

## 비전임교원 인사운영세칙

제정 1997.10. 1    개정 2004. 4. 1    개정 2014. 5. 1  
 개정 1998. 6.17    개정 2007. 2.16    개정 2015. 3. 1  
 개정 2000. 1.14    개정 2013. 3. 1    개정 2016. 3.16  
 개정 2003. 8. 1    개정 2013.10. 1

제1조(목적) 이 세칙은 포항공과대학교(이하 “본 대학” 이라 한다) 교원인사규정 제2조 제2항에 따라 비전임교원 임용 및 운영에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “석학교수” 라 함은 노벨상수상자 또는 이에 상응하는 학문적 업적이나 산학협력실적이 탁월한 자로서 본 대학의 교육과 연구를 위하여 일정기간 동안 임용하는 비전임 교원을 말한다. (개정: 2016.3.16)
2. “방문교원” 이라 함은 본 대학의 교육 및 연구를 위하여 일정기간 동안 임용하는 비전임교원을 말한다. (개정: 2016.3.16)
3. “특임교수” 라 함은 특정분야에서 높은 명망을 갖춘 자로서 대학에서 부여하는 특정업무 또는 교육과 연구를 위하여 일정기간 동안 임용하는 비전임 교원을 말한다.(신설: 2014.5.1)
4. “대우교원” 이라 함은 특정한 과목의 교육을 위하여 일정기간 동안 임용하는 각 직위의 비전임교원을 말한다.
5. “연구교원” 이라 함은 본 대학 학과(학부) 또는 부설연구소에 소속하여 연구를 위하여 일정기간 동안 임용하는 각 직위의 비전임교원을 말한다. (개정: 2013.10.1)
6. “기금교원” 이라 함은 본 대학의 교육 및 연구를 위하여 기금에서 급여를 지원하는 각 직위의 비전임교원을 말한다.
7. “겸직교수” 라 함은 산학연의 원활한 정보교환과 긴밀한 협력체제 구축을 위하여 타기관에 소속된 인사로서 본 대학이 일정기간 동안 임용하는 비전임교원을 말한다.
8. “겸임교수” 라 함은 대학내의 학제간 교육 및 연구를 위하여 본 대학 전임 교원을 타학과(부설연구소) 또는 특수대학원 소속으로 동시에 임용한 교원을 말한다.

9. “시간강사”라 함은 교과과정의 운영상 필요한 과목의 강의를 일정기간 담 당하도록 대학에서 위촉한 외부인사를 말한다.
10. “산학협력전담교수”라 함은 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업 지원 활동을 중점적으로 추진할 수 있는 산업체 경력자로서 본 대학이 일정기간 동안 임용하는 비전임 교원을 말한다. (신설: 2013.3.1)

제3조(임용절차) ① 해당학과 주임교수(연구소장)는 석학교수, 특임교수, 방문·대우·연구·기금교원, 산학협력전담교수 임용 대상자의 교육 및 연구실적과 학과에의 기여도를 종합 검토하여 관련 학과 인사위원회의 심의를 거쳐 제5조 제2항에 명기된 서류를 첨부하여 교원인사위원회에 추천하여야 한다. 이 경우 임용목적, 기간, 임무(교육 및 연구), 임용조건 등을 활용계획서에 구체적으로 명시하여야 한다. 다만, 연구교원의 임용자격은 본 대학 전임교원의 각 직위별 자격기준에 준한다. (개정: 2014.5.1)

② 겸직교수는 해당학과(연구소) 주임교수(연구소장)의 추천에 의하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임명하며, 이 경우 주임교수는 학과인사위원회 회의록, 대상자의 이력서, 소속기관장의 겸직임용 동의서를 첨부하여 추천하여야 한다.

③ 겸임교수는 소속학과 주임교수의 동의와 겸임학과인사위원회 심의를 거쳐 겸임학과 주임교수의 추천에 의해 총장이 임명한다.

④ 시간강사는 학과주임교수가 교과과정의 운영상 필요한 교과목 및 강의시간, 주당강의 시수 등을 확정하여 시간강사의 위촉을 추천하면, 총장이 위촉임명하며 그 자격에 관하여는 총장이 따로 정한다.

⑤ 본 대학소속 비전임교원은 산학협력단 소속을 겸한다.(신설: 2007.2.16)

제3조의2(연구교원의 승진임용절차) 연구교원의 승진 임용은 각 직위의 연구교원 승진 대상자가 제출한 업적요약서에 대한 소속 학과(학부) 또는 대학원 인위원회와 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 시행한다.

