

# 2019학년도 제6차 규정심의위원회

[2019. 11. 21]



금 강 대 학 교

## < 목 차 >

<input type="checkbox"/> 금강대학교산학협력단 연구원등 임용규정 제정(안)	3
<input type="checkbox"/> 금강대학교 강의전문교원 임용규정 제정(안)	11
<input type="checkbox"/> 학위검증위원회규정 제정(안)	18
<input type="checkbox"/> 사무분장 및 위임전결규정 개정(안)	22
<input type="checkbox"/> 교원인사규정 개정(안)	26
<input type="checkbox"/> 교원업적평가규정 개정(안)	35
<input type="checkbox"/> 로터스칼리지운영규정 개정(안)	51
<input type="checkbox"/> 조교보수규정 개정(안)	57
<input type="checkbox"/> 금강대학교대학원 선수과목 이수지침 폐지(안)	58

# 금강대학교산학협력단 연구원 등 임용규정 제정(안) 심의서

## 1. 규정 제정 취지

· 한국과학기술기획평가원의 금강대학교산학협력단 간접비율 산출시 정당하고 유리한 평가를 받기 위한 제도 마련을 위함.

## 2. 제정규정

· 『금강대학교산학협력단 연구원 등 임용규정』

## 금강대학교산학협력단 연구원 등 임용규정 제정(안)

제 정 2019. 11. 00

**제1조(목적)** 이 규정은 금강대학교 산학협력단(이하 ‘산학협력단’이라 한다) 연구원 등의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의 및 구분)** ①연구원 등이라 함은 학위 취득 후 전문분야에 관한 연구를 목적으로 본 대학교에서 수행하는 연구과제 및 사업에 참여하기 위하여 임용된 자를 말한다.

②연구원 등은 박사 후 연구원, 전임연구원, 객원연구원, 연구보조원 등으로 구분한다.

**제3조(적용범위)** 연구원 등의 고용 및 활용에 대하여는 상위 법령의 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

**제4조(임용자격)** 연구원 등의 임용자격은 다음과 같이 구분한다.

1. 박사 후 연구원 : 관련분야 박사학위이상 취득자 또는 연구 능력이 우수하여 학문발전에 기여할 수 있는 자

2. 전임연구원 : 관련분야 석사학위이상 취득자 또는 동등자격이 있는 자

3. 객원연구원 : 전임연구원 자격요건을 갖춘 자로 타 기관에 소속된 자

4. 연구보조원 : 학사이상의 학위를 소지자(임용일 전일까지 학사학위 취득예정자 포함) 또는 석·박사과정 재학생(수료자 포함)으로 임용일 현재 타 기관에 소속되지 아니한 자

**제5조(재원의 범위)** 연구원 등의 임용에 따른 재원은 각 추천 부서에서 자체 재원으로 충당하며 관련 회계집행은 산학협력단에서 한다.

**제6조(임용 등)** ①각 연구원은 연구책임자, 연구소의 소장 및 산학협력단장(이하 “추천부서의 장”이라 한다) 추천으로 총장이 임용한다.

②임용기간은 1년 이내로 하되, 사업기간 범위 내에서 연장할 수 있다.

**제7조(구비서류)** 산학협력단장은 연구원 등을 제청할 경우 임용 희망자로부터 다음 각 호의 서류를 산학협력단으로 제출하여야 한다.

1. 이력서 1부
2. 최종학위증명서 1부
3. 경력증명서 1부
4. 해당학과 교수 추천서 1부
5. 연구참여 실적 및 수행계획서 각1부
6. 기타 산학협력단 단장이 필요하다고 인정하는 서류

**제8조(임무 및 권리)** ①연구원 등은 연구(사업)과제에 상근으로 참여하여야 하며, 활용목적에 따라 활용기관의 교육 및 연구과제 임무를 수행한다.

②연구원 등은 본 대학교 교직원에 준하여 각종 학교시설물을 이용할 수 있다.

③그 밖의 연구시행기관이 정한 제규정 및 지침을 준수하여야 하며, 별도의 규정이 없는 사항은 국가공무원 복무규정을 준용한다.

**제9조(인건비 등)** 인건비(연구수당, 퇴직금, 각종보험료 등)는 외부기관으로부터 지원된 연구비로 충당하고 이에 따른 지급에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 인건비 및 제반 비용은 연구비에서 전액 부담한다.

**제10조(계약해지)** 연구원 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 고용계약을 위반하는 경우
2. 직무상 임무를 소홀히 하거나 태만히 하는 경우
3. 직무의 내외를 불문하고 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 경우
4. 교육 및 연구 실적이 현저히 부진한 경우
5. 관련 재정의 지원이 중단되었을 경우 등

**제11조(기타)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서 총장은 필요한 경우 세부 사항을 따로 정할 수 있다.

## 부 칙

1. (시행일)이 규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.
2. (경과조치)종전 규정에 의하여 임용된 경우에는 이 규정에 의하여 임용된 것으로 하되, 임용기간은 잔여기간으로 한다.

## 연구과제 고용계약서

금강대학교 산학협력단장을 “갑”으로 하며 해당과제 연구책임자 \_\_\_\_\_을 “을”로 하고 상호간의 합의에 따라 아래와 같이 고용계약을 체결하고 이를 신의와 성실로서 준수할 것을 약속한다.

### 제1조 (계약당사자)

① 갑 : 금강대학교 산학협력단장                      성명 : ○ ○ ○

주 소 : 충남 논산시 상월면 상월로 금강대학교

② 을 : 금강대학교 산학협력단                      성명 : ○ ○ ○

주 소 :

휴대 전화번호 :

제2조 (직급 및 근무처) “을”의 직급은 \_\_\_\_\_ 연구원으로 고용하며, 금강대학교 산학협력단에 근무한다.

제3조 (참여과제) “을”은 아래 과제에 참여한다.

지원기관명 : \_\_\_\_\_

연구과제명 : \_\_\_\_\_

연구기간 : \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일 ~ \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일

연구비 : \_\_\_\_\_ 원

제4조 (계약기간) “을”의 계약 기간은 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일부터 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일까지로 한다.

### 제5조 (“갑”의 의무)

① “갑”은 “을”의 인건비를 고용기간에서 연구비 내 총 \_\_\_\_\_원(월 \_\_\_\_\_원)기준으로(법정 본인·기관 부담금 포함) 지급하며, 근로소득세를 원천징수 후 지급한다.

② 연구비 내에서 “갑”은 “을”에게 퇴직금(\_\_\_\_\_)원은 지급한다.

③ 연구비 내에서 “갑”은 “을”에게 건강보험, 고용보험, 국민연금, 산업재해보상보험 등 사회보장성 보험은 가입한다.

### 제6조 (“을”의 의무)

① “을”은 본 계약서 제3조에 정한 기간 동안 “갑”이 지정하는 연구업무에 전념하여야 한다.

② “을”은 근무 중 직무와 관련하여 취득한 각종 비밀을 고용계약 중 또는 고용계약 종료 후에도 누설하여서는 아니 된다.

③ “을”은 본 계약서 제3조에 정한 기간 동안 연구업무를 수행함으로써 인하

여 발생한 연구결과를 “갑”에게 귀속시켜야 한다.

**제7조 (계약해지)** “을”이 다음 각 호의 1에 해당할 경우 “갑”은 “을”과의 고용 계약을 해지할 수 있다.

- ① 본 고용계약을 위반하는 경우
- ② 질병, 실종 또는 형사소추 등으로 연구업무 수행이 불가능한 경우
- ③ 연구업무를 성실히 준수하지 아니하는 경우
- ④ 기타 사회적인 물의를 일으키거나 연구원으로서의 품위를 손상하여 본교의 명예를 훼손한 경우
- ⑤ 연구비 지원기관으로부터 연구비 지원이 중단되거나 연구비 지원 금액의 규모가 변경된 경우 “갑”은 “을”과의 고용 계약을 해지 또는 계약 내용의 일부를 변경할 수 있다.

**제8조 (기타사항)**

- ① 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 근로기준법 등 근로관계 법령이 정하는 바에 따른다.
- ② 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 해당과제 관리기 관장(갑), 해당과제 연구책임자(을)이 서명, 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

상기 사항에 동의하고 날인합니다.

20      년      월      일

(갑)관리기관장 : 금강대학교 산학협력단장      ○ ○ ○ (인)

(을)연구책임자 :      ○ ○ ○ (인)

## 연구 계약 체결 협약서

연구(세부)책임자			소속		연락처	
지원(협약)기관				연구기간		
연구(세부)과제명						
사용자 (갑)	법인명			대표		
	등록번호			전화번호		
	사업장소재지					
근로자 (을)	성명			연락처		
	주민등록번호			전화번호		
	주소					
요구 사항	사업비			계약기간	~	
	기타사항					
요구사유						

상기 연구참여계약 체결에 있어서 연구비와 관련하여 추후 불미스러운 일이 발생할 시에는 모든 책임은 연구책임자에게 있으며, 금전적 또는 기타 손실이 발생할 경우에도 연구책임자가 보상 할 것을 확약합니다.

위와 같이 연구 참여 계약 체결을 요청합니다.

20    년    월    일

연구책임자 :                      (인)

	담당	팀장	단장
결 재			

산학협력단장 귀하

## 연구 참여 협약서

### 1. 학생연구원 인적사항

성명		학번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	( ) 과정	( ) 학기	
주소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

### 2. 참여정보

- 가. 참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . . .
- 나. 담당업무(역할) :
- 다. 참여율 : %
- 라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)
- 마. 계정책임자

성명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행기로 합의하며, 계정책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하며 이를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 약속합니다.

20    년    월    일

학생연구원 : (서명 또는 인)

계정책임자 : (서명 또는 인)

### 산학협력단장 귀하

#### ※ 유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 약속을 해지할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함



활 용 계 획 서				
인적사항	성명		주민등록번호	
	주소		전 화 번 호	
직 명 (해당부분 ○표기)		박사후연구원, 전임연구원, 객원연구원, 연구보조원		
활 용 기 간				
활 용 내 용				
<p>1. 활용목적 :</p> <p>2. 기대 효과 :</p> <p>3. 보수 및 제 경비 :</p> <p>4. 특이사항 :</p>				
<p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">연구지도 교수 :                      (인)</p> <p>산학협력단장    귀하</p>				

## 추천서

1. 성명 : (한글) (영문)
2. 생년월일 :
3. 주소 :
4. 최종학위 취득사항 : (학교명) (학위명)
5. 추천근무부서 :
6. 추천사유 :

위 사람은 “ \_\_\_\_\_ ” 연구과제 수행을 위한 충분한 연구  
경력과 전문지식을 갖춘 자로서 연구원 등으로 적격하다고 인정되어 추천합니다.

20    년    월    일

연구지도 교수    ○    ○    ○    (인)

산학협력단장    귀하

## 강의전문교원 임용규정 제정(안) 심의서

### 1. 규정 제정 취지

- 2019년 8월 강사법 시행에 따른 강의전문교수 직위 신규 개설

### 2. 제정규정

- 『강의전문교원 임용규정』

## 강의전문교원 임용규정

제 정 : 2019. 11. 00.

**제1조(목적)** 이 규정은 교원인사규정 제3조에 의거하여 강의전문교원의 임용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 강의전문교원은 교원인사규정 제2조에 따른 비전임교원으로, 교과목 강의를 전문적으로 수행하기 위하여 임용하는 교원을 말한다.

**제3조(자격)** 강의전문교원의 자격은 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 박사학위 소지자로 우리대학 강의경력이 1년 이상인 자
2. 석사학위 소지자로 우리대학 강의경력이 2년 이상인 자
3. 박사학위 소지자로 해당 분야 교육경력 및 실무경력이 2년 이상인 자 또는 석사학위 소지자로 해당 분야 교육경력 및 실무경력이 3년 이상인 자
4. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자

**제4조(직위)** 강의전문교원의 직위는 강의전문교수로 한다.

**제5조(임용기간)** 강의전문교원의 임용기간은 2년 1회를 원칙으로 하고 대학이 필요하다고 인정할 경우 부서장(전공주임 또는 학과장)의 제청으로 연장가능하며, 총5년을 초과할 수 없다. 단, 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자에 대하여 5년을 초과하여 임용할 수 있다.

**제6조(임용절차)** ① 강의전문교원은 부서장(전공주임 또는 학과장)의 추천 또는 공개적으로 채용할 수 있다.

② 추천으로 채용할 경우 해당 부서장(전공주임 또는 학과장)은 추천자의 구비서류를 첨부하여 전 학기 종강일 2주전까지 추천하며, 공개채용의 경우 전임교원의 신규임용절차를 준용하되, 채용 및 심사 절차 중 일부를 생략 혹은 축소할 수 있다.

③ 강의전문교원 추천 및 공개채용 절차를 통과한 임용후보자는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장에게 추천하며, 총장이 임명하고 이사장에게 보고한다.

**제7조(구비서류)** 강의전문교원 신규임용 후보자의 구비서류는 아래와 같다.

1. 임용지원서 1부

2. 임용추천서 1부
3. 학위증명서 각 1부
4. 성적증명서 각 1부
5. 경력증명서(또는 재직증명서) 1부

**제8조(복무)** ① 강의전문교원은 강의 및 실험실습을 담당한다.

② 강의전문교원은 책임시수를 충족하지 못하는 경우 당연퇴직의 사유가 된다.

③ 강의전문교원은 임용기간 도중 휴직할 수 없다.

**제9조(책임시수)** 강의전문교원의 책임시간은 고용계약서에 명시한 시간으로 한다.

**제10조(보수)** 강의전문교원의 정규강좌에 대한 강의료는 매 학년도 총장이 따로 정하는 기준에 따라 지급할 수 있다. 또한 대학이 필요로 하는 별도의 업무를 수행하였을 경우 강의료 이외 금액을 추가로 지급할 수 있다.

**제11조(교원평가)** 강의전문교원의 평가는 수업평가 및 부서장평정 등으로 매년 실시하며 재임용에 반영한다.

**제12조(재임용)** ① 임용기간이 만료된 강의전문교원은 교원평가 결과에 따라 재임용 할 수 있다.

② 총장은 재임용 만료일 2개월 전까지 임용기간의 만료사실과 재임용 심사 신청 가능 여부를 통지하고, 통지를 받은 강의전문 교원은 통지받은 날로부터 15일 이내에 재임용 심의를 신청하여야 한다.

③ 재임용 심의를 신청받은 총장은 교원 인사위원회의 재임용 심의를 거쳐 재임용 여부를 결정하고, 그 사실을 임용기간 만료일 1개월 전까지 통지하여야 한다.

④ 임용계약기간 중이라도 복무를 태만히 하거나 대학교원의 품위를 지키지 못할 때에는 임용계약을 취소한다.

**제13조(기타)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 따로 정하여 시행한다.

## 부 칙

1.(시행일) 이 제정규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.

2.(경과조치) 이 제정규정 시행 이전에 임용된 강의전문교원은 본 규정에 의해 임용된 것으로 본다.

## 강의전문교수 임용지원서

성명	(영문)	생년월일		
E-mail		국적		
주소	우편번호( )	연락처	휴대전화	
			긴급연락처	
1. 지원사항				
대학(원)	전공(학부)	직급	임용일자	
2. 학력사항				
재학기간(년월일)	학교명	학과(전공)	학위명(학위종별)	
	대학교		학사	
3. 경력사항(교육경력 및 산업체 경력)				
재직기간(년월일)	근무기간	근무기관명	직위(직급)	
4. 자격 및 면허				
자격 및 면허종별	발급처	취득일자(년월일)	자격 및 면허번호	
5. 주요연구실적(최근3년간)				
제목	학술지/출판사	게재확정일자	저자수	참여형태
6. 기타사항(대외활동, 사회봉사, 특허 등)				
20    년    월    일				
지원자 : (인)				
금강대학교 총장 귀하				

강의전문교수 임용추천서

추천자	소속		전공주임	
	연락처			
피추천자	성명		연락처	
	생년월일			
	최종학위	(전공명)		
	주요경력사항			

추천사유(필요성, 임무, 강의·학생지도, 활용기간·활용방법 등을 기술)  
\*별지 활용 가능

위와 같이 \_\_\_\_\_교수 추천서를 제출합니다.

20 . . .

추천자 : \_\_\_\_\_전공주임 0 0 0 (인)

금강대학교 총장 귀하

강의전문교수 신규임용제청서

성                   명 :  
생   년   월   일 :  
연   락   처 :

위 사람은 본 전공 및 본교의 발전에 필요한 \_\_\_\_\_ 교수로서의 자격을 충분히 갖추었다고 판단되어 강의전문교원 임용 규정에 의거, 다음과 같이 본 학과에서 활용하고자 제청합니다.

- 1. 임 용 기 간 :           .           .           . ~           .           .           .
- 2. 담당교과목 :

학 기	과 목 명	시간/주	학 점	비 고

- 3. 기타 대학 및 전공발전 영역 : 별지활용가능

- 붙   임 : 1. 강의계획서 각 1부.  
          2. 임용지원서 1부.  
          3. 주민등록초본 및 등본 각 1부. 끝.

20       .       .       .

추천자 : \_\_\_\_\_전공주임 0 0 0                   (인)

금강대학교 총장 귀하

강의전문교수 연장제청서

1. 대상자 인적사항

대 학			전 공 명		직 급	
인 적 사 항	성 명				생 년 월 일	
	주 소				연 락 처	
당 초	. . . ~ . . .			연 장 기 간	. . . ~ . . .	
임 용 기 간	.				.	

2. 활용계획

강의	학 기	과 목 명	시간/주	학 점	비 고
기타					

2. 연장 필요성 및 의견

\*별지 활용 가능

붙임 : 강의계획서 각 1부.  
위와 같이 \_\_\_\_\_교수 연장을 제청합니다.

20 . . .

추천자 : \_\_\_\_\_전공주임 0 0 0 (인)

금강대학교 총장 귀하



## 강의전문교수 재임용 심사 평가표

학과	성명	생년월일	심사결과
			적합 <input type="checkbox"/> , 부적합 <input type="checkbox"/>

평가 항목	항목배점	배점한도	취득 점수
- 수업기간 준수 ※ 수업 미준수 시 1건당 3점 감점 ※ 전자출결 미사용시 1과목당 5점 감점	20	20점	
- 강의계획서 작성 및 성적입력 ※ 미작성 : 0점/ 기간 미준수 : 강좌당 -5점	15	15점	
- CQI(수업개선) 및 강의평가결과보고서 작성 ※ 미작성 : 0점/ 기간 미준수 : 강좌당 -5점	15	15점	
- 강의평가 평점 4.5 이상 - 강의평가 평점 4.0 이상~4.5 미만 - 강의평가 평점 3.5 이상~4.0 미만 - 강의평가 평점 3.5 미만	30 25 20 15	30점	
- 대학 지정 및 법정 의무교육 참여 : 교육당 -3점	10	10점	
- 학교 발전기여도 가점	5/8/10	10점	
합계		100점	

- 1) 평가점수는 80점 이상이어야 재임용을 허가함.
- 2) 강의평가점수 : 5점 만점 기준이며, 해당 강사의 학기별 강의평가점수 평균으로 평가함.
- 3) 재임용 평가표는 교학지원처장, 소속학부장, 소속 전공주임의 합의로 학부장 혹은 주임 교수가 작성하여야 함
- 4) 대학발전에 기여한 경우에 한 해 재임용 평가 위원과 합의해 최대 5점까지 가점 부여할 수 있음.

학교발전 기여도에 대한 의견(가점 최대 10점) (건학이념 구현, 대학발전 기여도 및 학생지도 분야 공적 서술)
(우수 10점, 양호 8점, 보통 5점)

위와 같이 평가합니다.

년 월 일  
평가위원 : ○ ○ ○ (인)

금강대학교 총장 귀하

# 학위검증위원회규정 제정(안) 심의서

## 1. 규정 제정 취지

- 학력위조 등 해외학위에 대한 불신 해소
- 대학 내 해외학위에 대한 자체 검증역량 강화

## 2. 제정규정

- 『학위검증위원회 규정』

# 학위검증위원회규정 제정(안)

제 정 : 2019. 11. 00.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 금강대학교 학위검증위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 학위검증이라 함은 검증대상자의 채용, 입학, 기타의 과정에서 검증대상자가 제출한 학위의 진정성을 객관적 절차에 따라 확인하는 활동을 말한다.
2. 학위의 진정성이란 검증대상자가 소지하였다고 주장하는 학위가 정확하게 법적으로 유효한 기관이 발급한 학위로서, 검증대상자가 해당기관으로부터 정당한 절차를 거쳐 해당학위를 수여받은 사실이 틀림이 없다는 사실을 해당기관 등으로부터 확인할 수 있는 것을 말한다.
3. 전 2항의 학위의 진정성에는 해당 교육기관의 적법성(설립의 신고, 인가, 승인여부)여부, 정부 또는 기타 기관으로부터 인증 또는 인정(accreditation or recognition)여부를 포함한다. 단, 인증 또는 인정에 관한 명확한 판단 기준이 없는 경우에는 해당국의 통상적인 관례, 전문가의 소견을 들어 위원회가 판단한다.
4. 검증 대상자라 함은 재직 중인 교직원, 신규 교직원 임용 후보자, 입학생(편입과 재입학 포함), 재학생 및 졸업생 등에 대하여 제보 또는 위원회 등에서 학위검증의 필요성이 제기된 자를 말한다.
5. 1차 조사라 함은 학위취득에 관한 기본적인 사실관계를 문서로 확인하는 절차를 의미한다.
6. 2차 조사라 함은 1차 조사를 바탕으로 또는 검증위원회의 의결로 제2차 조사위원회를 구성하여 학위취득의 사실관계 여부를 검증하는 공식적인 조사 및 판단을 의미한다.
7. 학위조회 서비스라 함은 정부에서 인정한 기관 및 민간단체 등에서 검증대상자가 보고한 학위에 대한 기본적인 사실관계를 확인해주는 것을 말한다.
8. 조사결과에 따른 조치(후속조치)라 함은 학위검증 결과에 따라 검증대상자의 임용취소, 입학취소 기타 공사법상의 합당한 조치를 취하는 것을 말한다.

