임부서/팀·계	교무처

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 조교의 인사관리의 합리화를 기하기 위하여 조교인사행정의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 조교는 다음과 같이 정의한다. <2023. 7. 6. 개정>

1. 학과조교는 학과에서 교육·연구, 실험·실습, 행정업무 등을 위하여 학사업무를 보조하는 자를 말한다. <2023. 7. 6. 신설>
2. 행정조교는 대학 행정부서장의 지휘·감독 하에 따라 학사행정 및 일반사무를 보조하는 자를 말한다. <2023. 7. 6. 신설>

제2조의2(행정조교임용기관) ① 학과조교 및 행정조교를 둘 수 있는 기관의 범위는 다음 각 호와 같다.<2023. 7. 6. 신설>

1. 학과 <2023. 7. 6. 신설>
2. 대학 행정부서 <2023. 7. 6. 신설>

제3조(정원) 조교의 정원은 본 대학의 실정에 따라 총장이 따로 정한다.

제 2 장 임 용

제4조(자격) ① 조교는 전문대학 졸업자 이상 또는 졸업예정자로서 담당업무와 전공 분야가 동일하거나 또는 사무능력이 있는 자이어야 한다. <2018.11.13., 2024.2.28. 개정>

제5조(신규임면) ① 학과조교의 임용은 학과장 및 학과교수의 추천으로 교무처장의 면접심사를 거쳐 총장이 임용한다. <2009.7.6 개정, 2018.11.13. 개정> <2023. 7. 6. 개정>

② 행정조교의 임용은 면접심사는 교무처장이 심사함을 원칙으로 한다. <2009.7.6. 개정> <2018.11.13. 개정> <2021.8.20. 개정> <2023. 3. 30. 개정> <2023. 7. 6. 개정> <2024.3.20. 개정>

제6조(임용절차) ① 조교의 신규임용 시에는 다음 각호의 서류를 제출하여야 한다. <2018.11.13. 개정>

1. 학과추천서 1부. [별지 1] - 학과조교 해당
2. 임용지원서 1부.
3. 학위 및 성적증명서 각 1부.
4. 주민등록등본 및 초본 각 2부.
5. 기타 임용에 필요한 서류

② <2018.11.13. 삭제>

제7조(임용기간) ① 임용기간은 1년으로 하며, 재임용 절차를 거쳐 1회에 한하여 재계약 할 수 있다. <2009.7.6 개정>

② <2009.7.6. 개정(삭제)>

제8조(재계약) ① 임용기간이 만료된 조교는 업무에 대한 근무평정에 의하여 재계약 할 수 있다.

② 재계약은 [별지 2]에 의한 평정결과 총점 70점 이상인 자를 재계약 대상으로 한다.

③ 재계약되지 아니한 때에는 임용계약 기간이 만료되는 날에 당연히 퇴직한다. <2018.11.13.

제8조 재계약 신설>

제 3 장 보 수

제9조(보수) 보수에 관한 사항은 별도 교직원보수규정에 의하여 지급한다.

제 4 장 표창과 징계

제10조(표창) 총장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 이를 표창할 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 학교발전에 뚜렷한 공헌을 한 자
2. 창의적 제안으로 예산절감 등 학교발전에 뚜렷한 공헌을 한 자.
3. 재해, 기타 손실을 사전에 방지하여 뚜렷한 공로가 있는 자
4. 근무성적이 우수하고 타의 귀감이 되는 자 <2018.11.13. 개정>

제11조(표창수상자의 특전) 표창을 받은 자에게는 정도에 따라 다음의 특전을 줄 수 있다.

1. 특별상여금 지급
2. 특별휴가
3. 기타

제12조(징계의 사유) 조교가 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 징계의결요구를 하여야 한다.

1. 법령, 정관, 관계규정을 위반하거나 학교의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 하였을 때
2. 고의 또는 과실로 학교재산에 손실을 끼쳤을 때
3. 복무질서를 문란 시키는 행위를 하였을 때
4. 근태사유서를 3회 이상 작성할 경우<2024.2.28. 제정>

제13조(징계위원회) 조교의 징계는 정관 제6장 제2절 교원징계위원회규정에 따른다.

제14조(변상책임) ① 조교가 고의 또는 과실로 학교재산에 피해를 입혔을 때에는 이에 대한 변상의 책임을 지도록 한다.

제15조(복무 등) 조교의 제반 복무사항은 본 대학 복무규정을 적용한다. 다만, 방학기간 중의 휴가는 학사업무를 고려하여 별도로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 13일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제8조 제2항의 재계약 평정적용은 시행일 이후에 임용된 조교부터 적용하며 개정 이전에 임용된 조교는 변경 전 기준을 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 3월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 7월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정의 제4조(자격), 제12조(징계의 사유)는 2024년 2월 28일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.

[별지 1]

조교 신규임용 추천서

학 과 명				구 분	조교	
인 적 사 항	성 명			생년월일	년 월 일 (만 세)	
	전화번호			핸드폰		
	현 주 소					
학 력 사 항	구 분	기 간	학 교 명	학 과	평점/만점	
	고등학교	~				
	전문학사	~			/	
		~			/	
추 천 사 유						

20 년 월 일

위와 같이 조교로 임용하고자 추천합니다.

추천자 : (인)

학과장 : (인)

소속학과 교수 동의 날인

교무처장 귀하

※ 제출서류

1. 임용지원서 및 자기소개서 1부 / 2. 성적 및 졸업(예정)증명서 각 1부 / 3. 주민등록등본 2부 /
4. 주민등록초본 2부(남자에 한함) / 5. 통장사본 1부

[별지 2]

조교 재임용 평정표

학 과		성 명	
-----	--	-----	--

평정항목		배 점	평정점수					비 고
			A 매우우수 (20점)	B 우수 (15점)	C 보통 (10점)	D 미흡 (5점)	E 매우미흡 (0점)	
1	수업 및 실험·실습준비 수행능력	20						
2	학생들에 대한 학사업무 수행능력	20						
3	행정업무 숙지 및 수행능력	20						
4	학과발전 기여도	20						
5	직무관련 근태 상황 * 근태사유서 제출이 없을 경우 (20점) * 2회 미만 근태사유서 제출 (15점) * 3회 미만 근태사유서 제출 (10점) * 4회 미만 근태사유서 제출 (5점) * 4회 이상 근태사유서 제출 (0점)	20						행 정 서 평 가
합 계		100점	점					

종합의견	
------	--

※재임용 기준 : 70점 이상

20 년 월 일

학과장 : (인)

소속학과 교수 동의 날인

교무처장 귀하