

교원 신규채용 운영세칙

제정 1997. 5. 1 개정 2009. 7. 1
개정 2001. 6. 1 개정 2014. 6. 9
개정 2002. 3. 1 개정 2023. 8.11

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) ① 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.

② 위원은 부교수급 이상의 해당학과 소속교원을 원칙으로 하며, 3인 이상 5인 이내로 한다. 다만, 제11조 제1항에서 정한 분야의 심사 시에는 심사위원 중 3분의 1 이상은 교외의 해당분야 전문가로 하여야 한다.

③ 위원장은 위원 중에서 호선하여 정하고 주임교수가 임명한다.

제10조의2(후보선정위원회의 제척·기피·회피) ① 후보선정위원회 심사위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 채용심사에서 제척된다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동 연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정하는 경우

② 채용후보자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 대학의 장에게 기피 신청을 할 수 있고, 대학의 장은 기피 여부를 결정한다.

③ 심사위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서

회피해야 한다.

제11조(1차 평가) ① 위원회는 주임교수가 승인한 객관적인 평가기준에 의거 지원서류를 바탕으로 채용 후보자의 전공과 모집대상 전공분야와의 일치 여부, 채용후보자의 경력·학력과 제출서류와의 일치 여부, 전공에 대한 학문적 우수성을 심사하여야 한다.

② 위원장은 필요할 경우 선정된 후보자들의 대표적인 연구실적물에 대하여 국내외 해당 분야 전문가에게 평가를 의뢰할 수 있다.

③ 위원장은 평가결과에 근거하여 채용예정 인원의 5배수 범위내의 우수한 후보자를 선정하고, 명시된 기간 내에 선정된 2차 평가 후보자 명단과 위원회 활동결과 보고서를 작성하여 주임교수에게 제출하여야 한다.

제12조(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 제11조 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.

제13조(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

제14조(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 결과

를 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

제15조(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.

제16조(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.

부 칙

이 세칙은 2023년 8월 11일부터 개정, 시행한다.