**제3조(학위검증의 사유)** 학위검증의 사유는 다음 각 호의 사항에 대한 제보, 문제의 제기, 또는 의혹이 있거나, 기타 검증이 필요한 경우를 말한다.

1. 해당 대학에서 학위를 취득한 사실이 없음에도 불구하고, 학위를 취득한 것으로 이력서 및 각종 문서에 허위 사실을 기재하여 제출한 것
2. 연구부정행위 등의 사유로 학위가 취소된 경우에 이를 알거나 알 수 있었음에도 불구하고 알리지 않고 사용한 것
3. 위조 또는 변조된 학위기를 입학, 채용 등 기타의 목적으로 사용한 것
4. 해당국가에서 적법하거나 인정된 방법에 의하여 발급되지 않은 학위를 사용한 것
5. 해당 학위를 수여받을 자격이 없는 자가 기망 등의 방법으로 수여받은 학위를 사용한 것

## 제2장 학위검증위원회 운영

**제4조(기능)** 위원회는 검증대상자의 학위검증과 관련된 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 제9조의 규정에 의한 1차 및 2차 조사 수행에 관한 사항
2. 제10조의 규정에 의한 제2차 조사위원회의 조사결과에 승인에 관한 사항
3. 제23조의 규정에 의한 재심의 요청의 처리에 관한 사항
4. 제보자 보호를 위한 조치에 관한 사항
5. 학위검증 절차의 개선에 관한 사항
6. 기타 위원장이 부의하는 사항

**제5조(구성 등)** ①위원회는 (부)처장, 학부장 및 총장이 위촉하는 5인 이상으로 구성한다.

②위원회의 위원은 총장이 임명한다.

③위원회 위원의 임기는 2년으로 하되, 임기 기간 중 결원이 발생하여 새로운 위원이 임명된 경우 그 위원의 임기는 전임위원의 잔여임기로 한다.

④위원장은 위원 중에서 호선(또는 총장이 임명)하고, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.

**제6조(위원장 등의 직무)** ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 운영을 총괄하며, 회의를 주재한다.

②위원장은 제10조의 제2차 조사위원회 위원을 임명한다.

③부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 그의 직무를 대행한다.

④위원회의 원활한 운영을 위하여 제8조의 전문위원 중 1인을 간사로 한다.

**제7조(회의)** ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

③회의는 비공개로 원칙으로 하되, 필요한 경우 위원이 아닌 자를 참석시켜 의견을 개진하게 할 수 있다.

**제8조(전문위원)** 위원회의 각종 업무를 지원하기 위하여 전문위원을 둘 수 있다.

## 제3장 학위검증

**제9조(학위검증 절차)** ①위원회는 검증대상자의 학위취득 관련 보고의 진실성여부를 조사할 수 있으며, 해외학위 취득에 대하여는 최소한 1회 이상의 조사를 실시하여야 한다.

②제보자의 추가 제보가 있을 경우 또는 위원회에서 2차 조사의 필요가 있다고 인정된 경우 2차 조사를 실시할 수 있다.

**제10조(제2차 조사위원회)** ①위원회는 제2차 조사가 필요하다고 결정한 때에는 7인 이상의 위원으로 제2차 조사위원회를 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선한다.

②제2차 조사위원회의 위원은 당해분야에 전문적인 지식 및 경험이 풍부한 자를 4인 이상 포함하

며, 전문성과 객관성을 가진 외부 인사를 2인 이상 위촉한다.

③당해 조사 사안과 이해갈등관계가 있는 자는 제2차 조사위원회에 포함시켜서는 아니 된다.

④제보자가 있을 경우 조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 조사위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

⑤제2차 조사위원회의 개별적인 조사활동 수행 시 필요한 구체적인 지침 등은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

**제11조(제보방법)** ①제보자는 위원장 및 위원회 간사에게 구술, 서면, 전자우편 및 기타 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있다.

② 제보는 실명으로 하는 것을 원칙으로 한다.

**제12조(기피·제척·회피)** ①검증대상자 또는 제보자는 위원에게 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에는 그 이유를 밝혀 기피를 신청할 수 있다.

②위원은 당해 사건과 직접적인 이해관계가 있는 때에는 그 사건의 심의·의결에 관여할 수 없다.

③위원은 제1항 또는 제2항의 사유가 있는 때에는 위원장의 동의를 얻어 회피할 수 있다.

**제13조(절차적 권리의 보장)** 위원회는 검증과정에서 제기된 어떠한 사실에 대해서도 검증대상자에게 의견을 제출하거나 해명할 기회를 부여하여야 하며, 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

**제14조(조사 착수 및 기간)** ①위원회가 2차 조사의 필요성을 인정한 경우, 그 필요성을 인정한 날로부터 30일 이내에 제2차 조사위원회를 구성하고, 조사에 착수하여야 한다.

②제2차 조사위원회는 판정을 포함하여 조사 시작일로부터 90일 이내에 검증절차를 완료하도록 하여야 한다.

③제2차 조사위원회는 제2항의 기간 내에 조사를 완료할 수 없다고 판단할 경우 위원회에 그 사유를 설명하고 서면으로 기간연장을 요청하여야 한다.

**제15조(출석 및 자료제출 요구)** ①제2차 조사위원회는 검증대상자·제보자 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며, 이 경우 검증대상자는 반드시 응하여야 한다.

②제2차 조사위원회는 검증대상자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 검증대상자는 정당한 사유가 없는 한 조사위원회가 요구한 자료를 제출하여야 한다.

③검증대상자가 제①항 내지 ②항의 조사에 응하지 않는 경우 위원회의 결정으로 제적, 면직, 징계, 학위취소 및 임용거부 등을 총장에게 건의할 수 있다.

**제16조(판정)** ①제2차 조사위원회는 이의제기 또는 변론의 내용을 토대로 합의를 통해 조사내용 및 결과를 확정한다.

②조사내용 및 결과에 합의가 이루어지지 않을 경우 표결로 결정할 수 있으며, 이 경우 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제17조(조사 결과보고서의 제출)** ①제2차 조사위원회는 판정 후 10일 이내에 최종조사 결과보고서(이하 “최종보고서”라 한다)를 위원회에 제출하여야 한다.

②최종 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 검증대상자의 신원정보
2. 검증 대상자의 학위취득 사실여부
3. 관련 증거 및 증인
4. 조사결과에 대한 검증대상자 및 제보자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리 결과
5. 조사위원 명단
6. 기타 필요한 사항

**제18조(조건부 신규임용 및 입학허가)** ①학위검증의 장기화 등으로 인하여 검증대상자의 교육, 연구 및 학습활동에 장애가 있을 것으로 판단되는 경우 위원회는 조건부로 검증대상자의 신규임용 및

입학을 허가할 것을 총장에게 건의할 수 있다.

②학위취득이 허위라고 판정된 경우 위원회는 제적, 면직, 징계, 학위취소 및 임용거부 등을 총장에게 건의할 수 있다.

**제19조(제보자와 검증대상자의 권리보호 및 비밀엄수)** ①위원회는 어떠한 경우에도 제보자의 신원을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 제보자의 보호를 위해 반드시 필요한 경우가 아니면 조사결과 보고서에 제보자의 성명 기타 인적사항을 포함시켜서는 안 된다.

②위원회는 제보자가 학위검증 관련 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받은 경우 피해를 원상회복하거나 제보자가 필요로 하는 조치 등을 취하여야 한다.

③위원회는 학위검증이 완료될 때까지 검증대상자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 검증대상자의 학위의 진정성이 판명된 경우 검증대상자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

④제보·조사·심의·의결 및 건의조치 등 검증과 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자 및 총장과 관계 직원은 조사 및 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 누설하여서는 아니 된다. 다만 합리적인 이유가 있는 경우 위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

**제20조(비공개 원칙 및 정보공개청구권)** ①제19조에 따른 최종보고서는 비공개를 원칙으로 하되, 검증대상자 및 제보자는 최종보고서의 열람 및 복사를 요구할 수 있다.

②위원회는 제보자 보호 등 합리적인 이유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

**제21조(조사결과에 따른 조치)** ①위원회는 제2차 조사위원회로부터 최종 조사결과 보고서를 제출 받은 후 7일 이내에 최종보고서의 승인 여부를 결정하여야 한다.

②위원회는 검증대상자의 학위취득이 허위라는 제2차 조사위원회의 최종 보고서를 승인한 때에는 총장에게 징계 및 이에 상당한 제재조치를 건의하여야 한다.

③위원회는 본교 구성원이 고의 또는 중대한 과실로 당해 주장이나 증언에 반하는 사실을 간과하여 진실에 어긋나는 제보를 하였을 때에는 총장에게 이에 상응한 징계조치를 건의할 수 있다.

④제2항의 규정에 의한 상당한 제재조치 및 제4항의 규정에 의한 징계에 관한 세부사항은 따로 정한다.

⑤학위검증과 관련된 기록물은 조사완료 후 5년간 보관하여야 한다.

**제22조(결과의 통지)** ①위원회는 제1차 조사결과를 완료한 후 5일 이내에 학위검증결과를 검증대상자에게 통보하여야 한다.

②위원회는 제2차 조사위원회의 조사결과에 대한 위원회의 결정을 서면으로 작성하여 지체 없이 검증대상자 및 제보자에게 통지하여야 한다.

**제23조(재심의)** ①검증대상자 또는 제보자는 위원회의 결정에 불복이 있을 경우 결정을 통지받은 날부터 30일 이내에 위원회에 이유를 기재하여 서면으로 재심의를 요청할 수 있다.

②위원회는 재심의 요청이 있을 경우 10일 이내에 재심의 여부를 결정하고, 이를 서면으로 검증대상자 및 제보자에게 지체 없이 알려야 한다.

## 제4장 보칙

**제24조(경비)** 본교는 위원회의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

**제25조(운영세칙)** 위원회 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

## 부 칙

1.(시행일)이 제정규정은 2019년 11월 일부터 시행한다.

# 금강대학교 사무분장및위임전결 규정 개정(안) 심의서

## 1. 개정의 사유

－ 지속가능발전센터 규정 신설에 따른 신설 부속기관의 조직화 및 신설 부속기관 업무의 효율적인 수행을 위한 사무분장 및 위임전결 사항을 정하기 위함.

## 2. 개정의 주요내용(주요골자)

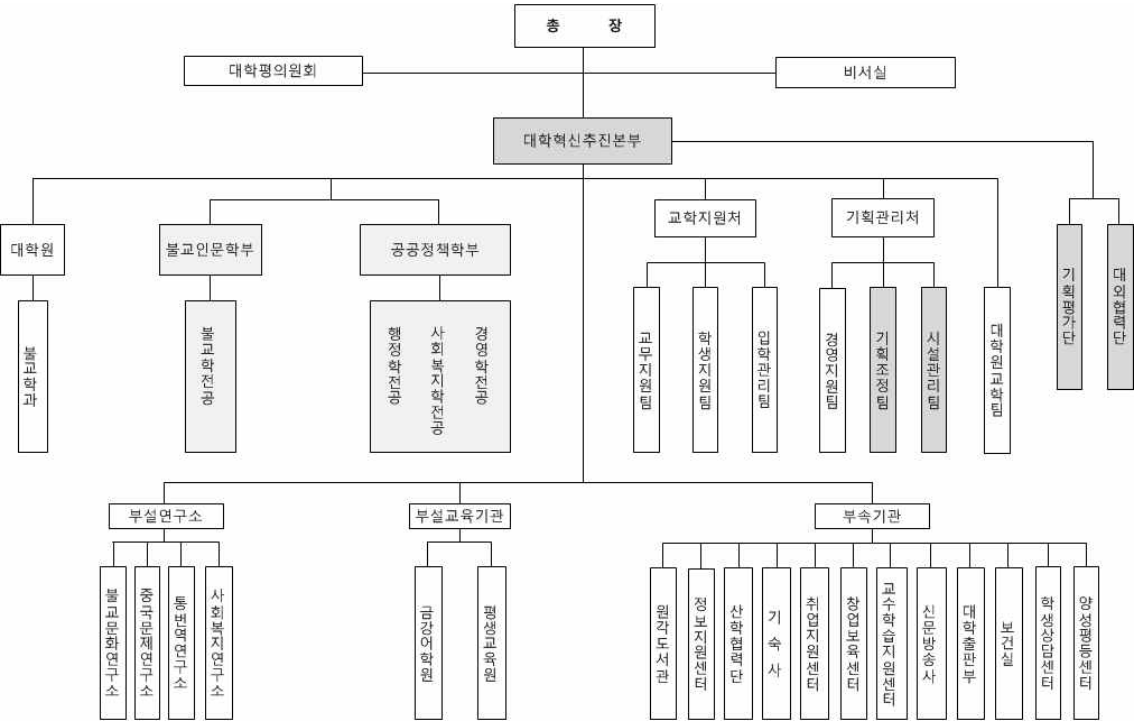
- － 규정 제4조(부서의 직제) ①항 별표1의 직제 및 편제 변경(지속가능발전센터 추가)
- － 규정 제5조(분장사무) ①항 별표2의 분장사무 및 세부사항 변경(지속가능발전센터 추가)

## 3. 금강대학교 사무분장 및 위임전결 규정 개정(안) : 붙임 참조

개정 전	개정 후
제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 별표1과 같다.	제4조(부서의 직제) ①본 대학 본부에 설치하는 부서 및 그 소속기관의 직제 및 편제는 <b>별표1</b> 과 같다.
제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 별표2의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.	제5조(분장사무) ①각 부서의 사무분장은 <b>별표2</b> 의 분장사무 및 세부사항에 정하는 바와 같다.
	<p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p>1. (시행일) 이 개정규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다. (제4조①, 제5조①)</p>

[변경 전]

(별표 1)

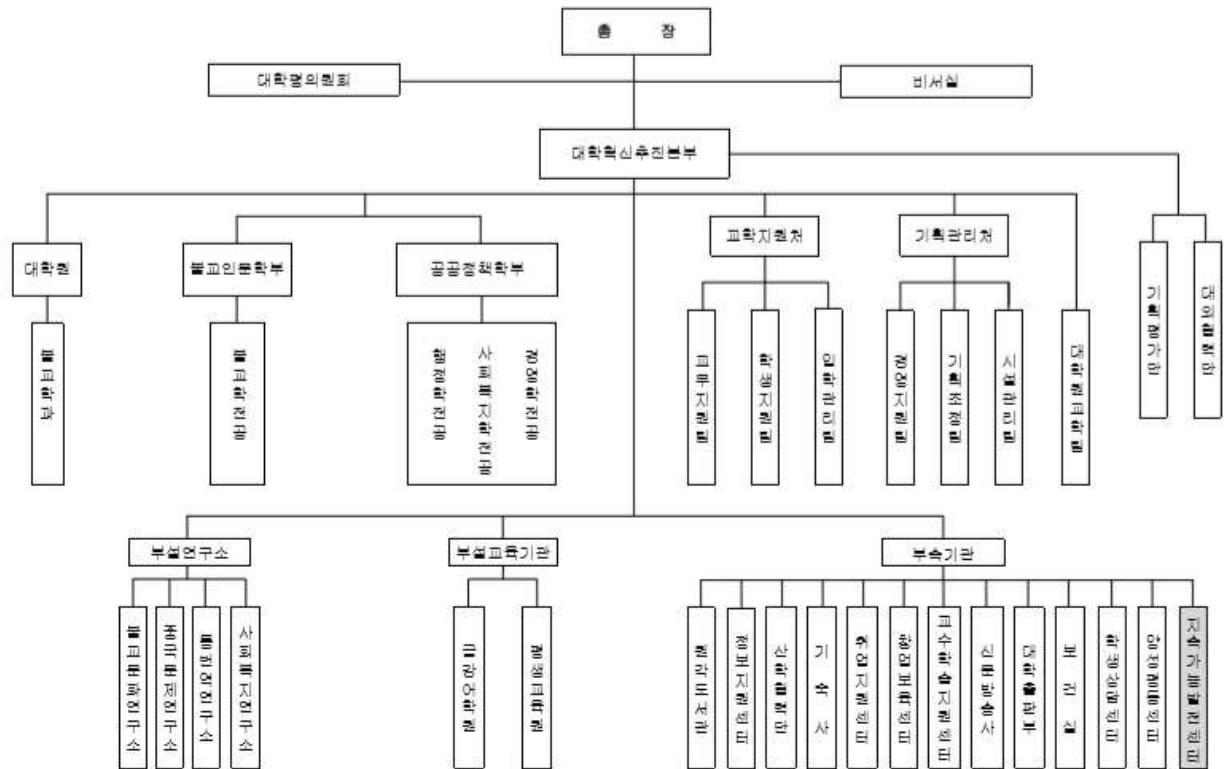


(별표 2)

22. 지속가능발전센터 (추가)

[변경 후]

(별표 1)





(별표 2)

## 22. 지속가능발전센터

분장(단위)업무		세 부 사 항	총 장	전결권자		비고
				본부장 (부총장급)	센터장	
[지속가 능 발전]	1. 기본운영	1. 기본운영계획 수립	○			
		2. 운영전략 수립		○		
		3. 운영위원회 구성 및 임면	○			
		4. 운영위원회 운영			○	
	2. 사업계획 수립	1. 지역사회 협력사업	○			
		2. 전국협의회 협력사업	○			
		3. 지방정부 협력사업	○			
	3. 교육 및 연구	1. 학술연구회 운영		○		
		2. 지속가능발전교육 운영		○		
	4. 국내외 교류 및 협력	1. 국제 컨퍼런스	○			
		2. 공동 학술연구		○		
	5. 기타사업	1. 기타사업 운영관리		○		

## 교원인사규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 제정 취지

- 강의전문교원 임용 규정 제정 및 교원업적평가규정 개정에 따른 문구 수정
- 공공정책학부 신설, 학생이 원하는 교육으로 교육환경의 질적 수준 제고

### 2. 개정 주요내용(주요 골자)

- 비전임교원 직위 신규 개설
- 평가 유형별, 업적 분야별 최소점수 수정

### 3. 신규대조표(붙임 참조)

교원인사규정 개정(안) 신구대조표

현행	개정(안)	개정 사유
<div>제1장 총 칙</div> <div>제1조(목적) 이 규정은 학교법인 금강대학교 정관(이하 “정관”이라 한다)에 의거하여 금강대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 교원에 대한 신규임용, 승진, 재임용, 복무 등의 인사행정에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</div> <div>제2조(교원의 구분 및 직위) ①교원은 전임교원과 비전임교원으로 구분하고, 전임교원은 정년계열 전임교원과 비정년계열 전임교원으로 구분한다.</div> <div>②전임교원은 일반전임교원, 연구전임교원(HK교수 포함), 강의전담교원 등으로 구분한다.</div> <div>③비전임교원은 석좌교수, 초빙교수, 외래교수, 명예교수, 객원교수, 연구교수(HK연구교수 포함), 겸임교수, 강사로 한다.</div> <div>④전임교원과 직위는 교육 및 연구경력 그리고 연구실적에 따라 교수, 부교수, 조교수로 한다.</div> <div>⑤탁월한 교육 및 연구업적이 인정되는 교내외인사는 석좌교수로 임용할 수 있다.</div> <div>제3조(적용대상) ①본 규정은 전임교원 중 일반전임교원(이하 “교원”이라 한다)에 적용한다. 다만, 연구전임교원(HK교수포함) 과 강의전담교원에 대한 규정은 따로 정한다.</div> <div>②비전임교원에 대한 규정은 따로 정한다.</div> <div>제4조(교원의 자격) ①교원의 자격은 고등교육법 제16조와 교육공무원법 제10조의4 및 학교법인금강대학교 정관에 결격사유가 없는 자로서 신규임용교원은 박사학위소지자를 원칙으로 한다. 다만, 필요하다고 인정되는 분야의 경우에는 학사학위 이상인 자를 임용할 수 있다.</div> <div>②제1항 단서에 의한 신규임용은 대학교원자격기준등에관한규정 제2조에서 정한 요건을 충족해야 한다.</div> <div>제5조(임용의 구분 및 절차) ①교원의 임용은 신규임용, 승진임용, 재임용 등으로 구분하여 계약제로 임용한다.</div> <div>②임용은 해당 부서장의 추천, 해당 위원회의 업적심사, 교원인사위원회의 임용심의 순으로 실시하며 계약제 임용에는 다음의 내용들을 교원임용계약서(별지1)에 명시한다.</div> <div>1. 근무기간</div> <div>2. 급여</div> <div>3. 근무조건</div> <div>4. 업적 및 성과</div> <div>5. 재계약 조건 및 절차</div> <div>6. 그밖에 총장이 필요하다고 인정하는 사항</div> <div>제6조(겸직금지) 삭제 (2016.03.01.) 제9장 복무 제33조의 7(신설) 로 이동</div> <div>제7조(교원의 정년) 교원의 정년은 만 65세로 한다. 다만, 본 대학교가 필요로 할 경우에는 정년을 연장할 수 있다.</div>	<div>제1장 총 칙</div> <div>제1조(목적) (좌동)</div> <div>제2조(교원의 구분 및 직위) ① (좌동)</div> <div>② (좌동)</div> <div>③비전임교원은 석좌교수, 초빙교수, 외래교수, 명예교수, 객원교수, 연구교수(HK연구교수 포함), 겸임교수, <u>강의전문교수</u>, 강사로 한다.</div> <div>④ (좌동)</div> <div>⑤ (좌동)</div> <div>제3조(적용대상) (좌동)</div> <div>제4조(교원의 자격) ① (좌동)</div> <div>② (좌동)</div> <div>제5조(임용의 구분 및 절차) ① (좌동)</div> <div>② (좌동)</div> <div>제6조(겸직금지) (좌동)</div> <div>제7조(교원의 정년) (좌동)</div>	<div><input type="checkbox"/> 강의전문교원임용규정 제정으로 추가</div>