제4조(임용기간) ① 석학교수, 방문·대우·연구·기금교원, 산학협력전담교수의 임용기간은 3년 이내를 원칙으로 하며, 교원인사위원회의 심의를 거쳐 재임용할 수 있다. 단, 특임교수의 임용기간은 총장이 따로 정한다.(개정: 2014.5.1)(개정: 2016.3.16)

② 겸직교수의 임용기간은 2년으로 하며 학과주임교수의 추천과 교원인사위원회의 심의를 거쳐 재임용할 수 있다. 단, 소속기관의 임용이 종료된 경우 겸직

교원의 임용도 종료된 것으로 본다.

③ 겸임교수의 임용기간은 2년으로 하며, 소속학과 주임교수의 동의와 겸임학과 주임교수 추천에 의해 재임용할 수 있다. 단, 소속학과의 임용이 종료된 경우 겸임교수의 임용도 종료된 것으로 본다.

④ 시간강사의 임용기간은 매학기 시작일로부터 종료일까지로 한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정에도 불구하고 총장이 특별히 인정하는 경우에는 예외로 한다. (개정: 2016.3.16)

제4조2(당연퇴직) 비전임 교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직한다. (신설: 2013.3.1)

제4조3(직위해제, 징계) 비전임 교원의 직위해제, 해임 및 징계는 교원인사규정 제37조 및 제39조를 준용할 수 있으며, 학과의 폐과에 의한 경우에는 그러하지 아니한다. (신설: 2013.3.1)

제5조(추천시기 및 제출서류) ① 석학교수, 특임교수, 방문·대우·연구·기금 교원의 임용추천시기는 임용 희망일로부터 최소 3개월전에 교원인사위원회에 추천하여야 한다. (개정: 2014.5.1)

② 석학교수, 특임교수, 방문·대우·연구·기금 교원으로 임용추천시 교원인사위원회에 제출하는 서류는 다음 각 호와 같다.(개정: 2014.5.1)

1. 주임교수추천서(연구소인 경우 연구소장의 추천서와 주임교수 추천서)
2. 학과인사위원회 회의록
3. 활용계획서 및 급여재원내역
4. 방문희망신청서 또는 일시초빙수락서(해당자에 한함)
5. 이력서
6. 소속기관장 재직증명서(해당자에 한함)

③ 임용이 승인된 외국 국적 소지자는 법무부 제출용 최종학위증명서 사본 1부를 임용구비서류와 함께 교무처에 제출하여야 한다.

제6조(방문교원 및 대우교원의 처우) ① 방문교원 및 대우교원의 보수는 학력과 교육 및 연구경력 등을 고려하여 정한다. 단, 교비로 지원하는 대우교원의 임용 및 처우기준은 따로 정한다. (개정: 2015.3.1.)

② (개정: 2007.2.16.) (삭제: 2015.3.1.)

③ (삭제: 2007.2.16)

④ 방문·대우 교원은 대학원생의 학위논문 지도교수가 될 수 없다. 다만, 주임

교수는 필요한 경우 소속학과 전임교원과 공동지도 교수로 위촉할 수 있다.

제6조의2(석학교수의 처우) 석학교수의 처우에 관하여는 총장이 따로 정한다.

(개정: 2016.3.16)

제6조의3(특임교수의 처우) 특임교수의 처우에 관하여는 총장이 따로 정한다.

(신설: 2014.5.1)(개정: 2016.3.16)

제7조(겸직교수의 처우) ① 겸직교수는 비전임으로서 무보수를 원칙으로 하며 직급별 구분은 두지 않는다.

② 주임교수는 필요에 따라 겸직교수에게 강의를 위촉할 수 있으며, 이 경우 시간강사료에 준한 강사료를 지급할 수 있다.

③ 겸직교수는 본 대학에서 단독으로 연구과제를 수행할 수 없으나 전임교원의 공동 연구원 자격으로 연구에 참여할 수 있다.

④ 겸직교수는 일반대학원에 소속된 대학원생의 학위논문지도교수가 될 수 없다. 단, 주임교수는 필요한 경우 소속학과 전임교원과 공동지도 교수로 위촉할 수 있다.

⑤ 겸직교수는 소속학과의 교과과정 및 기타학과업무에 관한 자문에 성실히 응하여야 하며, 학과 및 전체교수회의에 참석할 수 있으나, 투표권은 행사할 수 없다.

⑥ 겸직교수는 주임교수의 추천에 의해 교원신분증을 발급할 수 있다.

제8조(겸임교수의 처우) ① 겸임교수에게는 별도의 수당을 지급하지 않으며, 소속학과의 직급을 준용한다. 단, 특수대학원 겸임교수가 강의에 참여할 경우 소정의 강사료를 지급할 수 있다. 그러나 강의책임시수에는 포함하지 않는다.