현행	개정(안)	개정 사유																																
<p><b>제8조(교원업적평가)</b> 교원은 교육(학생지도와 교육개선을 포함한다), 연구 및 봉사활동 등에 대한 업적평가를 받아야 한다. 교원업적평가에 관한 세부사항은 교원업적평가규정으로 따로 정한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>제2장 교원인사위원회</b></p> <p><b>제9조(교원인사위원회)</b> 교원인사위원회의 조직과 운영에 관한 사항은 정관에서 정한 바에 따르며, 정관에 규정되지 않은 사항은 교원인사위원회의 심의 후 위원장이 정하여 총장의 승인을 받아 시행한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>제3장 신규임용</b></p> <p><b>제10조(절차)</b> 신규임용은 공개경쟁채용으로 하며 그 절차는 따로 정한다. 다만, 교원의 수급 상 필요하다고 인정될 경우에는 공개경쟁채용에 준하는 절차에 따라 특별채용을 실시할 수 있다.</p> <p><b>제11조(직위)</b> 신규임용 교원의 계약제 임용직위는 조교수, 부교수, 교수로 한다.</p> <p><b>제12조(기간)</b> 교원의 신규임용은 계약제 임용직위에 관계없이 2년의 계약제로 임용한다.</p> <p><b>제13조(경력연수)</b> ①신규임용 교원의 직위별 계약제 임용에 필요한 최소경력연수(교육 및 연구경력연수)는 다음과 같다.</p> <table><tr><th>학력</th><th colspan="3">대학졸업자·동등 자격자</th></tr><tr><th>연구교육경력연수</th><th>연구실적연수</th><th>교육경력연수</th><th>계</th></tr><tr><td>교수</td><td>4</td><td>6</td><td>10</td></tr><tr><td>부교수</td><td>3</td><td>4</td><td>7</td></tr><tr><td>조교수</td><td>2</td><td>2</td><td>4</td></tr></table> <p>②경력연수의 산출기준은 따로 정한다.</p> <p><b>제14조(연구업적)</b> ①신규임용 교원의 직위별 계약제 임용에 필요한 최소연구업적점수는 다음과 같다.</p> <table><tr><th>임용직위</th><th>평가대상기간</th><th>연구업적최소점수</th></tr><tr><td>조교수</td><td>최근5년 이내</td><td>1000점 이상</td></tr><tr><td>부교수</td><td>최근7년 이내</td><td>2100점 이상</td></tr><tr><td>교수</td><td>최근9년 이내</td><td>3000점 이상</td></tr></table> <p>②연구실적물의 인정범위와 평가기준은 따로 정한다.</p> <p><b>제15조(구비서류)</b> 교원으로 신규임용된 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 이력서 1부</li><li>2. 성적 및 학력증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부</li><li>3. 경력증명서(재직증명서) 각 1부</li><li>4. 가족관계증명서 2부</li><li>5. 주민등록초본 2부</li><li>6. 주민등록등본 2부</li><li>7. 채용신체검사서(대학병원 또는 국·공립종합병원 발행) 1부</li><li>8. 신원진술서(소정양식) 2부</li><li>9. 인사기록카드(소정양식) 2부</li><li>10. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 서류</li></ol>	학력	대학졸업자·동등 자격자			연구교육경력연수	연구실적연수	교육경력연수	계	교수	4	6	10	부교수	3	4	7	조교수	2	2	4	임용직위	평가대상기간	연구업적최소점수	조교수	최근5년 이내	1000점 이상	부교수	최근7년 이내	2100점 이상	교수	최근9년 이내	3000점 이상	<p><b>제8조(교원업적평가)</b> (좌동)</p> <p style="text-align: center;"><b>제2장 교원인사위원회</b></p> <p><b>제9조(교원인사위원회)</b> (좌동)</p> <p style="text-align: center;"><b>제3장 신규임용</b></p> <p><b>제10조(절차)</b> (좌동)</p> <p><b>제11조(직위)</b> (좌동)</p> <p><b>제12조(기간)</b> (좌동)</p> <p><b>제13조(경력연수)</b> (좌동)</p> <p><b>제14조(연구업적)</b> ① (좌동)</p> <p><u>②정부기관 등의 유관 특별경력이 있는 경우에는 따로 정하는 바에 따라 평가대상기간을 달리 정할 수 있다.</u></p> <p><u>③연구실적물의 인정범위와 평가기준은 따로 정한다.</u></p> <p><b>제15조(구비서류)</b> (좌동)</p>	<div><input type="checkbox"/> 신규교원 채용 시 특별경력(행정고시, 사법고시 등)이 있는 경우 평가대상기간 별도로 정함</div>
학력	대학졸업자·동등 자격자																																	
연구교육경력연수	연구실적연수	교육경력연수	계																															
교수	4	6	10																															
부교수	3	4	7																															
조교수	2	2	4																															
임용직위	평가대상기간	연구업적최소점수																																
조교수	최근5년 이내	1000점 이상																																
부교수	최근7년 이내	2100점 이상																																
교수	최근9년 이내	3000점 이상																																

현행	개정(안)	개정 사유															
<div>제4장 승진임용</div> <div>제16조(절차) 승진임용은 현 직위의 계약제 임용기간 이내에 직위별로 정한 경력연수와 교원업적평가규정에 의한 평가점수가 승진에 필요한 기준을 충족하면 교원인사위원회의 심의를 거쳐 승진된 직위에 의한 계약제로 임용한다. 다만, 제12조의 계약제 임용기간 중인 교원과 휴직 중인 교원은 승진할 수 없다.</div> <div>제16조의2(승진제한) ①제16조의 단서 외에 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진임용할 수 없다.</div> <div>1. 징계의결요구, 징계처분, 직위해제 중에 있는 경우</div> <div>2. 징계처분의 집행이 끝난 날로부터 다음 각목의 기간(금품 및 향응 수수, 성폭행, 상습폭행, 학생성적관련 비위에 따른 징계처분의 경우에는 각 6개월을 더한 기간, 공금 횡령·유용에 따른 징계처분의 경우에는 각3개월을 더한 기간)이 지나지 않은 경우</div> <div>가. 강등·정직 : 18개월, 나. 감봉 : 12개월, 다. 견책 : 6개월</div> <div>②제1항에 따라 승진임용 제한기간 중에 있는자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진 임용 제한기간은 전(前)처분의 승진임용 제한기간이 만료된 날로부터 새로운 징계처분에 따른 승진임용 제한기간을 기산한다.</div> <div>③징계처분으로 승진제한기간 중에 있는 자가 휴직하는 경우에는 잔여 승진임용 제한 기간은 복직한 날로부터 다시 기산한다.</div> <div>제17조(시기 및 기간) ①교원 승진은 매년 3월1일과 9월1일로 하며, 각 교원은 해당 시기에 승진한다.</div> <div>②교원의 승진된 직위에 의한 계약제 임용기간은 다음과 같다.</div> <table><tr><th>승진직위</th><th>임용기간</th></tr><tr><td>부 교 수</td><td>5년 이내</td></tr><tr><td>교 수</td><td>정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지</td></tr></table> <div>제18조(기준) ①교원의 승진직위별 계약제 임용에 필요한 경력연수는 다음과 같다. 경력 연수 산출 시에 전적대학에서의 해당 직위(3년제 이하의 대학은 상위직위, 4년제 정규대학은 동일 직위) 재직연수를 경력연수로 인정할 수 있다.</div> <table><tr><th>승진직위</th><th>현직최소연수</th><th>총경력연수</th></tr><tr><td>부 교 수</td><td>조교수로 6년 다만. 종전규정에 따라 전임강사로 신규임용된 자는 전임강사 임용기간을 포함한다.</td><td>10년</td></tr><tr><td>교 수</td><td>부교수로 5년</td><td>15년</td></tr></table> <div>②교원의 승진직위별 계약제 임용에 필요한 평가대상기간의 연 평균 평가점수는 다음과 같다. 다만, 일부 업적분야에서 최소점수 미달 시 타 업적분야별 최소점수를 초과하는 실적의 대체 인정에 관한 사항은 별도로 정한다.</div>	승진직위	임용기간	부 교 수	5년 이내	교 수	정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지	승진직위	현직최소연수	총경력연수	부 교 수	조교수로 6년 다만. 종전규정에 따라 전임강사로 신규임용된 자는 전임강사 임용기간을 포함한다.	10년	교 수	부교수로 5년	15년	<div>제4장 승진임용</div> <div>제16조(절차) (좌동)</div> <div>제16조의2(승진제한) (좌동)</div> <div>제17조(시기 및 기간) (좌동)</div> <div>제18조(기준) (좌동)</div> <div>②교원의 승진직위별 계약제 임용에 필요한 평가대상기간의 연 평균 평가점수는 다음과 같다. 다만, 일부 업적분야에서 최소점수 미달 시 타 업적분야별 최소점수를 초과하는 실적의 대체 인정에 관한 사항은 별도로 정한다.</div>	
승진직위	임용기간																
부 교 수	5년 이내																
교 수	정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지																
승진직위	현직최소연수	총경력연수															
부 교 수	조교수로 6년 다만. 종전규정에 따라 전임강사로 신규임용된 자는 전임강사 임용기간을 포함한다.	10년															
교 수	부교수로 5년	15년															

현행	개정(안)	개정 사유																																																										
<p>—&lt; 승진에 필요한 업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중표&gt; [ 단위 : 점, (%) ]</p> <table><tr><th colspan="8">평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중</th><th rowspan="3">합계</th></tr><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th></tr><tr><td>270 (45)</td><td>150 (25)</td><td>160 (25)</td><td>60 (10)</td><td>150 (23)</td><td>150 (23)</td><td>280 (44)</td><td>60 (10)</td><td>640점 (100%)</td></tr></table> <p>주1) 평가대상기간은 제1항의 현직 최소연수를 말함. 주2) 교육개선업적에는 산학협력업적을 포함함. 주3) 불교문화학부는 평가유형별로 승진에 필요한 업적분야별 최 소점수와 비중은 따로 정하여 적용하며 이 기준에 우선함. 주4) 2016학년도 이후 실제로 위 유형별 각 점수 및 합계 점수가 최근 3년간 승진비율(승진자:승진대상자×100), 취득점수분포, 각 최고•최저점을 감안할 때 합리성을 결한 경우 교원업적평가위원회는 교원인사위원회 심의 및 총장의 결재를 받아 각 최소기준 점수를 가감할 수 있음(2016학년도 및 2017학년도 실적에 한함)—— 주5) 2016. 3. 1이후 신규임용교원의 승진자격을 갖추기 위한 추가 기준은 따로 정함.</p>	평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중								합계	교육형				연구형				교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사	270 (45)	150 (25)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	<p>&lt;평가 유형별, 업적 분야별 연간 최소점수&gt; [ 단위: 점, (%) ]</p> <table><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th></tr><tr><td>480 (60)</td><td>200 (25)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td><td>280 (35)</td><td>400 (50)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td></tr></table>	교육형				연구형				교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계	480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)	<p>□ 교원업적평가 규정 개정에 따른 최소점수 수정</p>
평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중								합계																																																				
교육형				연구형																																																								
교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사																																																					
270 (45)	150 (25)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)																																																				
교육형				연구형																																																								
교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계																																																					
480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)																																																					
<p>③교원업적점수 미달로 인하여 승진 심사에서 부적 판단을 받은 교원은 이후 6개월 단위로 다음 각 호와 같이 평가하여 승진 심사를 한다.</p> <p>1. 교육과 교육개선 및 봉사업적점수 : 승진 직위에 필요한 최근의 평가기간의 점수 합계로 평가한다.</p> <p>2. 연구업적점수 : 승진 직위에 필요한 평가기간의 1.5배까지 현 직위의 최근 평가기간의 누적 점수로 평가한다.</p> <p>④ 2016학년도 이후로 계약제에 의해 신규 임용된 교원의 승진 추가 충족 조건은 다음과 같다.</p> <p>1. 현직(최초임용)소요년수 기간 중 기숙거주 상시 지도</p> <p>2. 현직(최초임용)소요년수 기간 중 연구실적으로 국제저명 학술지 게재논문 1편(단독기준) 이상 포함되어야 함.</p>	<p>③ (좌동)</p> <p>④ (좌동)</p>																																																											
<p>제5장 재임용</p> <p>제19조(절차) 계약제 임용기간이 만료되는 교원은 교원업적평가규정에 의한 평가점수가 재임용에 필요한 기준을 충족하면 교원인사위원회의 심의를 거쳐 동일 직위에 대한 계약제로 임용한다.</p> <p>제20조(시기 및 기간) ①교원 재임용은 매년 3월1일과 9월1일로 하며, 각 교원은 해당 시기에 재임용한다.</p> <p>②교원의 재임용된 직위에 의한 계약제 임용기간은 다음과 같다.</p> <table><tr><th>직</th><th>위</th><th>임용기간</th></tr><tr><td>조</td><td>교 수</td><td>6년 이내</td></tr><tr><td>부</td><td>교 수</td><td>5년 이내</td></tr><tr><td>교</td><td>수</td><td>정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지</td></tr></table>	직	위	임용기간	조	교 수	6년 이내	부	교 수	5년 이내	교	수	정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지	<p>제5장 재임용</p> <p>제19조(절차) (좌동)</p> <p>제20조(시기 및 기간) (좌동)</p>																																															
직	위	임용기간																																																										
조	교 수	6년 이내																																																										
부	교 수	5년 이내																																																										
교	수	정년( 또는 본인이 원하는 경우 계약제로 하되 7년 이내)까지																																																										

현행	개정(안)	개정 사유																																																																																																																								
<div>제21조(기준) ①교원의 재임용직위별 계약제 임용에 필요한 교원업적평가규정에 의한 평가점수는 다음과 같다.</div> <div>◀ 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중표 ▶ [ 단위 : 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="8">평가유형 및 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중</th><th rowspan="3">합계</th><th rowspan="3">평가 대상 기간</th></tr><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th></tr><tr><td>270 (42)</td><td>150 (23)</td><td>160 (25)</td><td>60 (10)</td><td>150 (23)</td><td>150 (23)</td><td>280 (44)</td><td>60 (10)</td><td>640점 (100%)</td><td>주1) 참조</td></tr></table> <div>주1) 평가대상기간은 조교수가 6년, 부교수5년, 교수가 7년임. 주2) 교육개선업적에는 산학협력업적을 포함함. 주3) 불교문화학부는 평가유형별로 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중은 따로 정하여 적용하며 이 기준에 우선함. 주4) 2016학년도 이후의 위 유형별 각 점수 및 합계 점수가 최근 3년간 재임용비용(재임용자:재임용대상자×100), 취득점수분포, 각 최고•최저점을 고려하여 합리성을 결한 경우 교원업적평가위원회는 교원인사위원회 심의 및 총장의 결재를 받아 각 최소기준 점수를 가감할 수 있음(2016학년도 및 2017학년도 실적에 한함) 주5) 2016. 3. 1이후 신규임용교원의 재임용자격을 갖추기 위한 추가 기준은 제18조 4항의 승진 추가기준과 같다.</div> <div>②신규 계약제 임용 교원의 재임용 평가 기준은 다음과 같다.</div> <div>◀ 신규계약재임용교원의 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중표 ▶ [ 단위 : 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="8">업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중</th><th rowspan="3">합계</th><th rowspan="3">평가 대상 기간</th></tr><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th></tr><tr><td>270 (42)</td><td>150 (23)</td><td>160 (25)</td><td>60 (10)</td><td>150 (23)</td><td>150 (23)</td><td>280 (44)</td><td>60 (10)</td><td>640점 (100%)</td><td>2년</td></tr></table> <div>주1) 교육개선업적에는 산학협력업적을 포함함. 주2) 불교문화학부는 평가유형별로 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중은 따로 정하여 적용하며 이 기준에 우선함. 주3) 2016학년도 이후의 위 유형별 실제 각 점수 및 합계 점수가 최근 3년간 재임용비용(재임용자:재임용대상자×100), 취득점수분포, 각 최고•최저점을 감안하여 합리성을 결한 경우 교원업적평가위원회는 교원인사위원회 심의 및 총장의 결재를 받아 각 최소기준 점수를 가감할 수 있음(2016학년도 및 2017학년도 실적에 한함) 주4) 2016. 3. 1이후 신규임용교원의 재임용자격을 갖추기 위한 추가 기준은 제18조 4항의 승진 추가기준과 같다.</div>	평가유형 및 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중								합계	평가 대상 기간	교육형				연구형				교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사	270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	주1) 참조	업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중								합계	평가 대상 기간	교육형				연구형				교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사	270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	2년	<div>제21조(기준) ①교원의 재임용직위별 계약제 임용에 필요한 교원업적평가규정에 의한 평가점수는 다음과 같다.</div> <div>◁ 평가 유형별, 업적 분야별 연간 최소점수 ▷ [ 단위: 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th></tr><tr><td>480 (60)</td><td>200 (25)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td><td>280 (35)</td><td>400 (50)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td></tr></table> <div>②신규 계약제 임용 교원의 재임용 평가 기준은 다음과 같다.</div> <div>◁ 평가 유형별, 업적 분야별 연간 최소점수 ▷ [ 단위: 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th></tr><tr><td>480 (60)</td><td>200 (25)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td><td>280 (35)</td><td>400 (50)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td></tr></table> <div>제22조(제한) (좌동)</div> <div>제23조(신청, 결정, 이의신청) (좌동)</div>	교육형				연구형				교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계	480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)	교육형				연구형				교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계	480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)	<div><input type="checkbox"/> 교원업적평가 규정 개정에 따른 최소점수 수정</div> <div><input type="checkbox"/> 교원업적평가 규정 개정에 따른 최소점수 수정</div>
평가유형 및 재임용에 필요한 업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중								합계			평가 대상 기간																																																																																																															
교육형				연구형																																																																																																																						
교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사																																																																																																																			
270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	주1) 참조																																																																																																																	
업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중								합계	평가 대상 기간																																																																																																																	
교육형				연구형																																																																																																																						
교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사																																																																																																																			
270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	2년																																																																																																																	
교육형				연구형																																																																																																																						
교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계																																																																																																																			
480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)																																																																																																																			
교육형				연구형																																																																																																																						
교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계																																																																																																																			
480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)																																																																																																																			

현행	개정(안)	개정 사유
<p>③재임용 심의 신청에 따른 재임용 여부 결정 후 그 사실은 임용기간 만료일 2월전까지 당해 교원에게 통지하여야 한다. 이 경우 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 재임용 거부사유를 명시하여 통지하여 한다.</p> <p>④교원인사위원회가 제3항에 의하여 당해 교원에 대한 재임용여부를 심의함에 있어서는 교원업적평가 결과를 근거로 하여 심의 결정하여야 한다. 이 경우 심의과정에서 15일 이상의 기간을 정하여 당해 교원에게 지정된 기간을 정하여 당해 교원에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견 제출의 기회를 주어야 한다.</p> <p>⑤재임용이 거부된 교원이 재임용 거부처분에 대하여 불복하고자 하는 경우에는 그 처분이 있음을 안 날부터 30일 이내에 교원지위향상을 위한특별법 제7조의 규정에 의한 교원심사위원회에 심사를 청구할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;"><b>제6장 정년보장</b></p> <p><b>제24조(근거)</b> 삭제(2013.04.01.)</p> <p><b>제25조(적용범위)</b> 이 규정 제4장 또는 제5장에 의거 승진임용 또는 재임용으로 정년보장을 받는 교원에게 적용한다.</p> <p><b>제26조(정년보장심사위원회)</b> ①교원의 정년보장 심사를 위하여 정년보장심사위원회를 둔다.</p> <p>②정년보장심사위원회는 교원인사위원회에 둔다.</p> <p><b>제27조(신청 및 절차)</b> ①정년보장심사를 받고자 하는 교원은 정년보장임용일 전에정년보장심사원(지정양식) 및 정년보장추천서(해당학부 재직교수의 과반수 찬성 서명 -지정양식)을 교원인사 부서에 제출하여야 한다.</p> <p>②교원인사 부서는 승진임용 및 재임용 절차를 준용한다.</p> <p><b>제28조(심사기준)</b> 정년보장심사 기준은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 부교수에서 교수로 승진 임용되는 교원의 경우는 이 규정 제18조 교수 승진임용 기준에 준한다.</li> <li>2. 신규임용 시 교수로 계약제 임용된 교원이 계약기간 만료로 재임용되는 경우는 이 규정 제21조 제2항에 준한다.</li> </ol> <p><b>제29조(정년보장의 취소)</b> 교원인사규정에 제시된 해임이상의 중징계를 받은 정년보장교원은 교원인사위원회의 동의와 총장의 제청으로 이사회의 심의를 받아 이사장이 정년보장을 취소할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 보 직</b></p> <p><b>제30조(보직자의 임면)</b> 본 대학교의 각 부서에서 정한 직책에 교원으로 보임할 경우 그 임면은 교원인사위원회의 동의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 실시한다.</p> <p><b>제31조(보직의 임기)</b> 교원으로 보임된 보직의 임기는 2년으로 하되 중도에 사임 또는 해임에 따른 후임자는 잔여임기로 한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>제8장 보 수</b></p> <p><b>제32조(보수)</b> 교원의 보수에 관한 세부사항은 교원보수규정에서 정하되 이사회의 의결을 거쳐야 한다.</p>	<p style="text-align: center;"><b>제6장 정년보장</b></p> <p><b>제24조(근거)</b> (좌동)</p> <p><b>제25조(적용범위)</b> (좌동)</p> <p><b>제26조(정년보장심사위원회)</b> (좌동)</p> <p><b>제27조(신청 및 절차)</b> (좌동)</p> <p><b>제28조(심사기준)</b> (좌동)</p> <p><b>제29조(정년보장의 취소)</b> (좌동)</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 보 직</b></p> <p><b>제30조(보직자의 임면)</b> (좌동)</p> <p><b>제31조(보직의 임기)</b> (좌동)</p> <p style="text-align: center;"><b>제8장 보 수</b></p> <p><b>제32조(보수)</b> (좌동)</p>	



현행	개정(안)	개정 사유
<p><b>제9장 복 무</b></p> <p><b>제33조(성실의무)</b> 교원은 본 대학교의 봉직자로서 교육, 학술연구 및 학생지도를 성실히 수행하여 학생의 학업성취와 본 대학교의 발전을 위해 최선을 다하여야 하며, 교원관련 법령 및 학내 제반 규정을 준수하여야 한다.</p> <p><b>제33조의2(복종의무)</b> 교원은 직무를 수행할 때 총장과 이하 보직교수의 직무상 명령에 복종하여야 한다.</p> <p><b>제33조의3(친절공정의무)</b> 교원은 고등교육자로서 친절하고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.</p> <p><b>제33조의4(비밀준수의무)</b> 교원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무 상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다.</p> <p><b>제33조의5(청렴의무)</b> 교원은 직무와 관련하여 직·간접적으로 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.</p> <p><b>제33조의6(품위유지의무)</b> 교원은 교수자로서 직무의 내외를 불문하고 그 품위가 손상되는 행위를 하여서는 아니된다.</p> <p><b>제33조의7(영리업무 및 겸직금지의무)</b> 교원은 본 대학교의 본직 이외에 다른 직업을 겸직할 수 없으며, 영리를 목적으로 하는 업무에 종사할 수 없다. 다만, 타 기관으로부터 겸직허가 요청이 있을 경우 그 인정여부를 심사하여 필요한 경우 총장의 승인을 받아 허가할 수 있다.</p> <p><b>제33조의8(집단행위금지의무)</b> 교원은 노동운동 기타 교육이외의 목적을 위한 집단행동을 하여 교원으로서의 본분에 배치되거나, 품위손상 또는 직무상의 의무를 위반하여서는 아니된다.</p> <p><b>제33조의9(직장이탈금지의무)</b> ①교원은 학기 중 주 5일 근무와 매학기 학칙 등 본 대학교 규정으로 정한 강의 및 학생지도를 효과적으로 수행하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 관한 세부내용 및 방학기간 중 근무에 관한 사항은 별도로 정한다.</p> <p><b>제34조(부서간 겸직근무)</b> 총장은 본 대학교의 부서 간 상호지원이 필요한 교원에 대하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 겸직근무를 명할 수 있다.</p> <p><b>제35조(타교출강)</b> ①교원의 타교출강은 1개 대학에 한하여, 1주 1일 6시간 이내에서 허가할 수 있다.</p> <p>②타교출강을 원하는 교원은 개강 2주전까지 타교출강에 대한 총장의 승인을 받아야 한다.</p> <p><b>제10장 상 별</b></p> <p><b>제36조(포상)</b> ①총장은 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여 포상할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학교발전에 기여한 공로와 업적이 현저하다고 인정될 때</li> <li>2. 근무성적이 우수하고 다년간 성실하게 근무하여 타의 모범이 된다고 인정될 때</li> </ol> <p>②포상은 표창으로 하며 별도 부상을 지급할 수 있다.</p> <p><b>제37조(징계)</b> 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 징계처분할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관계법령, 정관 및 본 대학교의 제규정에 위반하여 교원의 본분에 위배되는 행위를 하였을 때</li> <li>2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 하였을 때</li> </ol>	<p><b>제9장 복 무</b></p> <p><b>제33조(성실의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의2(복종의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의3(친절공정의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의4(비밀준수의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의5(청렴의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의6(품위유지의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의7(영리업무 및 겸직금지의무)</b> <u>전일</u>교원은 본 대학교의 본직 이외에 다른 직업을 겸직할 수 없으며, 영리를 목적으로 하는 업무에 종사할 수 없다. 다만, 타 기관으로부터 겸직허가 요청이 있을 경우 그 인정여부를 심사하여 필요한 경우 총장의 승인을 받아 허가할 수 있다.</p> <p><b>제33조의8(집단행위금지의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제33조의9(직장이탈금지의무)</b> (좌동)</p> <p><b>제34조(부서간 겸직근무)</b> (좌동)</p> <p><b>제35조(타교출강)</b> (좌동)</p> <p><b>제10장 상 별</b></p> <p><b>제36조(포상)</b> (좌동)</p> <p><b>제37조(징계)</b> (좌동)</p>	<p>□ 대상 명시</p>

현행	개정(안)	개정 사유
<p>3. 교원으로서 품위를 손상하는 행위를 한 때</p> <p><b>제38조(징계의 종류 및 효력)</b> ①징계는 파면, 해임, 정직, 감봉, 견책으로 구분한다.</p> <p>②정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간 중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.</p> <p>③감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 보수의 3분의 1을 감한다.</p> <p>④견책은 과오에 대한 경위서를 제출받고 훈계한다.</p> <p><b>제39조(징계절차)</b> 징계의 절차, 재심 등에 관하여는 정관에 정한 바에 의하며, 교원징계위원회 운영과 관련하여 정관에 규정되지 아니한 사항은 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p> <p><b>제11장 보 칙</b></p> <p><b>제40조(준용)</b> 이 규정에 명시되어 있지 아니한 사항은 관련법령과 정관에 따른다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 개정 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정규정 제18조 ②항의 승진에 필요한 연구업적 및 제20조 ①항 및 ②항의 재임용에 필요한 연구업적 점수는 평가기간 전체를 100%로 하여 이 개정규정 시행일 이전, 이후의 연구업적을 각각 기간별로 안분하여 적용한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정규정의 승진 또는 재임용에 필요한 업적별 최소 점수와 합계점수는 2016. 3. 1이후의 실적부터 적용하고, 이 개정규정 시행일 이전부터 재직 중인 교원의 승진 또는 재임용에 필요한 최소점수기준과 실적 계산은 종전의 해당 규정을 적용한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.</p>	<p><b>제38조(징계의 종류 및 효력)</b> (좌동)</p> <p><b>제39조(징계절차)</b> (좌동)</p> <p><b>제11장 보 칙</b></p> <p><b>제40조(준용)</b> (좌동)</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항은 이 규정에 따라 시행된 것으로 본다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 개정 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정규정 제18조 ②항의 승진에 필요한 연구업적 및 제20조 ①항 및 ②항의 재임용에 필요한 연구업적 점수는 평가기간 전체를 100%로 하여 이 개정규정 시행일 이전, 이후의 연구업적을 각각 기간별로 안분하여 적용한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정규정의 승진 또는 재임용에 필요한 업적별 최소 점수와 합계점수는 2016. 3. 1이후의 실적부터 적용하고, 이 개정규정 시행일 이전부터 재직 중인 교원의 승진 또는 재임용에 필요한 최소점수기준과 실적 계산은 종전의 해당 규정을 적용한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p><u>이 개정 규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.(제2조의③, 제14조의②, 제14조의③, 제18조의②, 제21조, 제33조의7)</u></p>	

## 교원업적평가 규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 제정 취지

- 대학 현황에 맞는 평가항목 및 산출기준의 현실화
- 승진, 재임용 등에 활용하는 평가의 중요성을 고려하여 달성해야 할 업적 기준 명료화
- 자의적인 해석이 가능한 표현 수정 등 행정 효율화 제고

### 2. 개정 주요내용(주요 골자)

- 평가 유형별, 업적 분야별 최소점수 기준 정비
- 업적 분야별 실적 대체인정 내용 삭제
- 업적 분야별 질적 관리에 집중할 수 있도록 형식적인 항목 폐지

### 3. 신구대조표(붙임 참조)

교원업적평가 규정 개정(안) 신규대조표

현행	개정(안)	개정 사유
<p><b>제1조(근거)</b> 이 규정은 금강대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 전임교원 중 일반전임교원에 적용하며, 강의전담교원과 연구전임교원(HK교수 포함, 이하 “연구전임교원”이라 한다)에 대한 규정은 따로 정한다.</p> <p><b>제2조(목적)</b> 교원업적평가는 일반전임교원의 교육업적, 연구업적, 봉사업적, 교육개선업적 및 기타업적에 대한 객관적이고 공정한 평가를 하여 교육의 질적 향상을 도모하고 연구의 학문적 수준을 제고시키며 사회에 대한 활발한 기여를 모색하게 하여 본 대학교의 건학이념 구현 및 발전을 목적으로 한다.</p> <p><b>제3조(적용범위)</b> ①이 규정은 본 대학교 일반전임교원(이하 “교원”이라 한다)에 적용한다. 다만, 부속기관 및 부설연구소 소속 전임교원은 따로 정한다.</p> <p>②교원업적평가 결과는 재임용, 승진임용, 정년보장임용, 포상 등의 인사자료로 활용한다.</p> <p><b>제4조(평가업적)</b> 교원의 업적은 수업 및 학생지도 등의 교육업적, 연구 및 학술활동 등의 연구업적, 본 대학교 및 사회에 대한 기여 등의 봉사업적, 교육공헌, 학부특성화, 산학협력 등 각종 교육역량강화를 위한 정책사업 참여 등 교육개선업적, 기타업적으로 구분하여 평가한다.</p> <p><b>제5조(평가원칙)</b> ①교육업적, 봉사업적, 교육개선업적, 기타업적은 전 학부 공통기준으로 적용하여 평가하고, 연구업적은 학문분야별 기준을 정하여 평가한다.</p> <p>②교원업적평가는 매년 3월 1일을 기준으로 하여 1년간(전년 3월1일부터 당해 년 2월말일까지)의 업적을 평가한다. 다만, 본 대학교의 전체 연구실적을 상시 파악할 수 있도록 협조해야 한다.</p> <p>③본 대학교 설립이념 조기 구현을 위해 불교문화학부의 교원업적평가는 국제적 수준의 연구장려, 산학협력연구 및 교육 강화 등 학부발전계획에 따라 학부장이 소속교원들의 의견을 수렴하여 별도로 규정을 제정·시행할 수 있다.</p> <p>④제3항의 특별 규정은 이 규정보다 우선 적용하되, 연구업적의 평가기준과 점수는 이 규정 보다 더 높은 수준이어야 한다.</p> <p><b>제5조의2(설립목표 실현과 교원특성화-유형)</b> ①본 대학교는 설립이념인 최정상 수준의 교육목표 달성과 불교문화학부의 불교학문연구세계화 조기 실현을 위해 그에 적합한 교원업적평가시스템과 제도를 운영하여야 한다.</p> <p>②제1항의 목표 실현을 위해 교원업적평가는 평가유형을 교육형과 연구형으로 나누어 각 교원이 개인별로 적합한 유형을 선택하는 기회를 부여한다.</p>	<p><b>제1조(근거)</b> (좌동)</p> <p><b>제2조(목적)</b> 교원업적평가는 일반전임교원(<b>교육형</b>)과 <b>연구전임교원(HK교수 포함, 연구형)</b>의 교육업적, 연구업적, 봉사업적에 대한 객관적이고 공정한 평가를 하여 교육의 질적 향상을 도모하고 연구의 학문적 수준을 제고시키며 사회에 대한 활발한 기여를 모색하게 하여 본 대학교의 건학이념 구현 및 발전을 목적으로 한다.</p> <p><b>제3조(적용범위)</b> (좌동)</p> <p><b>제4조(업적분야)</b> 교원의 업적은 수업 및 학생지도 등의 교육업적, 연구 및 학술활동 등의 연구업적, 본 대학교 및 사회에 대한 기여 등의 봉사업적으로 구분하여 평가한다.</p> <p><b>제5조(평가원칙)</b> ① (삭제)</p> <p>②<b>교원업적평가는 정기업적평가와 수시업적평가로 한다. 정기업적평가는 학년도 기준(학년도 개시일부터 학년도 종료일까지)으로 평가하며, 수시업적평가는 필요시 실시하며 그 기준일은 8월 말일이 된다.</b></p> <p>③<b>재임용에 따른 법정기일 준수를 위하여 정기업적평가와 수시업적평가의 평가일과 항목별 적용 기준은 다음 각 호와 같다.</b></p> <p>1. 평가일 : 임용 종료일 3개월 전</p> <p>2. 평가항목별 적용 : 평가일 기준 정량화하여 평가할 수 있는 사항은 반영하되 반영이 불가능한 항목은 차기 업적평가에 반영</p> <p>④<b>교원 및 행정부서에서는 교원업적평가 원활히 진행될 수 있도록 협조하여야 하며, 특히 교원의 경우 본 대학교에서 연구실적을 상시 파악할 수 있도록 적극 협조하여야 한다.</b></p> <p><b>제5조의2(설립목표 실현과 교원특성화-유형)</b> ①본 대학교의 설립목적과 건학이념 달성을 위하여 효율적인 교원업적평가 시스템과 제도를 운영하여야 한다.</p> <p>②<b>제1항의 목표 실현을 위해 교원업적평가는 평가유형을 교육형과 연구형으로 나누어 일반전임교원은 교육형으로, 연구전임교원(HK교수 포함)은 연구형으로 구분하여 평가한다.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> 평가 유형의 대상 명시 및 교육개선업적 분야 내용을 해당 업적 분야로 이관</p> <p><input type="checkbox"/> 업적평가의 평가분야는 크게 교육업적, 연구업적, 봉사업적으로 구분되며, 제16조 대학전략과제 평가 부분은 교원업적평가에 산정되지 않음. 다만, 교원업적평가 점수와 대학전략과제 평가 점수를 합산하여 성과급 지급 시 활용할 수 있음</p> <p><input type="checkbox"/> 교원업적평가의 구분 및 일정 등 구체화</p>

현행	개정(안)	개정 사유																																																										
<div>&lt; 승진에 필요한 업적분야별 최소점수(1년기준)와 비중표 &gt; [ 단위 : 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="8">평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중</th><th rowspan="3">합계</th></tr><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>교육</th><th>교육 개선</th><th>연구</th><th>봉사</th></tr><tr><td>270 (42)</td><td>150 (23)</td><td>160 (25)</td><td>60 (10)</td><td>150 (23)</td><td>150 (23)</td><td>280 (44)</td><td>60 (10)</td><td>640점 (100%)</td></tr></table> <div>※ 학부 소속 교수의 70% 내외가 설립아님 부합 유형 선택을 원칙으로 함. — 불교문화학부는 별도로 정할 수 있음.</div> <div>제5조의3(업적평가 시 업적분야별 실적 대체 인정) ①교원은 제5조의2의 승진 및 재임용에 필요한 최소점수를 각 업적별로 충족하여야 승진 및 재임용 심사대상이 된다. 다만, 일부 업적분야의 실적이 최소점수에 미달하는 경우 다음 각 호와 같이 타 업적분야의 초과실적으로 대체 인정할 수 있다.</div> <div>1. 교육업적 및 교육개선업적분야 각 초과 실적 : 타 모든 업적분야의 부족 실적으로 대체 인정</div> <div>2. 연구업적분야 초과실적 : 타 모든 업적분야의 부족 실적으로 대체 인정</div> <div>3. 봉사업적분야 초과 실적 : 타 모든 업적분야의 부족실적으로 대체 인정</div> <div>제6조(평가기구) 교원업적평가를 위하여 교원업적평가위원회를 둔다.</div> <div>제7조(교원업적평가위원회) ①교원업적평가위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 대학 전체의 교원업적평가를 담당한다.</div> <div>②위원회는 교학지원처장, 기획관리처장, 각 학부장으로 구성한다.</div> <div>③위원장은 교학지원처장이 된다.</div> <div>제8조(학부평가위원회) ①(삭제)</div> <div>②(삭제)</div> <div>③(삭제)</div> <div>제9조(학술지 및 학술회의 논문집 인정등급 등록) ①각 학부장은 교원인사부서의 요청에 따라 학부교수회의를 개최하여 해당 분야 학술지 및 학술회의 논문집 인정등급표(별표 1))를 작성하여 교원인사 부서에 제출한다.</div> <div>②위원회는 학부교수회의에서 제출한 학술지 및 학술회의 논문집 인정등급 결과를 심사하여 등록을 확정한다.</div> <div>제10조(평가절차) ①교원업적평가 대상 교원은 매년도 12월 31일 이전에 교원업적보고서(지성서식)를 작성(해당업적에 대한 증빙자료를 첨부)하여 교원인사 부서에 제출한다.</div> <div>②교원인사 부서는 해당 교원이 작성할 수 없는 교원업적평가분야의 평가점수를 산출하여 위원회에 평가를 의뢰한다.</div> <div>③(삭제)</div> <div>④위원회는 각 교원에 대한 최종평가점수를 확정한다.</div> <div>⑤교학지원처장은 교원업적 평가결과를 총장에게 보고하고 각 교원에게 통보한다.</div>	평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중								합계	교육형				연구형				교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사	270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)	<div>&lt;평가 유형별, 업적 분야별 연간 최소점수&gt; [ 단위: 점, (%) ]</div> <table><tr><th colspan="4">교육형</th><th colspan="4">연구형</th></tr><tr><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th><th>교육</th><th>연구</th><th>봉사</th><th>소계</th></tr><tr><td>480 (60)</td><td>200 (25)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td><td>280 (35)</td><td>400 (50)</td><td>120 (15)</td><td>800 (100)</td></tr></table> <div>제5조의3(업적평가 시 업적분야별 실적 대체 인정) ①교원은 제5조의2의 분야별 최소점수를 각 업적별로 충족하여야 승진 및 재임용 심사대상이 된다.</div> <div>1. (삭제)</div> <div>2. (삭제)</div> <div>3. (삭제)</div> <div>제6조(평가기구) (좌동)</div> <div>제7조(교원업적평가위원회) (좌동)</div> <div>②위원회는 교학지원처장, 기획관리처장 및 총장이 위촉하는 위원으로 총 7인 이내로 구성한다.</div> <div>③ (좌동)</div> <div>제8조(학부평가위원회) ① (좌동)</div> <div>② (좌동)</div> <div>③ (좌동)</div> <div>제9조(학술지 인정등급 등록) ①각 학부장은 교원인사부서의 요청이 있을 경우 학부교수회의를 개최하여 해당 분야 학술지 인정등급표(별표 1))를 작성하여 교원인사부서에 제출한다.</div> <div>②위원회는 학부교수회의에서 제출한 학술지 인정등급 결과를 심사하여 등록을 확정한다.</div> <div>제10조(평가절차) ①정기업적평가의 경우 매년도 12월 초에, 수시업적평가의 경우 매년도 6월 초에 평가에 필요한 항목별 평가표(지정서식) 작성을 해당 교원과 해당 부서에 요청하여 교원별 점수를 산정한다. 점수 산정은 소수점 셋째자리에서 반올림한다.</div> <div>②산정된 교원업적평가 점수를 위원회에 심의를 의뢰한다.</div> <div>③ (좌동)</div> <div>④위원회는 각 교원에 대한 최종평가점수를 확정한다.</div> <div>⑤교학지원처장은 교원업적 평가결과를 총장에게 보고하고 각 교원에게 통보한다.</div>	교육형				연구형				교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계	480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)	<div><input type="checkbox"/> 문구 및 평가 유형별 최소점수 수정</div> <div><input type="checkbox"/> 교원업적평가의 시행 이유는 평가 유형별, 업적 분야별 최소한의 점수를 달성하게끔 하는 것으로 업적분야의 미달 점수를 타 업적의 초과 점수로 대체하는 것은 취지에 맞지 않음</div> <div><input type="checkbox"/> 위원회 구성의 현실화</div> <div><input type="checkbox"/> 한국연구재단에서 확인할 수 있는 학술지가 아닌 그 외의 학술지의 경우 교원인사부서의 요청이 있을 경우에 학부교수회의를 개최하는 것으로 행정 효율화, 실적으로 인정되지 않는 학술회의 논문집 삭제</div> <div><input type="checkbox"/> 평가절차의 구체화 및 문구 수정</div>
평가유형 및 승진에 필요한 업적분야별 최소점수와 비중								합계																																																				
교육형				연구형																																																								
교육	교육 개선	연구	봉사	교육	교육 개선	연구	봉사																																																					
270 (42)	150 (23)	160 (25)	60 (10)	150 (23)	150 (23)	280 (44)	60 (10)	640점 (100%)																																																				
교육형				연구형																																																								
교육	연구	봉사	소계	교육	연구	봉사	소계																																																					
480 (60)	200 (25)	120 (15)	800 (100)	280 (35)	400 (50)	120 (15)	800 (100)																																																					