② 겸임교수는 겸임으로 인해 소속학과에서 신분상의 불이익을 받지 않는다.

③ 겸임학과의 주임교수는 학과업무에 대하여 학과소속 전임교원과 동등한 대우를 할 수 있다.

제8조의2(연구 및 기금교원의 처우) ① 연구교원의 보수는 교비에서 집행할 수 없으며 교수 또는 연구소의 연구비에서 지원한다.

② 기금교원의 보수는 해당기금에서 지출하며 기금재원이 소진되었을 경우, 기금교원의 임용도 종료된다.

③ 연구 및 기금교원은 원칙적으로 학생논문을 지도할 수 없다. 단, 주임교수가 지정하는 교수와 공동으로 학생논문지도를 할 수 있다.

제8조의3(산학협력전담교수의 자격 및 처우) ① 산학협력전담 교수 임용대상자는

다음 각 호를 충족하는 자를 원칙으로 한다. (신설: 2013.3.1)

1. 관련 법령에서 정한 산업체 경력이 10년 이상인 자
2. 박사학위 소지자
- ② 산학협력전담교수의 보수는 학력과 교육 및 연구경력, 산업체 근무경력 등을 고려하여 정한다. 다만, 정부 등 외부기관에서 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.
- ③ 산학협력전담교수는 산학협력업무에 전담하되, 필요에 따라 본교 강의와 학위논문 공동지도교수를 할 수 있다.

제9조(시간강사의 처우) 시간강사에게는 강사료 지급기준에 의거 소정의 강사료를 지급한다. 단, 시간강사가 원거리에서 출강하고 주임교수가 요청할 경우 교통비와 숙소를 제공할 수 있다.

제10조(기타 지원사항) 석학교수, 방문·대우·연구·기금교원, 산학협력전담교수에 관한 기타 지원사항은 다음 각 호와 같다. (개정: 2007.2.16)

1. 숙소는 대학의 주거배정기준에 의거 교원인사위원회의 심의를 거쳐 제공할 수 있으며, 월사용료와 관리비는 본인이 부담한다.
2. 부임경비는 본인이 부담함을 원칙으로 하나 특별초빙의 경우 본인의 왕복항공료는 대학에서 지급할 수 있다.
3. 의료보험가입에 관한 사항은 본 대학 전임교원에 준한다.
4. 국제 및 시외통화료는 본인이 부담하며, 주임교수의 승인을 받은 공용전화통화료는 대학에서 부담한다.
5. 연구실은 주임교수 재량으로 배정하며, 출장비등 기타경비는 연구비에서 부담함을 원칙으로 한다.
6. 숙소사용에 대한 월사용료는 총장이 따로 정한다.
7. 퇴직금 지급에 관한 사항은 별도로 정하여 시행한다.(개정: 2007.2.16)

제11조(강의시간의 제한) ① 겸직교원 및 산학협력전담교수는 주당 6시간을 초과하여 교과목을 담당할 수 없다.

② 겸임교원은 소속학과 및 겸임학과의 강의시간을 합하여 연간 책임시수를 충족하여야 한다. 단, 겸임학과의 강의는 소속학과 주임교수의 사전 승인을 받아야 한다.

③ (삭제: 2013.3.1)

④ 시간강사는 주당 9시간을 초과하여 강의를 담당할 수 없다. 다만, 부득이한

사유가 있을 경우 총장은 예외를 인정할 수 있다.

⑤ 연구교원은 원칙적으로 강의를 담당할 수 없다. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 총장은 예외를 인정할 수 있다. (신설: 2013.10.1)

제12조(규정의 준용) 이 세칙에 정하지 아니한 사항은 본 대학 교원인사규정을 준용하며, 총장의 승인을 받아 시행한다.

## 부 칙

1. 이 세칙은 1997년 10월 1일부터 제정하여 시행한다.
2. 이 세칙 제정 이전에 실시한 업무 등은 이 세칙에 의해 실시한 것으로 간주한다.

## 부 칙

이 세칙은 1998년 6월 17일 개정하여 1998년 7월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

이 세칙은 2000년 1월 14일부터 개정하여 시행한다.

## 부 칙

이 세칙은 2003년 8월 1일부터 개정하여 시행한다.

## 부 칙

이 세칙은 2004년 4월 1일부터 개정하여 시행한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2007년 2월 16일부터 개정하여 시행한다.
2. (경과조치) 이 세칙 개정시행 이전에 처리된 산학협력단 겸직에 대해서는 이 세칙에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

이 세칙은 2013년 3월 1일부터 개정하여 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 10월 1일부터 개정하여 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 5월 1일부터 개정하여 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 3월 1일부터 개정하여 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 3월 16일부터 개정하여 시행한다.