현행	개정(안)	개정 사유																																																									
<p><b>제11조(재심신청)</b> ①평가결과를 통보 받은 교원은 평가점수에 대하여 이의가 있을 경우 통보일로부터 15일 이내에 서면(소명자료 첨부)으로 재심을 신청할 수 있다.</p> <p>②평가결과에 대한 재심 신청자가 있을 경우 총장은 위원회에 재심을 실시토록 할 수 있다.</p> <p><b>제12조(교육업적 평가)</b> ①교육업적은 학기단위로 평가하여 합산한다. 다만, 평가점수와 합계가 연간 400점을 초과할 수 없다.</p> <p>②교육업적의 평가항목은 수업의 양, 강의평가, 학생지도 및 기타로 구분하며 항목별 평가점수는 다음과 같이 한다.</p>	<p><b>제11조(재심신청)</b> (좌동)</p> <p><b>제12조(교육업적 평가)</b> ①교육업적은 학기단위로 평가하여 합산한다.</p> <p>②교육업적의 평가항목은 <u>담당강의, 수업평가, 학생지도</u>로 구분하며 항목별 평가점수는 다음과 같이 한다.</p>	<div><input type="checkbox"/> 점수 상한내용 삭제</div> <div><input type="checkbox"/> 강의의 질적 관리에 집중할 수 있도록 형식적인 항목은 폐지</div> <div><input type="checkbox"/> 공동강의(팀티칭) 활성화 유도</div> <div><input type="checkbox"/> Office Hour를 통한 출강일 준수 강화</div>																																																									
<table><tr><th colspan="2">평 가 항 목</th><th>기준</th><th>환산점수</th><th>비교</th></tr><tr><td rowspan="6">담당강의 및 수업방법개발</td><td>담당강의시간</td><td>4점*(주당 강의시간-주당책임 시간)</td><td>① ‘교원책임시간및강의료지급 지침’ 으로 주당시간 산출 ② 보직에 따른 면제시간 포함 ③ 공동교육 교과목 담당강의시간 : 주당강의시간 : 담당교원수 ④, ⑤ 삭 제</td><td>학기당 최고 +36 ~ -36</td></tr><tr><td>수강학생수-비례점수</td><td>0.2*초과 인원</td><td>① 초과인원 : 과목별 50명을 초과하는 인원 ② 공동교육 교과목은 수강학생 수를 담당교원수로 나눈 학생수로 함 ③ 최고 10점</td><td>학기당 최고+10점</td></tr><tr><td>강의동영상제공 및 OCW공개, MOOC공개강의</td><td>20점* 해당 수</td><td>① 해당 수는 강의동영상(또는 강의보조자료)제공(OCW공개강의, MOOC(K-MOOC 포함)공개강의, 교과목수임). ② 교과목당 강의동영상(제공횟수는 10주(차시)이상이어야 인정함.) ③ (삭제) ④강의평가결과가 4점 미만의 경우는 점수 미부여(5점 만점기준)</td><td>학기당 최고+100 점</td></tr><tr><td>삭제</td><td>삭제</td><td>삭제</td><td>삭제</td></tr><tr><td>휴·보강</td><td>• 휴강없음 가점 • 휴강후 보강 0점 • 휴강후 미보강 가점</td><td>① 6점 * 담당 교과목 수 ② 휴강 후 보강한 교과목은 가 점 대상이아님. 휴강 사실 자체가 없어야 함 ③ 6점 * 미보강(1회 이상) 교과 목 수</td><td>학기당 최고 +30 ~-30 점</td></tr><tr><td>계절학기 수업</td><td>학점당 2점 가점</td><td>최고 18점까지 인정</td><td>학기당 최 고 18점</td></tr></table> <p>주1) MOOC(K-MOOC 포함)공개강의는 직접 제작등재강좌(20점) 또는 타인 제작 MOOC강좌 활용(학생 사전 수강 및 강의 시 질의응답 및 토론: Flipped Learning, 20점) 모두 포함함.</p>	평 가 항 목		기준	환산점수	비교	담당강의 및 수업방법개발	담당강의시간	4점*(주당 강의시간-주당책임 시간)	① ‘교원책임시간및강의료지급 지침’ 으로 주당시간 산출 ② 보직에 따른 면제시간 포함 ③ 공동교육 교과목 담당강의시간 : 주당강의시간 : 담당교원수 ④, ⑤ 삭 제	학기당 최고 +36 ~ -36	수강학생수-비례점수	0.2*초과 인원	① 초과인원 : 과목별 50명을 초과하는 인원 ② 공동교육 교과목은 수강학생 수를 담당교원수로 나눈 학생수로 함 ③ 최고 10점	학기당 최고+10점	강의동영상제공 및 OCW공개, MOOC공개강의	20점* 해당 수	① 해당 수는 강의동영상(또는 강의보조자료)제공(OCW공개강의, MOOC(K-MOOC 포함)공개강의, 교과목수임). ② 교과목당 강의동영상(제공횟수는 10주(차시)이상이어야 인정함.) ③ (삭제) ④강의평가결과가 4점 미만의 경우는 점수 미부여(5점 만점기준)	학기당 최고+100 점	삭제	삭제	삭제	삭제	휴·보강	• 휴강없음 가점 • 휴강후 보강 0점 • 휴강후 미보강 가점	① 6점 * 담당 교과목 수 ② 휴강 후 보강한 교과목은 가 점 대상이아님. 휴강 사실 자체가 없어야 함 ③ 6점 * 미보강(1회 이상) 교과 목 수	학기당 최고 +30 ~-30 점	계절학기 수업	학점당 2점 가점	최고 18점까지 인정	학기당 최 고 18점	<table><tr><th colspan="2">평 가 항 목</th><th>산정기준</th><th>비고</th></tr><tr><td rowspan="4">①담당 강의</td><td>㉞책임시수 준수</td><td>(주당 강의시수 - 책임시수)×50점</td><td rowspan="4">점수상한 없음</td></tr><tr><td>㉟공동강의(팀티칭)</td><td>(주당 강의시수 ÷ 담당 교원 수)×50점</td></tr><tr><td>㉡휴·보강</td><td>-40점×미보강 시수</td></tr><tr><td>㉢계절학기 수업 (비교과프로그램 포함)</td><td>계절학점×50점</td></tr><tr><td>②수업 평가</td><td>㉞강의평가 결과</td><td>담당 강좌별 산출하여 평균점수로 계산 100점 - {(4점-강의평가점수)×100점}</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">③학생 지도</td><td>㉡학생상담</td><td>학생상담 규정 미준수 = -5점×해당 사례 수</td><td></td></tr><tr><td>㉢Office Hour</td><td>담당 강좌별 산출 = 100점 - {(4일 - 주당 평균 출강일수)×100점}</td><td></td></tr><tr><td>㉢학위 논문 지도</td><td>학생 학위논문 지도 = 20점×학위수여자 수(석사 및 박사)</td><td></td></tr></table> <p>※ ①담당강의 내 ㉟공동강의(팀티칭)를 실시한 경우 해당 교원에게 동일한 점수 부여</p> <p>※ ①담당강의 내 ㉢계절학기 수업 관련 강의료는 관련 부서에서 정한 바에 따름</p> <p>※ ③학생지도 항목의 경우 전산에 입력된 자료에 한하여 산출</p> <p>※ ③학생지도 내 ㉢Office Hour의 경우 강의계획서에 면담시간(Office Hour)을 별도 기재 후 연구실 출입문에 면담시간을 공지하여야 하며, 실제 운영여부는 연구실 출입기록으로 확인</p>	평 가 항 목		산정기준	비고	①담당 강의	㉞책임시수 준수	(주당 강의시수 - 책임시수)×50점	점수상한 없음	㉟공동강의(팀티칭)	(주당 강의시수 ÷ 담당 교원 수)×50점	㉡휴·보강	-40점×미보강 시수	㉢계절학기 수업 (비교과프로그램 포함)	계절학점×50점	②수업 평가	㉞강의평가 결과	담당 강좌별 산출하여 평균점수로 계산 100점 - {(4점-강의평가점수)×100점}		③학생 지도	㉡학생상담	학생상담 규정 미준수 = -5점×해당 사례 수		㉢Office Hour	담당 강좌별 산출 = 100점 - {(4일 - 주당 평균 출강일수)×100점}		㉢학위 논문 지도	학생 학위논문 지도 = 20점×학위수여자 수(석사 및 박사)	
평 가 항 목		기준	환산점수	비교																																																							
담당강의 및 수업방법개발	담당강의시간	4점*(주당 강의시간-주당책임 시간)	① ‘교원책임시간및강의료지급 지침’ 으로 주당시간 산출 ② 보직에 따른 면제시간 포함 ③ 공동교육 교과목 담당강의시간 : 주당강의시간 : 담당교원수 ④, ⑤ 삭 제	학기당 최고 +36 ~ -36																																																							
	수강학생수-비례점수	0.2*초과 인원	① 초과인원 : 과목별 50명을 초과하는 인원 ② 공동교육 교과목은 수강학생 수를 담당교원수로 나눈 학생수로 함 ③ 최고 10점	학기당 최고+10점																																																							
	강의동영상제공 및 OCW공개, MOOC공개강의	20점* 해당 수	① 해당 수는 강의동영상(또는 강의보조자료)제공(OCW공개강의, MOOC(K-MOOC 포함)공개강의, 교과목수임). ② 교과목당 강의동영상(제공횟수는 10주(차시)이상이어야 인정함.) ③ (삭제) ④강의평가결과가 4점 미만의 경우는 점수 미부여(5점 만점기준)	학기당 최고+100 점																																																							
	삭제	삭제	삭제	삭제																																																							
	휴·보강	• 휴강없음 가점 • 휴강후 보강 0점 • 휴강후 미보강 가점	① 6점 * 담당 교과목 수 ② 휴강 후 보강한 교과목은 가 점 대상이아님. 휴강 사실 자체가 없어야 함 ③ 6점 * 미보강(1회 이상) 교과 목 수	학기당 최고 +30 ~-30 점																																																							
	계절학기 수업	학점당 2점 가점	최고 18점까지 인정	학기당 최 고 18점																																																							
평 가 항 목		산정기준	비고																																																								
①담당 강의	㉞책임시수 준수	(주당 강의시수 - 책임시수)×50점	점수상한 없음																																																								
	㉟공동강의(팀티칭)	(주당 강의시수 ÷ 담당 교원 수)×50점																																																									
	㉡휴·보강	-40점×미보강 시수																																																									
	㉢계절학기 수업 (비교과프로그램 포함)	계절학점×50점																																																									
②수업 평가	㉞강의평가 결과	담당 강좌별 산출하여 평균점수로 계산 100점 - {(4점-강의평가점수)×100점}																																																									
③학생 지도	㉡학생상담	학생상담 규정 미준수 = -5점×해당 사례 수																																																									
	㉢Office Hour	담당 강좌별 산출 = 100점 - {(4일 - 주당 평균 출강일수)×100점}																																																									
	㉢학위 논문 지도	학생 학위논문 지도 = 20점×학위수여자 수(석사 및 박사)																																																									

현행				개정(안)	개정 사유
평가 항목		기준	환산점수/비고		
수업 평가	수업 방법 다변화	공개수업 등 CQI보고서제 출 교과목  6점*해당수	① 해당 수: 다음 수업방법 제공 시수로서, CQI보고서- 제출 교과목에 한함 1) 공개수업 해당 시수 2) 팀 타칭 또는 마이크로 타칭 해당 시수 3) 영어 전용 강좌 해당시수 4) 기타 특별히 인정되는 수업 방법 ②학기당 최고 30점까지 인정		
		과제물 피드 백  6점*해당수	①해당 수: 과제물 피드백(8건 이상) 시행교과목수[수 사시험/과제물, 중간고사답안지 포함 8건 이상 지도 교 과목] ②관련 자료 제출 교과목에 한함 ③학기당 최고 30점까지 인정		
	수업 계획서	6점*해당 수	① 해당 수는 강의평가 3-1번 항목 평가 평균이 4.5 이 상인 과목 -강의평가 3-1번 항목 : 교수는 강의계획서를 토대로 수업목표와 계획을 잘 설명하였다 ②학기당 최고 30점		
		-4점*해당 수	①해당 수 : 강의계획서를 기한을 넘겨 입력한 강의 교 과목 수 ②학기당 최고 -20점		
		-2점*해당 수	①해당 수 : 결강게 • 보강게 • 성적•성적정정을 기한- 넘겨 제출한 교과목 수 ②학기당 최고 -10점		
	강의 평가 마시행	-4점*해당수	① 해당 수는 강의평가 마시행 교과목수 ② 시행률 75% 미만 교과목- ③ 중간고사 및 종강 직전 각1회 실사 ④ 강의평가 마시행과목수(최대 3과목)*-4점(학기당 최 고 -12점)		
	강의평가 결과	6점* (과목평균점 수- 전체과목평 균점수)	① 교과목별로 반영하되 평가 평균점수 반영 : 3과목- 이상 시 평가점수가 우수한 과목 순으로 3과목값까지 반영 ② 평가점수는 1점에서 5점으로 한다. ③ 평균점수는 소수점 둘째자리까지를 기준으로 한다. ④ 학기당 최고 +10점~-10점		
	삭제	삭제	삭제		
주2) CQI(continuous quality improvement)보고서:교육강의를 통한 개선환류체계보고서로서 독 창적 교수활동관리 문서임.					

현행				개정(안)		개정 사유																	
<table><tr><th colspan="2">평가항목</th><th>기준</th><th>환산점수</th><th>비고</th></tr><tr><td rowspan="3">학생자 도 및 지원</td><td rowspan="3">학생지도</td><td>40점*지도학 생 면담실적</td><td>①40점[지도면담학생 연인원수(전산면담기록입력 에 한함)/지도대상 전체학생수*4회 (1인당, 월 2 회)]-마면담학생수 ②특별사유 외에는 지도면담대상 학생 전체를 지도면담해야함(마면담학생 1인당 1점) ③학기당 최고 40점</td><td>학기 당 최고 40점</td></tr><tr><td>Office Hour (1일2시간이 상)</td><td>①주1회 0점, 주2회 2점, 주3회 6점, 주 4회 10 점, 주5회 이상 20점 ②지도범위: 학업, 미래진로, 취업, 심리상담, 개 인교충 등 성공적 대학생활 및 미래설계 내용 모두 포함(전산입력 자료에 한함)</td><td>학기 당 최고 40점</td></tr><tr><td>학습저조학 생- 보충지도</td><td>①10점*보충지도과목수(학기당 2과목까지 인정) ②지도근거서류(퀴즈, 과제물, 재시험-답안자 등)와 관련보고서 제출(교학처) 시 인정 ③지도학생 3인 이상 교과목에 한함</td><td>학기 당 최고 20점</td></tr></table> <p>주3) 학생 면담은 1회당 1시간을 기준으로 함.</p>				평가항목		기준	환산점수	비고	학생자 도 및 지원	학생지도	40점*지도학 생 면담실적	①40점[지도면담학생 연인원수(전산면담기록입력 에 한함)/지도대상 전체학생수*4회 (1인당, 월 2 회)]-마면담학생수 ②특별사유 외에는 지도면담대상 학생 전체를 지도면담해야함(마면담학생 1인당 1점) ③학기당 최고 40점	학기 당 최고 40점	Office Hour (1일2시간이 상)	①주1회 0점, 주2회 2점, 주3회 6점, 주 4회 10 점, 주5회 이상 20점 ②지도범위: 학업, 미래진로, 취업, 심리상담, 개 인교충 등 성공적 대학생활 및 미래설계 내용 모두 포함(전산입력 자료에 한함)	학기 당 최고 40점	학습저조학 생- 보충지도	①10점*보충지도과목수(학기당 2과목까지 인정) ②지도근거서류(퀴즈, 과제물, 재시험-답안자 등)와 관련보고서 제출(교학처) 시 인정 ③지도학생 3인 이상 교과목에 한함	학기 당 최고 20점				
평가항목		기준	환산점수	비고																			
학생자 도 및 지원	학생지도	40점*지도학 생 면담실적	①40점[지도면담학생 연인원수(전산면담기록입력 에 한함)/지도대상 전체학생수*4회 (1인당, 월 2 회)]-마면담학생수 ②특별사유 외에는 지도면담대상 학생 전체를 지도면담해야함(마면담학생 1인당 1점) ③학기당 최고 40점	학기 당 최고 40점																			
		Office Hour (1일2시간이 상)	①주1회 0점, 주2회 2점, 주3회 6점, 주 4회 10 점, 주5회 이상 20점 ②지도범위: 학업, 미래진로, 취업, 심리상담, 개 인교충 등 성공적 대학생활 및 미래설계 내용 모두 포함(전산입력 자료에 한함)	학기 당 최고 40점																			
		학습저조학 생- 보충지도	①10점*보충지도과목수(학기당 2과목까지 인정) ②지도근거서류(퀴즈, 과제물, 재시험-답안자 등)와 관련보고서 제출(교학처) 시 인정 ③지도학생 3인 이상 교과목에 한함	학기 당 최고 20점																			
<table><tr><th colspan="2">평가항목</th><th>기준</th><th>환산점수</th><th>비고</th></tr><tr><td rowspan="2">기타</td><td>학위논문 지도실적</td><td>해당점수* 학위수여자수</td><td>①박사학위 수여자 논문지도 실적 : 5점 ②석사학위 수여자 논문지도 실적 : 3점</td><td>학·기 당 최고 10점</td></tr><tr><td>연구 지도</td><td>개별연구 지도, 팀연구과제 지도</td><td>①교수학생멘토링(졸업논문/졸업과제 포함)지도 —: 개별연구지도는 0.6점*지도인원수 ②팀연구과제지도, 학습커뮤니티(동아리)지도 —: 팀원수 * 0.2점 ③ 수업외 학술행사지도 —: 건수 *2점</td><td>학·기 당 최고 12점</td></tr></table> <p>③교원이 연구년, 파견 등에 해당하는 경우 해당기간동안 학기당 기본시수를 인정한다. 다만, 본인의 귀책으로 인하여 발생하는 휴가, 휴직은 인정하지 않는다.</p> <p>④담당강의시간, 수강학생수비례점수, 강의동영상제공 및 OCW공개는 학부와 대학원 수업을 모두 포함한다.</p> <p><b>제13조(연구업적 평가)</b> ①연구업적은 2년 단위(전전년 3월 1일부터 당해 년 2월 말일까지)로 평가한다. 다만, 연구실적은 매 실적 발생(게재 등)후 1개월 이내에 본 대학교 전산시스템에 입력하여 매년 전체 연구실적 합산 추계에 협조하여야 한다.</p> <p>②연구업적의 평가는 학문분야별로 구분하여 평가한다. 단, 해당학부가 없는 소속 교원은 전공과 부합되는 분야에서 평가한다.</p> <p>③연구업적의 분류 및 인정점수는 다음과 같이 한다.</p>				평가항목		기준	환산점수	비고	기타	학위논문 지도실적	해당점수* 학위수여자수	①박사학위 수여자 논문지도 실적 : 5점 ②석사학위 수여자 논문지도 실적 : 3점	학·기 당 최고 10점	연구 지도	개별연구 지도, 팀연구과제 지도	①교수학생멘토링(졸업논문/졸업과제 포함)지도 —: 개별연구지도는 0.6점*지도인원수 ②팀연구과제지도, 학습커뮤니티(동아리)지도 —: 팀원수 * 0.2점 ③ 수업외 학술행사지도 —: 건수 *2점	학·기 당 최고 12점	<p>③ (좌동)</p> <p>④ <u>담당강의 항목의 경우 학부와 대학원 수업을 모두 포함한다.</u></p> <p><b>제13조(연구업적 평가)</b> ①연구업적은 <u>정기업적평가의 경우 1년 단위로 평가하며, 수시업적평가의 경우 학기단위로 평가한다.</u> 다만, 연구실적은 매 실적 발생(게재 등)후 1개월 이내에 본 대학교 전산시스템에 입력하여 매년 전체 연구실적 합산 추계에 협조하여야 한다.</p> <p>② (좌동)</p> <p>③ (좌동)</p>		<p>□ 평가 대상기간의 구체화</p>			
평가항목		기준	환산점수	비고																			
기타	학위논문 지도실적	해당점수* 학위수여자수	①박사학위 수여자 논문지도 실적 : 5점 ②석사학위 수여자 논문지도 실적 : 3점	학·기 당 최고 10점																			
	연구 지도	개별연구 지도, 팀연구과제 지도	①교수학생멘토링(졸업논문/졸업과제 포함)지도 —: 개별연구지도는 0.6점*지도인원수 ②팀연구과제지도, 학습커뮤니티(동아리)지도 —: 팀원수 * 0.2점 ③ 수업외 학술행사지도 —: 건수 *2점	학·기 당 최고 12점																			



현행				개정(안)				개정 사유	
업적 분류	세부기준		인정기준	분류	세부기준		산정기준		
①학술 논문	㉗국내 및 외국학술지 논문	저명	① SCI, SSCI, A&HCI, SCIE 등에 등재된 학술지 ② 인정점수 400점, SCIE 300점 ③ 자연계 전공교원 인정점수는 200점(SCIE 100점)	①학술논문	㉗국내 및 외국학술지 논문	(1)저명	① SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, <u>SCOPUS</u> 등에 등재된 학술지 ② 인정점수는 400점, SCIE <u>및 SCOPUS</u> 는 300점 ③ 자연계 전공교원 인정점수는 200점(SCIE 100점)	<input type="checkbox"/> 저명 학술지 추가	
		전국 규모	① 한국연구재단 등재(후보) 학술지 ② 위원회에서 심의하여 인정하는 각 학문분야별로 국제적으로 인정된 기타 학술지 ③ 인정점수는 등재(후보)지 200점, 국제인정기타학술지 100점 ④ 삭제			(2)전국 규모	① 한국연구재단 <u>등재</u> 학술지 ② 위원회에서 심의하여 인정하는 각 학문분야별로 국제적으로 인정된 기타 학술지 ③ 인정점수는 <u>등재지</u> 200점, <u>등재 후보지 및</u> 국제인정기타 학술지 100점 ④ 삭제		<input type="checkbox"/> 한국연구재단 학술지 평가결과 85점 미만인 경우 등재 후보지로 구분되며, 내용의 질적 수준을 고려하여 등재/후보지의 구분 필요
		기타 주4)	① 심사제도를 갖춘 학술단체에서 년 2회 이상 발행하는 학술지로서 위원회에서 심의하여 인정하는 기타로 분류되는 학술지 ② 인정점수는 50점			(3)기타	① <u>대한불교천태종에서 발간하는 학술지(교내에서 발간하는 학술지 포함) 및 불교학과의 교원들이 중단 정책사업에 참여한 보고서(천태종 복지사업, 중단 번역사업(영어, 중국어, 일본어)) 제출시 200점</u> ② 심사제도를 갖춘 학술단체에서 연2회 이상 발행하는 학술지로서 위원회에서 심의하여 인정하는 기타로 분류되는 학술지 50점		<input type="checkbox"/> 중단 학술사업의 활성화 및 등재학술지로의 조기 승격 등 학문적 토대 안착을 위해 추가
	주4) 학술논문>국내및외국학술지논문>기타에 해당하는 논문은 점수는 인정하나, 승진 및- 채임용에 필요한 최소점수 및 타업적분야 대체실적 점수로는 인정되지 않는다.					저작이란 저작권법의 보호를 받는 일반에게 공개된 출판저작물(국제표준도서번호 (ISBN)가 있는 서적, CD 등)을 말하며, 동일 제목의 저서는 배출권수에 상관없이 하나의 저작물로 간주한다.			<input type="checkbox"/> 저작의 정의 명시
② 학 술 저 작	㉗학술저서		① 전공분야에 대한 지식과 이해를 증진시킬 목적으로- 저술한 저서 ② 저서의 질과 분량을 고려하여 위원회에서 논의함. —— 300페이지 이상 : 400점 —— 200페이지 이상 300페이지 미만 : 300점 —— 100페이지 이상 200페이지 미만 : 200점 —— 100페이지 미만 : 100점 ③ 초판에 한함	②학술저 작	㉗학술저 서	(1)전문학 술 저 서	① 전공 및 교양분야의 이론·학설을 정립하여 저술한 학술적 가치가 높은 저서로서 대학교재용 목적 외의 학술저서를 말한다. ② 관련 전공 및 교양분야 교수의 3인 추천이 있어야 하며, 인정여부는 위원회에서 판단한다. ③ 인정점수는 400점 ④ 개인 논문 모음집 형태의 저서는 불인정 ⑤ 초판에 한함 ⑥ 개정판의 경우 초판 인정점수의 25% 인정	<input type="checkbox"/> 학문분야 확장 및 학술저서 활동을 권장하는 취지로 전공 외 교양분야까지 확대 <input type="checkbox"/> 개정판의 경우 사회현상변화(정책과 제도 변화)로 인하여 일정기간이 지나면 개정이 요구되며, 특히 학계에서 수요가 있고 우수하게 평가되는 학술서는 출판계에서 개정요구가 있음에 따라 실적으로 인정하되, 초판 평가점수의 25% 인정	
② 학 술 저 작	㉘교과서	대학이상	① 대학이상의 강의에 사용할 목적으로 저술한 전공분야 교재 ② 인정점수는 100점. 다만, 외국어로 출간한 경우에는 인정점수의 150%를 인정 ③ 초판에 한함			(2)일반학 술저서	① 전공 및 교양분야 학부생을 위한 대학 교재용 학술서와 전문학술저서 요건에 미달하는 학술저서를 말한다. ② 인정여부는 위원회에서 판단한다. ③ 인정점수는 200점 ④ 초판에 한함 ⑤ 개정판의 경우 초판 인정점수의 25% 인정		
		㉙번역서	① 국내 및 외국 저작의 외국어 번역서. ② 인정점수는 위원회에서 논의함. - 한국어를 외국어로 번역시 · 300페이지 이상 : 400점 · 200페이지 이상 300페이지 미만 : 300점 · 100페이지 이상 200페이지 미만 : 200점 · 100페이지 미만 : 100점 - 외국어를 한국어로 번역시는 한국어를 외국어로 번역시 점수에서 각각 50점씩 감한다. ③ 본인의 저작 번역서는 평가점수의 50% 인정			㉘교과서	(1)중등교 과서		① 교육부 검인중 교과서 ② 좌동 ③ 좌동 ④ 개정판의 경우 초판 인정점수의 25% 인정
						㉙번역서			① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동

현행			개정(안)			개정 사유
업적 분류	세부기준	인정기준	분류	세부기준	산정기준	
③ 기타	㉮ 연구보고서	① 연구보고서는 정부 및 공공기관, 외부연구소(원) 및 산업체에서 공모된 사업으로 산학협력단을 경유하여 본 대학명으로 발행기관이 명시되어 출판된 것과 교육인증 관련 자체평가보고서만을 인정 ② 총장의 승인을 받아 대학발전을 위한 정책연구보고서로 학술논문이나 저작으로 발표할 수 없는 보고서 ③ 연구보고서는 최종보고서만을 인정 ④ 인정점수는 50점	③ 기타	㉮ 연구보고서	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동 ④ 좌동	
	㉯발명/ 특허 등	① 전공과 관련된 분야(新設:학부특성화영역과 연관된 주변 전공분야 포함)의 국내외에 등록이 완료된 발명특허 등 ② 인정점수는 200점,( 新設: 국제특허 400점) ③ 기술이전실적(학교재정기여금액) 1백만원당 2점 (연 최고 300점)(新設)		㉯발명/ 특허 등	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동	
	대외(산업체 포함)연구비	① 대외·산업체연구비, 산학협력 연구비 등 해당 ② 200만원(자연계400만원)당 2점(연 최고 60점)		대외(산업체 포함)연구비	① 좌동 ② 좌동	
	연구간접비	① 10만원(자연계20만원)당 2점, 200만원 (자연계400만원)이상 40점		연구간접비	① 좌동	
④연구업적의 실적 분류에 따른 인정환산율은 다음의 각호와 같이 한다. 1. 동일한 제목의 연구업적은 중복하여 인정하지 않는다. 또한, 학술회의에 발표한 논문은 별도로 인정하지 않는다. 2. 1호에도 불구하고 동일한 제목의 연구업적을 평가년도를 달리하려 중복 인정받는 경우 해당업적에 대한 평가 점수를 제외한다. 3. 모든 연구업적은 <del>전공분야 및 소속 학부특성화계획 내의 연계전공과</del> 관련된 업적에 한하여 인정한다. 4. 공동저자인 경우 다음 중 한 가지를 선택한다.(교수업적보고서에 표시) 가. 1인 연구 100%를 기준으로 2인 연구 각 70%, 3인 연구 각 50%, 4인 이상은 각각 30%로 계산한다. 나. 주저자(제1저자) 또는 책임저자(교신저자)를 지정할 경우에는 저자별로 배분하되 다음과 같이 한다. i . 2인 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자) 90%, 공동저자 50% ii. 3인 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자) 70%, 공동저자 각 40% iii. 4인 이상 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자) 60%, 공동저자 각 30% 5. 최초 연구업적에 대한 증보 또는 개정판에 대하여는 연구업적 기준점수의 50% 한도 내에서 인정할 수 있다.			④ (좌동) 1. (좌동)  2. 1호에도 불구하고 동일한 제목의 연구업적을 평가 <del>연</del> 도를 달리하 <del>여</del> 중복 인정받는 경우 해당업적에 대한 평가 점수를 제외한다. 3. 모든 연구업적은 <u>전공 및 교양분야에</u> 관련된 업적에 한하여 인정한다.  4. <u>공동저자인 경우 1인 연구 100%를 기준으로 다음을 따른다.</u> 가. <u>2인 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자) 70%, 공동저자 50%</u>  나. <u>3인 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자) 50%, 공동저자 각 30%</u> 다. <u>4인 이상 공동연구 : 주저자 또는 책임저자(교신저자), 공동저자 {100×(1/인원 수)}%</u> i . (삭제) ii. (삭제) iii. (삭제)  5. <u>(삭제)</u>			<input type="checkbox"/> 전공 외 교양분야까지 확대  <input type="checkbox"/> 공동저자의 실적 구분 현실화

현행	개정(안)		개정 사유																																														
⑤교내 보직 교원의 연구업적점수는 재임기간별로 다음과 같이 가산한다.(보직월수 계산은 15일 미만의 경우 보직월수에서 제외함) 1. 차·실장, 의 보직 : 100%*보직월수/12 2. 대학원장, 학부장, 부속기관장, 산학협력단장의 보직 : 50%*보직월수/12 3. 보직이 겸직될 경우 평가점수가 높은 순으로 하나의 보직만 인정한다.	⑤ (좌동)  1. <u>처장(부처장), 대학원장, 기획평가단장 보직: 50%×보직월수÷12</u> 2. <u>기타 보직(학부장, 연구소장, 기초교양교육원장, 대외협력단장, 부속부설기관장, 대학원학과장, 전공주임(학과장)): 25%×보직월수÷12</u> 3. <u>제2호의 보직 중 2개 이상을 겸직한 교원의 경우 제1호의 기준을 적용한다.</u>		<input type="checkbox"/> 보직별 책임시수를 고려한 점수 조정																																														
⑥제5항 제1호의 보직 중의 하나 이상을 1년 내내 재임한 경우 해당 재임년도 연구업적점수는 제5항의 연구업적점수 외에 승진 또는 재임용에 필요한 최소점수의 2배를 추가로 가산할 수 있으며, 제2호의 학부장은 1배를 추가로 가산할 수 있다.	⑥ (삭제)		<input type="checkbox"/> 규정 개정의 취지에 반하는 내용으로 삭제																																														
<b>제14조(봉사업적 평가)</b> ①봉사업적은 연 단위(전년 3월 1일부터 당해 년 2월 말일까지)로 평가한다. 다만, 평가점수의 합계는 연간 150점까지 인정한다. ②교내봉사는 본 대학교의 보직 또는 특별히 설치된 위원회 위원으로 임명되어 봉사하는 업적을 말한다. 다만, 보직의 경우는 봉사기간이 6개월 이상이어야 하며, 특별위원회 위원의 경우 2개월 이상이어야 한다. ③교외봉사는 평가기간 중 6개월 이상 재임한 경우에 인정한다. ④봉사업적의 평가항목분류 및 평가점수는 다음과 같이 한다.	⑦ <u>국제저명학술지(SCI급)에 등재한 교원은 업적평가 점수 이외에 별도의 성과급을 지급할 수 있다.</u> <b>제14조(봉사업적 평가)</b> ①봉사업적은 연 단위(전년 3월 1일부터 당해 년 2월 말일까지)로 평가한다. 다만, 평가점수의 합계는 연간 <u>120</u> 점까지 인정한다. ② (좌동)  ③ (좌동) ④ (좌동)		<input type="checkbox"/> 교원의 연구활동 활성화를 위해 성과급 지급 방안 마련 <input type="checkbox"/> 평가 유형별 최소점수 수정에 따른 조정																																														
<table><tr><th>평가 항목</th><th>분류</th><th>점수</th></tr><tr><td rowspan="9">교내 봉사</td><td>좌동(차·실장, 대학원장, 통합관리단장) (교내보직1군)</td><td>연 60점</td></tr><tr><td>학부장, 부속기관장, 산학협력단장 -총사감, 캠퍼스거주상사자도교수 (교내보직2군)</td><td>연 40점</td></tr><tr><td>부설연구소장(교내보직 3군)</td><td>연 20점</td></tr><tr><td>특별위원회 위원, 본 대학교 저장 연구과제(국고지원사업 제안서 등) 위원 등</td><td>연 최고24점, 건당6점</td></tr><tr><td>2개 이상의 전공 소속 학생이 참여하는 창업·취업동아리·자격증반 운영 지도 (연 32시간 이상에 한함)</td><td>연 최고20점</td></tr><tr><td>교내행사(전체교수회, 학부교수회, 사무식, 입학식, 신입생오리엔테이션, 개교기념식, 학위수여식, 직장윤리교육 등 )참여, (전공교수회는 바해당)</td><td>연 최고 20점 2점/참가1회(일)당 -2점/불참1회(일)당</td></tr><tr><td rowspan="2">임사(임학, 편임학)</td><td>출제, 감독, 면접, 채점, 평가 참여</td><td>연 최고 24점 4점/1일(참가)</td></tr><tr><td>임시홍보, 임시상담, 고교방문 참여</td><td>-4점/1일(불참)</td></tr><tr><td colspan="2">주5) 교내보직은 1군 내지 3군을 의미하며, 동 3개군 중에서 보직을 겸직 한 경우에는 수행하는 보직 중 점수를 기준으로 높은 보직점수의 2배의 범위내에서, 수행하 는 각 겸보직 점수의 1/2씩을 가산함. 주6) 총장은 1군~3군 보직자 평가하여 각 점수의 ±25%내에서 가감할 수 있다.</td></tr></table>	평가 항목	분류	점수	교내 봉사	좌동(차·실장, 대학원장, 통합관리단장) (교내보직1군)	연 60점	학부장, 부속기관장, 산학협력단장 -총사감, 캠퍼스거주상사자도교수 (교내보직2군)	연 40점	부설연구소장(교내보직 3군)	연 20점	특별위원회 위원, 본 대학교 저장 연구과제(국고지원사업 제안서 등) 위원 등	연 최고24점, 건당6점	2개 이상의 전공 소속 학생이 참여하는 창업·취업동아리·자격증반 운영 지도 (연 32시간 이상에 한함)	연 최고20점	교내행사(전체교수회, 학부교수회, 사무식, 입학식, 신입생오리엔테이션, 개교기념식, 학위수여식, 직장윤리교육 등 )참여, (전공교수회는 바해당)	연 최고 20점 2점/참가1회(일)당 -2점/불참1회(일)당	임사(임학, 편임학)	출제, 감독, 면접, 채점, 평가 참여	연 최고 24점 4점/1일(참가)	임시홍보, 임시상담, 고교방문 참여	-4점/1일(불참)	주5) 교내보직은 1군 내지 3군을 의미하며, 동 3개군 중에서 보직을 겸직 한 경우에는 수행하는 보직 중 점수를 기준으로 높은 보직점수의 2배의 범위내에서, 수행하 는 각 겸보직 점수의 1/2씩을 가산함. 주6) 총장은 1군~3군 보직자 평가하여 각 점수의 ±25%내에서 가감할 수 있다.		<table><tr><th>평 가 항 목</th><th>산정기준</th><th>점수</th></tr><tr><td rowspan="11">①교내 봉사</td><td rowspan="2">㉗ 보 직 수행</td><td>(1) <u>처장(부처장), 대학원장, 기획평가단장</u> 60점×보직월수/12</td></tr><tr><td>(2) 기타 보직(학부장, 연구소장, 기초교양교육원장, 대 외협력단장, 부속부설기관장, 대학원학과장, 전공 주임(학과장)) 40점×보직월수/12</td></tr><tr><td rowspan="2">㉘위원회 참여</td><td>(1) 특별위원회 위원(대학평가 및 국고지원사업 제안 서 등) 건당 30점</td></tr><tr><td>(2) 교내 규정상의 각종 위원회 건당 15점</td></tr><tr><td>㉙ 행 사 참여</td><td>전체교수회, 사무식, 입학식, 학위수여식, 신입생 오리엔테이션, 직장윤리교육 -20점×불참건수</td></tr><tr><td rowspan="3">㉚ 재 능 기부</td><td>(1) 동아리지도(교내 학생단체로 등록된 동아리) 최대 20점</td></tr><tr><td>(2) 고시반 및 자격증반 지도 최대 30점</td></tr><tr><td>(3) 고등학교 진로특강 건당 20점</td></tr><tr><td rowspan="2">㉛ 입 시 지원</td><td>(1) 출제, 감독, 면접, 채점 등 (연 최고 30점)</td></tr><tr><td>(2) 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여 5점/1일(참가) -5점/1일(불참)</td></tr><tr><td>㉜산학연 활동</td><td>산학연 협동 협약(MOU) 체결, 국내·외 교육 관련기관 (대학교, 연구소 등) 교류 실적 건당 20점</td></tr><tr><td colspan="3">㉝항목 내 고등학교 진로특강과 ㉞항목 내 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여의 경우 별도의 결과보고서나 확인서류를 제출한 경우에 한하여 산출</td></tr></table>	평 가 항 목	산정기준	점수	①교내 봉사	㉗ 보 직 수행	(1) <u>처장(부처장), 대학원장, 기획평가단장</u> 60점×보직월수/12	(2) 기타 보직(학부장, 연구소장, 기초교양교육원장, 대 외협력단장, 부속부설기관장, 대학원학과장, 전공 주임(학과장)) 40점×보직월수/12	㉘위원회 참여	(1) 특별위원회 위원(대학평가 및 국고지원사업 제안 서 등) 건당 30점	(2) 교내 규정상의 각종 위원회 건당 15점	㉙ 행 사 참여	전체교수회, 사무식, 입학식, 학위수여식, 신입생 오리엔테이션, 직장윤리교육 -20점×불참건수	㉚ 재 능 기부	(1) 동아리지도(교내 학생단체로 등록된 동아리) 최대 20점	(2) 고시반 및 자격증반 지도 최대 30점	(3) 고등학교 진로특강 건당 20점	㉛ 입 시 지원	(1) 출제, 감독, 면접, 채점 등 (연 최고 30점)	(2) 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여 5점/1일(참가) -5점/1일(불참)	㉜산학연 활동	산학연 협동 협약(MOU) 체결, 국내·외 교육 관련기관 (대학교, 연구소 등) 교류 실적 건당 20점	㉝항목 내 고등학교 진로특강과 ㉞항목 내 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여의 경우 별도의 결과보고서나 확인서류를 제출한 경우에 한하여 산출			<input type="checkbox"/> 보직수행에 따른 점수 산출 현실화  <input type="checkbox"/> 한시적 조직으로 운영되는 위원회의 점수 산출 현실화  <input type="checkbox"/> 행사 참여의 책임 부여  <input type="checkbox"/> 대학평가 척도에 도움이 될 수 있도록 국내·외 교육 관련기관 교류 실적 추가
평가 항목	분류	점수																																															
교내 봉사	좌동(차·실장, 대학원장, 통합관리단장) (교내보직1군)	연 60점																																															
	학부장, 부속기관장, 산학협력단장 -총사감, 캠퍼스거주상사자도교수 (교내보직2군)	연 40점																																															
	부설연구소장(교내보직 3군)	연 20점																																															
	특별위원회 위원, 본 대학교 저장 연구과제(국고지원사업 제안서 등) 위원 등	연 최고24점, 건당6점																																															
	2개 이상의 전공 소속 학생이 참여하는 창업·취업동아리·자격증반 운영 지도 (연 32시간 이상에 한함)	연 최고20점																																															
	교내행사(전체교수회, 학부교수회, 사무식, 입학식, 신입생오리엔테이션, 개교기념식, 학위수여식, 직장윤리교육 등 )참여, (전공교수회는 바해당)	연 최고 20점 2점/참가1회(일)당 -2점/불참1회(일)당																																															
	임사(임학, 편임학)	출제, 감독, 면접, 채점, 평가 참여	연 최고 24점 4점/1일(참가)																																														
		임시홍보, 임시상담, 고교방문 참여	-4점/1일(불참)																																														
	주5) 교내보직은 1군 내지 3군을 의미하며, 동 3개군 중에서 보직을 겸직 한 경우에는 수행하는 보직 중 점수를 기준으로 높은 보직점수의 2배의 범위내에서, 수행하 는 각 겸보직 점수의 1/2씩을 가산함. 주6) 총장은 1군~3군 보직자 평가하여 각 점수의 ±25%내에서 가감할 수 있다.																																																
평 가 항 목	산정기준	점수																																															
①교내 봉사	㉗ 보 직 수행	(1) <u>처장(부처장), 대학원장, 기획평가단장</u> 60점×보직월수/12																																															
		(2) 기타 보직(학부장, 연구소장, 기초교양교육원장, 대 외협력단장, 부속부설기관장, 대학원학과장, 전공 주임(학과장)) 40점×보직월수/12																																															
	㉘위원회 참여	(1) 특별위원회 위원(대학평가 및 국고지원사업 제안 서 등) 건당 30점																																															
		(2) 교내 규정상의 각종 위원회 건당 15점																																															
	㉙ 행 사 참여	전체교수회, 사무식, 입학식, 학위수여식, 신입생 오리엔테이션, 직장윤리교육 -20점×불참건수																																															
	㉚ 재 능 기부	(1) 동아리지도(교내 학생단체로 등록된 동아리) 최대 20점																																															
		(2) 고시반 및 자격증반 지도 최대 30점																																															
		(3) 고등학교 진로특강 건당 20점																																															
	㉛ 입 시 지원	(1) 출제, 감독, 면접, 채점 등 (연 최고 30점)																																															
		(2) 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여 5점/1일(참가) -5점/1일(불참)																																															
	㉜산학연 활동	산학연 협동 협약(MOU) 체결, 국내·외 교육 관련기관 (대학교, 연구소 등) 교류 실적 건당 20점																																															
㉝항목 내 고등학교 진로특강과 ㉞항목 내 입시홍보, 입시상담, 고교방문 참여의 경우 별도의 결과보고서나 확인서류를 제출한 경우에 한하여 산출																																																	

현행				개정(안)				개정 사유			
평가 항목		분류		점수		평가항목		산정기준		비고	
교외 봉사	국내외학회 및 학술단체 지원 활동 (임원,편집위원 등)	인근지역기반 학회 및 학술단체		연 8점		②교외 봉사	㉓ 국내외학회 및 학술단체 지원활동(임원,편집위원 등)	(1) 인근지역기반 학회 및 학술단체(학술회의의 경우 학술발표 연 6점, 논평 연 5점, 좌장 연 4점 중 1개만 인정)		연 8점	
		KCI 등재지		연 10점				(2) KCI 등재지		연 10점	
		SCI(E), SSCI, A&HCI 등 저명 국제학술지		연 20점				(3) SCI(E), SSCI, A&HCI, SCOPUS 등 저명 국제학술지		연 20점	
		국제기구 지원활동(임원, 자문위원 등 )		연 20점				㉔ 국제기구 지원활동(임원, 자문위원 등 )		연 20점	
	국내 공공기관, 민간단체 지원활동		연 20점		㉕ 국내 공공기관, 민간단체 지원활동		연 20점				
	전국단위 국가, 대학, 기관, 학술·봉사상		연 40점		㉖ 전국단위 국가, 대학, 기관, 학술·봉사상		연 30점				
	재정 기여	기금유치실적	5,000,000원 이상		연20점		③재정 기여	㉗ 기금유치실적	(1) 5,000,000원 이상		연 20점
500,000원 당			연 2점		(2) 500,000원 당				연 2점		
<b>제14조의1(교육개선업적 평가)</b> ①교육개선업적은 학기단위로 평가하여 합산한다. 다만, 평가점수의 합계가 연간 300점을 초과할 수 없다. ②교육개선업적의 평가항목은 교육공헌, 학부특성화, 산학협력활성화, 조직문화형성으로 구분하며 항목별 평가 점수는 다음과 같다.				<b>제14조의1(교육개선업적 평가)</b> (삭제)				<div><input type="checkbox"/> SCOPUS 추가</div> <div><input type="checkbox"/> 전국단위 국가, 대학, 기관, 학술·봉사상의 배점 조정</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 항목으로 이관</div>			
평가항목		기준		인정기준		비고					
교육 공헌	특강 및 세미나	해당횟수* 해당점수	①교수학습개발 관련 특강 및 세미나(발표 5점, 워크숍 참여 3점) ②성희롱·성폭력·성매매 예방 교육참여(2점) ③교수학습센터 자료집 기고(10페이지 이상인 경우, 10점)		학기당 최고 20점						
	교육 (자식)기부	4점* 해당수	산업체 방문 특강, 고등학교 진로특강 등, 일반인 대상 초청강연(교외)		학기당 최고 12점						
	교수법 개발 연수 참여	해당횟수* 해당점수	16시간 이상(20점), 12시간 이상 ~ 16시간 미만(15점), 8시간이상 ~ 12시간 미만(10점), 8시간 미만(5점)		학기당 최고 20점						

현행				개정(안)	개정 사유
평가항목		기준	인정기준	비교	
학부 교육여건		신입생 정원내 충원율	등록인원(정원내)÷모집인원(정원내) *100	연 최고 10점	
		신입생 정원외 충원율	등록인원(정원외)÷모집인원(정원외) *100	연 최고 10점	
		학부졸업 생 취업률	(학부취업률+9월학부유지취업률) /2	연 최고 20점	
		학부 전국동일 학과 취업률	(본교 학부취업률—전국 동일과 평균취업률)	연 최고 20점	
		전임교원 강의담당 비율	①학부전임교원강의교과목학점 : 학부 총 개설 교과목 학점 수 합* 100 *4점 ②전임교원 평균12시간 이상(학기당) 시 만점	학기당 최고4점	
		비전임교 원의 수월성	학부 비전임교원 강의만족도 평가점수 수준( 비전임교원 강의평가점수 합/비전임교원 학부 강좌수)	학기당 최고 10점	
		학부재학 생 충원율	①(재학생수 : 편제정원) * 100 *4 ② 1학기 4월1일, 2학기 10월1일 기준	학기당 최고 4점	
		학부재학 생 중도탈락 률	6-(중도탈락학생수 : 재적학생 수)* 100	학기당 최고 4점	
		학부재학 생 만족도	① 매년 2학기 강의평가 시 만족도 평가 ② 강의, 교육, 취업, 진로지도 등 전반적인 사항에 대한 재학생 만족도 설문조사 ③ 20점 만점	연 최고 20점 (1학기 없음)	
		학부 재학생 복수전공( 트랙) 이수율	① 10* (졸업예정자 이수트랙 수의 합/졸업예정자 수*3) ②1학기 2월 졸업예정자, 2학기 8월 졸업예정자 수 기준	학기당 최고10점	

현행				개정(안)		개정 사유
평가항목		기준	인정기준	평가항목		평가항목
학부 특성 화	학부발전 (특성화포함)계 획	학부발전계획 (특성화 포함)의 수월성	① 학부 전체교수 참여정도, 국내외여건 및 현황, SWOT분석, 산업체및지역기관참여도, 미래여건예측, 설문 등 조사방법의 신뢰성, 학부 동문, 재학생 참여 정도 및 자구노력, 목표수립배경과 타당성, 재학생 교육과정 수립 및 특성화방향, 방과후교육과정 수립, 학생미래진로와 이수트랙의 연계성, 동문관리 등 평가 ② 매년 여건변화에 따른 수정 보완 ③ 실처장 및 평교수, 관련팀장으로 평가위원회 평가			
		학부발전계획 (특성화포함) 의 실현성	① 당해년도 실행계획(과제) 대비 실현정도 ② 실처장 및 평교수, 관련팀장으로 평가위원회 평가			
		학부발전정책 (특성화 포함)의 구성원 참여도	① 소속 교수, 직원, 대학원생, 재학생 참여도와 인지도 평가 ② 실처장 및 평교수, 관련 팀장으로 평가위원회 평가			
		학부의 국책사업 참여	① 교육부, 고용노동부, 미래창조과학부 등정부(지방정부포함) 정책지원사업에 제안 참여, ②직접 주도참여 또는 단위사업 시행에 참여하는 정도 평가 ③ 실·처장 및 평교수, 관련팀장으로 평가위원회 구성 평가			

현행				개정(안)	개정 사유
평가항목		기준	인정기준	비고	
	학부 교육 과정개선	학부의 신규 교과목 개발•운영 (2020금강AG ENDA 질문 중심교과목개 발)	<del>① 학부 전체교수가 참여해 수립, ‘특성화교육과정’을 구성하는 신규과목으로서 진로개발계획 및 융복합트랙에 의거 개발한 교과목</del> <del>② 강좌 채택학기만 인정(10점*개발과목수)</del> <del>③ 매 강의 5일전 까지 강의교재 및 자료가 학생에게 안내되고 사전예습이 가능해야 함.</del> <del>④ 기존의 유사 교과목과의 차별성이 인정되어야 하며, 교과과정에 반영되어 개설된 경우에 교수인정, 공동실적인 경우 1/n</del> <del>⑤ 실처장 및 평교수, 관련 팀장으로 평가위원회 평가(자기주도적, 질문중심학습위주 강의계획서 및 기타 임증자료 제출 시 인정)</del>	학기당최 교 20점  연 최고 30점	
			<del>① 학부 전체교수가 참여하여 수립, ‘특성화교육과정’을 구성하는 방과후 또는 기숙교육 교과목으로서 진로개발과 연계한 융복합트랙에 의거 개설한 교과목</del> <del>② 강좌 채택학기만 인정(10점*개발과목수)</del> <del>③ 매 학기당 10주 이상(주당2시간)의 강좌로서 강의평가결과 3.8이상인 경우만 인정</del> <del>④ 공동실적인 경우 1/n</del>	학기당 최고 20점	
		학부의 비교과 교육과정 개발	<del>①독서지도•교수학습지원센터에서 주관하는 비교과목의 학생 지도</del> <del>② 10점*과목수</del> <del>③매학기당 10주 이상(주당 2시간) 지도한 경우 인정</del>	학기당 최고40점	

현행				개정(안)	개정 사유
평가항목		기준	인정기준	비고	
학부 산학 협력		연관- 산업분석 등- 직무분석과- 연계한- 산학협력교과 목 개발 (2020금강AG ENDA질문중 심교과목개발 )	① 학부 전체교수가 참여해 수립- 특성화 교육과정을 구성하는 산학협력 신규과목으로서 산학협력전략 등- 학부발전방향 및 산업발전 동향- 직무분석 등과 부합하는 교과목 ② 강좌 채택학기만 인정 (10점*개발과목수) ③ 산업체 임직원 강의 또는- 공동강의로서 강의계획서,- 강의개설효과 등의 보고서로 입증해야- 함 ④공동실적인 경우 1/2	학기당- 최고 10점	
		학부의- 산업체•유관 기관 연계 교육과정- 운영	① 기업체•유관기관 등 위탁교육 유치 및 운영 ② 강좌 채택학기만 인정(8점*유치- 건수)	학기당 최고 16점	
			①캡스톤디자인 교과목 개설 및 지도 ② 강좌 채택학기만- 인정(4점*교과목수)	학기당 최고 8점	
			①기업 맞춤형 계약학과 신설 및 운영 ② 운영학기만 인정(1개 계약학과당- 30점)	학기당- 최고 30점	
			①기업 맞춤형 교육과정 운영 ②개설 교과목 1학점당 4점- 적용(최대24점) ③이후 취업자 1인당 1점 가산 적용	학기당 최고 24점	
			①기업 인턴십 프로그램 운영(4점) ②최대 2개 프로그램 인정 ③이후 취업자 1인당 1점 가산 적용	학기당 최고8점	
		학부의산업체 •유관기관- 연계- 교육과정- 운영	① 취업준비특별반 교육운영 (1 특별반당 8점) ② 최대 2개반 인정 ③ 이후 취업자 1인당 1점 가산 적용	학기당 최고 16점	
		학부의- 산학연 협약- 채결실적	1개 업체 당 2점	학기당 최고 10점	
		학부의- 산학연 협약- 추진실적	① 산업체인턴/현장실습/파견- 학생1명당 1점	학기당- 최고 10점	



현행				개정(안)		개정 사유																										
평가항목		기준	인정기준	비고																												
		학부와- 가족기업관리 및 협력	①가족기업 초청 특강 (1개 업체당- 2점) ②신규가족기업 1개업체당 2점 ③학부 특성화계획 및 산학협력계획에- 부합하는 기업이어야 함	학기당 최고6점																												
		학부와 산학협력교수 활동건수	① 현장실습지도, 인턴십지도,- 학생취업 유치, 취업특강(1개 기업건당- 2점) ②산업체경영기술자문 (5점)	학기당 최고10점																												
조직 문화 형성 기여	태와 교류	20점* 기관수	해외교육기관(대학교, 연구소)과- 교류 실적(MOU 체결)-	학기당 최고 40점																												
<div>제15조(기타업적 평가) 기타업적은 연 단위(매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지) 안에 교육업적, 연구업적, 봉사업적, 교육개선업적에 포함하기 곤란하나 본 대학교를 명예를 선양한 업적으로 특별히 인정될 경우 이를 교원업적으로 평가할 수 있다.</div> <div>제15조(기타업적 평가) (삭제)</div> <div>제15조의 1(대학전략과제 평가) ①교원은 건학이념 실현과 중립대학의 정체성 확립을 위하여 대학전략과제 목표 달성에 노력하여야 한다.</div> <table><tr><th colspan="2">평 가 항 목</th><th>산정기준</th><th>비고</th></tr><tr><td rowspan="3">①교육여건 개선</td><td>㉞신입생 충원율 (정원내)</td><td>50 - {100-(학부별 신입생 충원율)}</td><td></td></tr><tr><td>㉟중도 이탈률 (자 퇴, 제적, 휴학)</td><td>50 - 5×학부별 중도 이탈률</td><td>균휴학 제외</td></tr><tr><td>㊱취업률 제고</td><td>50 - (100 - 학부별 취업률)</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">②중립대학 정 체 성 확립</td><td>㉞불교학 기초교 리 이수</td><td>(1)일반교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 이수: 참여시 25점 (2)불교학전공 교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 진행: 참여시 25점</td><td></td></tr><tr><td>㉟종단 관련 행사 참여</td><td>전체 교직원 대상 종단관련 행사(교직원법회, 대 조사탄신일 및 열반제, 구인사참배(정초), 구인사 교원연수 등): 15점×건수</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">①교육여건개선 항목의 경우 교원이 소속된 학부(과) 기준으로 산출 ②중립대학 정체성 확립 내 ㉟종단 관련 행사 참여의 경우 개인적 또는 특정학과 단위로 참여한 실적은 반영하지 않음</td></tr></table> <div>②대학전략과제 평가 점수는 교원업적평가에 산정하지 않는다. 다만, 교원업적평가 점수와 합산하여 성과급 지급 시 활용할 수 있다.</div> <div>제16조(세부사항) 이 규정에 명시하지 않은 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정하여 시행할 수 있다.</div>							평 가 항 목		산정기준	비고	①교육여건 개선	㉞신입생 충원율 (정원내)	50 - {100-(학부별 신입생 충원율)}		㉟중도 이탈률 (자 퇴, 제적, 휴학)	50 - 5×학부별 중도 이탈률	균휴학 제외	㊱취업률 제고	50 - (100 - 학부별 취업률)		②중립대학 정 체 성 확립	㉞불교학 기초교 리 이수	(1)일반교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 이수: 참여시 25점 (2)불교학전공 교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 진행: 참여시 25점		㉟종단 관련 행사 참여	전체 교직원 대상 종단관련 행사(교직원법회, 대 조사탄신일 및 열반제, 구인사참배(정초), 구인사 교원연수 등): 15점×건수		①교육여건개선 항목의 경우 교원이 소속된 학부(과) 기준으로 산출 ②중립대학 정체성 확립 내 ㉟종단 관련 행사 참여의 경우 개인적 또는 특정학과 단위로 참여한 실적은 반영하지 않음				<div><input type="checkbox"/> 업적평가의 평가분야는 크게 교육업적, 연구업적, 봉사업적으로 구분되며, 제16조 대학전략과제 평가 부분은 교원업적평가에 산정되지 않음. 다만, 교원업적평가 점수와 대학전략과제 평가 점수를 합산하여 성과급 지급 시 활용할 수 있음을 명시</div> <div><input type="checkbox"/> 종단 관련 행사는 대부분 방학 중에 개최됨에 따라 모두 참여가 가능하며, 평가의 의미는 모두에게 동일한 기회가 주어져야 함에 따라 개인적으로 또는 특정학과 단위로 참여하는 것은 반영하지 않음</div>
평 가 항 목		산정기준	비고																													
①교육여건 개선	㉞신입생 충원율 (정원내)	50 - {100-(학부별 신입생 충원율)}																														
	㉟중도 이탈률 (자 퇴, 제적, 휴학)	50 - 5×학부별 중도 이탈률	균휴학 제외																													
	㊱취업률 제고	50 - (100 - 학부별 취업률)																														
②중립대학 정 체 성 확립	㉞불교학 기초교 리 이수	(1)일반교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 이수: 참여시 25점 (2)불교학전공 교원 - 대학이 정한 불교학 기초교리(불교의 이해 등) 교육 진행: 참여시 25점																														
	㉟종단 관련 행사 참여	전체 교직원 대상 종단관련 행사(교직원법회, 대 조사탄신일 및 열반제, 구인사참배(정초), 구인사 교원연수 등): 15점×건수																														
①교육여건개선 항목의 경우 교원이 소속된 학부(과) 기준으로 산출 ②중립대학 정체성 확립 내 ㉟종단 관련 행사 참여의 경우 개인적 또는 특정학과 단위로 참여한 실적은 반영하지 않음																																

현행	개정(안)	개정 사유
<p><b>부 칙</b></p> <p>이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정규정은 2013년 9 월 1일부터 시행한다.</p> <p>2.(경과조치)</p> <p>가. 제13조 연구업적 평가 ③항 연구업적평가 및 인정점수 ①학술논문 분야의 국내 및 외국학술지 논문 중 전국규모 ①한국연구재단 등재지(등재후보지포함)의 기준년도는 2012년12월31일을 기준으로 한다.</p> <p>나. 제12조(교육업적 평가) ②항 및 제14조(봉사업적평가) ④항은 2014년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정 규정 시행 이전의 교수업적은 해당 업적별로 그 완성기간에 적용 하던 교수업적평가규정에 따라 평가한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2018년 5월 21일부터 시행한다.</p>	<p><b>부 칙</b></p> <p>이 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정규정은 2013년 9 월 1일부터 시행한다.</p> <p>2.(경과조치)</p> <p>가. 제13조 연구업적 평가 ③항 연구업적평가 및 인정점수 ①학술논문 분야의 국내 및 외국학술지 논문 중 전국규모 ①한국연구재단 등재지(등재후보지포함)의 기준년도는 2012년12월31일을 기준으로 한다.</p> <p>나. 제12조(교육업적 평가) ②항 및 제14조(봉사업적평가) ④항은 2014년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>1. 이 개정규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>2. (경과조치) 이 개정 규정 시행 이전의 교수업적은 해당 업적별로 그 완성기간에 적용 하던 교수업적평가규정에 따라 평가한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2017년 6월 20일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p>이 개정규정은 2018년 5월 21일부터 시행한다.</p> <p><b>부 칙</b></p> <p><u>1. (시행일)이 개정규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.(제2조, 제4조, 제5조, 제5조의2, 제5조의3, 제7조의②, 제9조, 제10조의①, 제10조의②, 제12조의①, 제12조의②, 제12조의④, 제13조의①, 제13조의③, 제13조의④, 제13조의⑤, 제13조의⑥, 제13조의⑦, 제14조의①, 제14조의④, 제14조의1, 제15조, 제15조의 1, 제16조, 별표2)</u></p> <p><u>2. (경과조치) 기 임용된 교원의 경우 그 임용기간이 만료될 때까지 종전의 규정을 따르되, 본인의 의사에 의해 본 개정규정을 재임용 평가 시부터 적용할 수 있다.</u></p>	



## 로터스칼리지 운영규정 개정(안) 심의서

### 1. 규정 제정 취지

- 기초교양교육원을 로터스칼리지로 확대·개편 운영
- 건학이념, 인재상, 핵심역량 등과 연계한 교양교육과정 개발·운영
- 비교과 프로그램 총괄 관리
- 교양교과 및 비교과 프로그램의 성과관리 및 환류체계 구축

### 2. 개정 주요내용(주요 골자)

- 정식 기구화 및 교양교과 전담기구 신설
- 관련된 4개 규정의 폐지, 해당 내용 통합

### 3. 신구대조표(붙임 참조)

로터스칼리지 운영규정 개정(안)

변 경 전	변 경 후	개정 사유
<b>제1조(목적)</b> 이 규정은 금강대학교(이하 ‘본 대학교’ 라 한다.)에서 시행하는 로터스 칼리지(Lotus College)의 세부운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	<b>제1장 총칙</b> <b>제1조(목적)</b> (좌동)	신설
<b>제2조(정의)</b> ‘로터스 칼리지(Lotus College)’란 본 대학교에서 운영하는 교육과정으로 교내(학과(전공), 부서(대학본부, 부속(설)기관), 학생 단체(개인) 등), 및 교외에서 이루어지는 활동을 의미한다.	<b>제2조(정의)</b> ‘로터스 칼리지(Lotus College)’란 본 대학교에서 운영하는 <u>교양교육과정과</u> 교내(학과(전공), 부서(대학본부, 부속(설)기관), 학생 단체(개인) 등) 및 교외에서 이루어지는 <u>비교과 교육과정과</u> 활동을 총괄 관리하는 기구를 의미한다.	교양교육과정 포함
<b>제3조(적용범위 및 대상)</b> 이 규정은 별도의 규정이 있는 경우를 제외하고 본 대학교에서 재학생(휴학생 제외)을 대상으로 운영하는 모든 비교과 프로그램과 활동에 적용한다.	<b>제3조(업무)</b> 로터스칼리지는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <u>1. 교양교육과정, 비교과 교육과정 등의 기본계획 수립</u> <u>2. 교양교육과정의 개발, 개편, 운영 및 평가</u> <u>3. 기초학력증진 프로그램 운영</u> <u>4. 교수학습 지원 및 개발 운영</u> <u>5. 핵심역량 진단 및 데이터 관리</u> <u>6. 비교과 교육과정 통합 관리 및 운영</u> <u>7. 그 밖에 교양교육, 교수학습, 비교과교육에 관한 업무</u>	신설: 기능과 역할 정립
	<b>제4조(조직)</b> ① 로터스칼리지에는 교육역량관리센터, 교양교육센터, 교수학습지원센터를 둔다. ② 로터스칼리지에 원장과 부원장을 둔다. 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다. ③ 각 센터에는 센터장을 두며, 센터장은 금강대학교 정관 제75조의 규정에 따른다. 센터장이 전임교원인 경우, 임기는 2년 이내로 하되 연임할 수 있다. ④ 로터스칼리지에는 책임교수, 연구교수, 연구원, 직원, 조교 등을 둘 수 있다.	신설: 조직의 설치 및 기존 조직의 통합
<b>제9조(총괄책임)</b> 비교과(골드) 프로그램의 총괄책임은 위원회의 위원장이 된다.	<b>제5조(원장 등의 직무)</b> ① 원장은 로터스칼리지를 대표하며 업무를 총괄한다. ② 부원장은 원장을 보좌하고, 원장 유고시 직무를 대행한다. ③ 센터장은 원장을 보조하며, 해당 센터의 업무를 관장한다.	신규: 원장, 부원장, 센터장의 역할 정립
	<b>제6조(책임교수제)</b> ① 교양교육센터에는 인재상과 핵심역량에 기반한 분야별 책임교수를 둘 수 있다. ② 책임교수는 해당 분야의 교양교과목의 개발 및 운영 조정, 해당 분야의 강사 추천, 해당 분야의 교양교육과정 강의분석보고서 작성, 기타 원장이 부여하는 사항 등에 관한 업무를 담당한다. ③ 책임교수는 본교 전임교원 중에서 원장의 추천으로 총장이 임명한다.	신설
	<b>제7조(운영세칙)</b> 기타 로터스칼리지 운영 전반 및 각 센터에 필요한 운영 세칙은 운영위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.	신설
<b>제5조(설치)</b> ① 로터스 칼리지의 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 로터스 칼리지 운영위원회(이하 ‘위원회’ 라 한다)를 둔다.	<b>제2장 운영위원회</b> <b>제8조(설치)</b> (좌동)	신설 조 번호 변경

변 경 전	변 경 후	개정 사유
<p><b>제7조(구성)</b> ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 5인 이내로 구성한다.</p> <p>② 위원장은 (부)처장 및 교원, 외부 전문가 중에서 총장이 정한다.</p> <p>③ 위원은 기획관리(부)처장과 교학지원(부)처장을 당연직으로 하며, 그 외의 위원은 교원, 외부 전문가, 부속기관장 중에서 총장이 위촉하는 자로 한다.</p> <p>④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.</p> <p>⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 교수학습지원센터 팀장이 된다.</p>	<p><b>제9조(구성)</b> ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 <u>10인</u> 이내로 구성한다.</p> <p>② 위원장은 <u>로터스칼리지 원장이 되고, 위원은 교학지원처장, 로터스칼리지 부원장, 교육역량관리센터장, 교양교육센터장, 교수학습지원센터장을 당연직으로 하며, 그 밖의 위원은 본교 전임교원, 외부 전문가, 부속기관장 중에서 원장의 추천으로 총장이 임명한다.</u></p> <p>③ <u>임명직</u> 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.</p> <p>④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 <u>각 센터의</u> 팀장이 된다.</p> <p><u>⑤ 원장은 필요에 따라 소위원회를 둘 수 있고, 소위원회의 구성과 역할은 원장이 따로 정한다.</u></p>	<p>4개 위원회의 구성, 역할과 기능 통합</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교양교육위원회(교양교육과정 편성 및 운영 지침)</li> <li>- 기초교양교육 운영위원회(금강대학교 기초교양교육원 운영 규정)</li> <li>- 로터스칼리지 운영위원회(로터스칼리지 운영 규정)</li> <li>- 성과평가위원회(교수학습지원센터 규정)</li> </ul>
<p><b>제6조(기능)</b> ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 프로그램 편성 및 운영기준에 관한 사항</li> <li>2. 프로그램별 골드지급 기준에 관한 사항</li> <li>3. 프로그램별 선정, 평가, 조정 및 폐지에 관한 사항</li> <li>4. 그 밖의 프로그램에 관하여 위원장이 회의에 부치는 사항</li> </ol>	<p><b>제10조(기능)</b> (좌동)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 로터스칼리지 운영의 기본계획 수립 및 규정 개정</li> <li>2. 로터스칼리지 소속 센터 간 업무 조정이 필요한 사항</li> <li>3. 로터스칼리지 각 센터 운영의 기본계획 수립</li> <li>4. 교양교육과정 편성 및 개편, 운영 등에 관한 사항</li> <li>5. 교수학습 및 비교과 프로그램 편성 운영</li> <li>6. 교양교육종합보고서에 따른 교양교육과정 평가 및 환류</li> <li>7. 교수학습, 비교과 프로그램 평가 환류 등에 관한 사항</li> <li>8. 비교과 프로그램별 골드 지급에 관한 사항</li> <li>9. 기타 로터스칼리지 운영과 관련되는 주요 사항</li> </ol>	<p>기능 통합으로 인한 심의사항 조정</p>
<p><b>제8조(회의)</b> ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 재적위원 3분의 1 이상의 요구에 따라 위원장이 소집한다.</p> <p>② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p>	<p><b>제11조(회의)</b> (좌동)</p>	<p>기존 로터스칼리지 운영규정 통합</p>
	<p><b>제3장 행정조직</b></p> <p><b>제12조(교육역량관리센터)</b> 교육역량관리센터는 다음 각 호의 사항을 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인재상 및 핵심역량에 부합하는 역량진단 검사 개발 및 관리</li> <li>2. 교육과정, 교육지원체제, 교육성과관리를 위한 발전계획 수립 및 운영</li> <li>3. 학생의 역량 조사, 분석, 관리</li> <li>4. 교육과정 성과 분석(비교과 교육과정 포함) 시행 및 결과 환류</li> <li>5. 인재상 및 핵심역량에 부합하는 비교과 교육과정 개발 운영 등</li> </ol>	<p>신설</p>
	<p><b>제13조(교양교육센터)</b> 교양교육센터는 다음 각 호의 사항을 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교양교육과정에 관한 전반적인 발전계획 수립</li> <li>2. 교양교육과정의 개발과 편성</li> <li>3. 교양교육과정의 운영 개선 방안 마련</li> <li>4. 교양교육과정의 평가 및 환류</li> <li>5. 학생의 교양교육 역량 증진을 위한 제반 업무</li> <li>6. 기타 교양교육 일반에 관한 사항</li> </ol>	<p>금강대학교 기초교양교육원 운영 규정 제2조(직무) 통합 조정</p>

변 경 전	변 경 후	개정 사유
	<p><u>제14조(교수학습지원센터) 교수학습지원센터는 다음 각 호의 사항을 수행한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교수법 개선을 위한 연구·개발, 교육</li> <li>2. 학습능력 신장 및 학습방법 개선에 관한 연구·개발, 교육</li> <li>3. 교육매체 제작·활용에 관한 연구·개발, 교육</li> <li>4. 교수학습 및 교육매체 제작·활용에 관한 워크숍, 강연회, 공모전 등 운영</li> <li>5. 가상강좌 제작 및 운영 시설의 관리</li> <li>6. 교수학습 관련 연구연수 및 소모임 지원</li> <li>7. 교과 및 비교과 프로그램, 기타 공모전 등에 대한 학생들의 자기주도학습 활동 지원</li> <li>8. LMS 운영 지원 및 활용</li> <li>9. 기타 교수학습법에 도움이 되는 교수지원 및 학습지원 프로그램</li> </ol>	교수학습지원센터 규정 제2조 통합
	<p style="text-align: center;"><u>제4장 교양교육과정 편성 및 운영, 평가</u></p> <p><u>제15조(편성 및 개설) ① 교양교육과정은 학칙 제29조에 따라 매 학년도마다 ‘교양과목’ 과 ‘졸업인증과목’ 으로 구분하여 편성한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교양과목은 교양필수과목으로 5교과목 또는 10학점 내외로 편성하고, 교양선택과목으 로 6개 학문 영역(바른 인성, 글로벌 소통, 창의와 융합, 진로와 취창업, 한국학과 지 역학, 전공 기초)별로 구분하여 편성하되, 각 영역별 편성과목은 5개 교과목 이상 편 성한다.</li> <li>2. 교양교과목과 졸업인증교과목의 학점은 1~3학점으로 한다.</li> </ol> <p><u>② 교양교육과정의 제정 및 개편은 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교양교육과정의 제정은 로터스칼리지 원장이 편성한 후 운영위원회의 심의를 거치고, 교학지원처에 제출하여 전공교육과정과 함께 교육과정위원회의 논의를 거쳐 총장이 정한다.</li> <li>2. 교양교육과정을 개편하고자 할 때에는 로터스칼리지 원장이 개편사유와 교육과정의 신규대조표 및 로드맵을 작성하여 매학년도 9월 말일까지 운영위원회의 심의 후 교 학지원처에 제출하여 전공교육과정과 함께 교육과정위원회의 심의를 거쳐 총장이 정 한다.</li> <li>3. 총장이 필요하다고 인정할 때에는 교무위원회에 부의할 수 있다.</li> </ol> <p><u>③ 교과목 개설 및 승인 절차는 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 매학기 교과목을 개설하고자 할 때에는 로터스칼리지 원장의 추천과 운영위원회의 심 의 후 이전학기 종강 1개월 전까지 교학지원처에 해당 교과목을 제출하여야 한다.</li> <li>2. 교학지원처장은 개설교과목에 대하여 교육과정위원회를 거쳐 총장의 승인을 받아 로 터스칼리지에 통보하여 개설하도록 한다.</li> </ol>	교양교육과정 편성 및 운영 지침 ‘Ⅲ. 교양교육과 정 편성 및 개설’ 통합 조정
	<p><u>제16조(운영 및 강의분석보고서) ① 학년도가 종료되면 교양교육센터에서는 분야별 책임교 수와 함께 교양교육종합보고서를 작성한다.</u></p> <p><u>② 보고서는 당해 학년도 교양교육과 관련하여 수요조사, 운영결과, 개선내용 등 환류 내 용을 포함하여 작성한다.</u></p> <p><u>③ 작성된 보고서는 운영위원회의 심의 후 교학지원처에 제출한다.</u></p> <p><u>④ 교학지원처는 제출된 보고서를 교육과정품질평가위원회에 상정하여 논의하고, 결과를 로터스칼리지에 전달하여 개선하도록 한다.</u></p>	금강대학교 기초교양교육원 운영규정 제6조 통합 조 정

변 경 전	변 경 후	개정 사유
<p><b>제4조(편성 원칙)</b> 로터스 칼리지는 본 대학교의 인재상을 배양할 수 있도록 편성·운영하여야 한다.</p>	<p><b>제5장 비교과 프로그램</b></p> <p><b>제17조(편성 원칙) 비교과 프로그램</b>은 본 대학교의 인재상과 <b>핵심역량</b>을 배양할 수 있도록 편성·운영하여야 한다.</p>	<p>신설</p> <p>기존 로터스칼리지 운영 규정의 조항들을 통합 조정</p>
<p><b>제10조(담당 부서)</b> ① 프로그램의 특성 등을 고려하여 학습역량 강화 프로그램, 취업 지원 프로그램, 창업 지원 프로그램, 심리 상담 프로그램 및 전공역량 강화 프로그램, 자율·창의 프로그램(RC) 등 유형별로 구분하여 운영할 수 있다.</p> <p>② 프로그램의 유형별 담당부서는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학습역량 강화 프로그램 : 교수학습지원센터</li> <li>2. 취업 및 창업지원 프로그램 : 취업지원센터, 창업지원센터</li> <li>3. 심리 상담 프로그램 : 학생상담센터</li> <li>4. 전공역량 강화 프로그램 : 교무지원팀</li> <li>5. 자율·창의 프로그램(RC) : 기숙사</li> <li>6. 그 밖의 프로그램 : 위원장이 지정하는 부서</li> </ol> <p>③ 프로그램의 진행과 관리는 담당부서에서 주관하며, 업무내용은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 프로그램 편성표 작성</li> <li>2. 프로그램별 사업계획 수립 및 역량 관리</li> <li>3. 프로그램별 성과분석보고서 작성</li> <li>4. 그 밖의 개별 프로그램 운영과 관련되는 사항</li> </ol> <p>④ 프로그램의 총괄적 운영 관리는 교수학습지원센터에서 한다. 단, 골드 및 학점이 인증되는 프로그램의 관리 운영은 교수학습지원센터에서 총괄하되, 골드 및 학점의 부여 관리는 교학지원처에서 전담한다.</p>	<p><b>제18조(담당 부서)</b> ① (좌동)</p> <p>② (좌동)</p> <p>6. 그 밖의 프로그램 : <b>원장</b>이 지정하는 부서</p> <p>③ (좌동)</p> <p>④ 프로그램의 총괄적 운영 관리는 <b>교육역량관리센터</b>에서 한다. 단, 골드 및 학점이 인증되는 프로그램의 관리 운영은 <b>교육역량관리센터</b>에서 총괄하되, 골드 및 학점의 부여 관리는 교학지원처에서 전담한다.</p>	<p>조 번호 및 문구 수정</p>
<p><b>제11조(프로그램 개설)</b> ① 프로그램을 운영하고자 하는 부서(학과(전공), 학생 단체 및 개인 포함)는 프로그램 운영계획서(별지 1호 서식)와 프로그램 회차별 계획서(별지 2호 서식)를 작성하여 기한 내에 교수학습지원센터에 제출해야한다. 프로그램별 개설 시기 및 담당부서는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 교수 주관 프로그램 : 45(30)시간(주당 3(2)시간 이상 15주 교육) 이상 운영되는 프로그램에 한하며, 학기 중일 경우 개강 후 3주 이내에 제출하여야 한다.</li> <li>2. 행정부서 주관 프로그램 : 행정부서의 장은 해당 부서별 프로그램 개시 2주 전까지 제출하여야 한다.</li> <li>3. 학생 개인 또는 단체 : 프로그램 개시 2주 전까지 제출하여야 한다. 단, 학생주최활동 이더라도 지도교수가 승인한 경우만 인정한다.</li> </ol> <p>② 제1항에 따라 제출된 신청서는 위원회에서 심의·선정하며, 그 결과를 프로그램을 운영하고자 신청한 부서(학과(전공), 학생 단체 및 개인 포함)에 통보하여야 한다.</p>	<p><b>제19조(프로그램 개설)</b> ① 프로그램을 운영하고자 하는 부서(학과(전공), 학생 단체 및 개인 포함)는 프로그램 운영계획서(별지 1호 서식)와 프로그램 회차별 계획서(별지 2호 서식)를 작성하여 기한 내에 <b>교육역량관리센터</b>에 제출해야한다. 프로그램별 개설 시기 및 담당부서는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (좌동)</li> <li>2. (좌동)</li> <li>3. (좌동)</li> </ol> <p>② (좌동)</p>	<p>조 번호 및 문구 수정</p>



변 경 전	변 경 후	개정 사유
<p><b>제12조(결과보고)</b> ① 프로그램 운영주관자는 프로그램 종료 후 2주 이내에 결과 보고서(별지 3호 서식)를 작성하여 프로그램 참여자 명단(별지 4호 서식) 및 만족도 조사(별지 5호 서식)와 함께 교수학습지원센터에 제출하여야 한다.</p> <p>② 만족도 조사 결과가 80점 미만인 프로그램의 경우 프로그램 개선 방안을 별도로 제출해야 한다.</p> <p>③ 교수학습지원센터는 교학지원처와 프로그램별 주관 담당부서의 협조를 받아 결과보고서를 바탕으로 성과보고서를 작성하여 위원회에 제출한다.</p> <p>④ 위원회는 성과보고서를 분석하여 다음 학기 프로그램 개선 운영 계획을 수립해야 한다.</p>	<p><b>제20조(결과보고)</b> ① 프로그램 운영주관자는 프로그램 종료 후 2주 이내에 결과 보고서(별지 3호 서식)를 작성하여 프로그램 참여자 명단(별지 4호 서식) 및 만족도 조사(별지 5호 서식)와 함께 <u>교육역량관리센터</u>에 제출하여야 한다.</p> <p>② (좌동)</p> <p>③ <u>교육역량관리센터</u>는 교학지원처와 프로그램별 주관 담당부서의 협조를 받아 결과보고서를 바탕으로 성과보고서를 작성하여 위원회에 제출한다.</p> <p>④ 위원회는 성과보고서를 분석하여 다음 학기 프로그램 개선 운영 계획을 수립해야 한다.</p>	<p>조 번호 및 문구 수정</p> <p>로터스칼리지 운영 규정의 조항들을 통합 조정</p>
<p><b>제13조(골드제도)</b> ① 학생들의 비교과 영역 활동을 장려하기 위해 프로그램에 대한 학습마일리지 제도를 시행하고 명칭은 골드(Gold)라고 한다.</p> <p>② 프로그램을 통해 지급된 골드는 장학금 및 총장 추천서, 교내프로그램 참여(해외봉사, 취업동아리, 교환학생 등) 등에 활용할 수 있다.</p>	<p><b>제21조(골드제도)</b> (좌동)</p>	<p>조 번호 수정</p>
<p><b>제14조(골드 산출 기준)</b> 프로그램 참여 시간을 기준으로 산출하며, 프로그램별 골드지급 기준은 각 부서별 의견과 위원회 심의 후 별도로 결정한다.</p>	<p><b>제22조(골드 산출 기준)</b> (좌동)</p>	<p>조 번호 수정</p>
<p><b>제15조(골드 지급 및 적용)</b> ① 골드 및 학점의 부여 관리가 요청되는 프로그램의 경우에 교수학습지원센터는 관련 자료를 교학지원처에 제출하여 골드 및 학점이 부여되도록 해야 한다. 단, 교외 프로그램은 활동보고서(별지 6호 서식) 및 증빙자료를 골드 신청 기간 내에 제출하여 승인된 활동에 한하여 지급한다.</p> <p>② 학기 시작일부터 종료일까지를 기준으로 실적을 접수하여 해당 학기 취득 골드로 산정하여 반영한다.</p> <p>③ 해당 학기에 취득한 골드는 다음 학기까지 이월을 허용한다.</p> <p>④ 매 학기 누적된 골드를 산정하여 실적에 따라 그 다음 학기 개강 법회에서 시상할 수 있다.</p> <p>⑤ 누적된 골드는 장학금으로 지급할 수 있다.</p>	<p><b>제23조(골드 지급 및 적용)</b> ① 골드 및 학점의 부여 관리가 요청되는 프로그램의 경우에 <u>교육역량관리센터</u>는 관련 자료를 교학지원처에 제출하여 골드 및 학점이 부여되도록 해야 한다. 단, 교외 프로그램은 활동보고서(별지 6호 서식) 및 증빙자료를 골드 신청 기간 내에 제출하여 승인된 활동에 한하여 지급한다.</p> <p>② (좌동)</p> <p>③ (좌동)</p> <p>④ (좌동)</p> <p>⑤ (좌동)</p>	<p>조 번호 및 문구 수정</p>
<p><b>제16조(기타)</b> 이 규정에 명시되지 아니한 세부사항은 총장이 따로 정한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p>1. (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.</p>	<p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p>1. (시행일) 이 규정은 2019년 9월 1일부터 시행한다.</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p> <p><u>1. (시행일) 이 규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.(제2조, 제3조, 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제11조, 제12조, 제13조, 제14조, 제15조, 제16조, 제17조, 제18조의②, 제18조의③, 제18조의④, 제19조의①, 제20조, 제21조, 제22조, 제23조)</u></p>	

## 조교보수규정 개정(안) 심의서

### 1. 개정의 사유

－ 현행 조교보수규정에 의한 행정조교의 급여 총액이 최저임금을 상위함에도 불구하고, 급여 구성에 있어서 최저임금산입 범위에 해당하는 급여액은 최저임금을 하위하여 근로기준법에 위반되는 상황을 개선하기 위함.

### 2. 개정의 주요내용(주요골자)

- － 규정 제3조(보수, 제수당 지급 내용) 별표1 보수지급기준을 폐지하고 직원보수규정(계약직) 준용
- － 규정 제10조(제수당 등) 삭제

### 3. 조교보수규정 개정(안) :

개정전	개정후
제3조(보수지급 내용) ①행정조교에게는 본봉과 직급보조비, 가계보조수당, 가족수당, 급량비, 차량보조비, 기타수당 등의 제 수당 및 상여금을 지급하며 지급기준 등은 별표(표 1)에 의한다.	제3조(보수, 제수당 지급 내용) ① 행정조교에게 지급하는 보수는 직원보수규정(계약직)을 준용하여 총장이 정한다. 별표 1 삭제
제10조(제수당 등) 행정조교에 대하여는 매년 예산범위 내에서 직급보조비, 가계보조수당, 가족수당, 급량비, 차량보조수당, 기타수당 등 제 수당을 지급하며 지급기준 등은 직원보수규정에 준한다.	제10조(제수당 등) 삭제  <div style="text-align: center;">부 칙</div> (시행일) 이 개정규정은 2019년 11월 00일부터 시행한다.(제4조, 제10조) 단, 이 개정 규정에 따른 보수의 지급은 11월 급여분부터 적용한다.

# 금강대학교대학원 선수과목 이수지침 폐지(안) 심의서

## 1. 규정 폐지 취지

- 금강대학교대학원학칙 시행세칙에 선수과목 이수 지침을 구체적으로 명시하였음.

## 2. 폐지규정

- 『금강대학교대학원 선수과목 이수지침』

# 금강대학교대학원 선수과목 이수지침(폐지안)

제 정 : 2014. 7. 1  
폐 지 : 2019. 11. 00

## 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대학원학칙 시행세칙 제12조에 따라 전공별 선수과목 이수에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

## 제 2 장 전공과정 분과위원회

제2조(전공과정 분과위원회 구성) 선수과목 이수 및 지정 등 전공과정 운영에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 전공과정 분과위원회를 두며, 위원회는 전공 교수로 구성하고, 위원장은 학과장이 된다.

제3조(기능) 전공과정 분과위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 선수과목 지정 및 이수에 관한 사항
2. 기타 전공과정 학사운영에 관한 사항

제4조(회의) 전공과정 분과위원회는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

제5조(기타) 기타 전공과정 운영에 필요한 세부사항은 전공과정 분과위원회의 심의를 거쳐 대학원장이 따로 정한다.

## 제 3 장 선수과목 이수 및 지정

**제6조(선수과목 이수대상자)** 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 정규과목 이외에 선수과목을 이수하여야 한다.

- ① 학부의 전공이 본 학과의 전공심화과정과 다른 석사학위 과정에 입학한 자
- ② 전문(특수)대학원 출신으로 박사학위 과정에 입학한 자
- ③ 석사학위 과정의 전공이 본 학과의 전공심화과정과 다른 박사학위 과정에 입학한 자
- ④ 유사전공학과 입학자로서 해당 지도교수와 학과장에 의해 선수과목 이수를 요구한 자
- ⑤ 편입생으로서 전적 대학원의 전공과 상이한 자

**제7조(이수학점)** ① 각 학위과정의 선수과목 이수대상자는 학과(전공심화과정)에서 지정한 선수과목을 18학점(6과목)을 이수하여야 한다.

② 선수과목의 이수학점은 수료학점에 가산되지 않으며 성적은 P(Pass) 또는 불합격(N)으로 표기한다.

**제8조(선수과목 학점인정)** ① 비동일 계통의 입학자 중 선수과목으로 기 취득학점을 인정받고자 하는 자는 이를 증명할 수 있는 성적증명서와 함께 지도교수와 학과장의 지도를 받아 작성한 학점인정서를 소정 기간내에 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 의한 학점인정은 선수과목 학점으로만 인정되며 성적은 P(Pass)또는 불합격(N)으로 표기한다

**제9조(선수과목)** 각 학위과정의 선수과목은 별도로 지정하여 공지한다.

**제10조(다른 대학원 이수학점의 인정절차)** 재학 중 다른 대학원에서 선수과목을 수강하고자 하는 자는 지도교수와 학과장의 추천을 거쳐 수강신청 기간 내에 별도의 수강신청서를 제출하여 대학원장의 승인을 받아야 하며, 그 성적표를 다음 학기 수강신청 개시 전에 제출하여야 한다.

**제11조(선수과목 이수 불이행)** 비동일 계통의 학위과정 입학자가 선수과목을 이수하지 않은 자는 학위청구 논문을 제출할 수 없다.

## 부 칙

1. 이 제정 지침은 2014년 07월 01일부터 시행한다.

## 부 칙

1. 이 지침은 2019년 11월 일부로 폐지한다.

(별지 제1호)

## 선수과목 학점 인정서

입학 전 출신대학 및 학과 (전공심화과정)					대학교 대학원(석사, 박사) 학위과정 심화과정				
학 번					성 명		(인)		
학점인정		총( )학점 인정							
입학전 이수과목 및 학점					학점사정에 의한 인정학점				
이수 구분	교과목 번호	교과목 명	학점	성적 등급	이수 구분	교과목 번호	교과목 명	학점	성적 등급
							좌측과 모든 항이 동일하면 “좌동”		
							한곳이라도 틀리면 기재할 것		
계					계				

### ※ 유 의 사 항

‘입학전 이수과목 및 학점’란과 ‘학점사정에 의한 인정학점’란은 상호 대비가 용이하도록 성적증명서의 학년도, 학기 및 교과목 순서로 기입한다.

첨부 : 성적증명서 1부

지도교수 성명

(인)

학 과 장 성명

(인)

금강대학교 대학원장 귀하