

경운대학교 산학협력중점교원임용규정

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 교원인사규정 제25조 제2항의 규정에 의하여 산학협력중점 교원의 임용 및 처우에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 산학협력중점 교원이라 함은 이 규정이 정하는 바에 의하여 경운대학교에서 학생의 수업을 담당하거나 특수한 전문분야의 연구 또는 특별임무를 수행하는 자를 말한다.

제3조(직위 및 구분) 산학협력중점 교원의 직위는 교수, 부교수, 조교수로 한다.

제4조(자격) 교육법이 정하는 바에 의하여 대학의 조교수 이상의 자격을 갖춘 석사학위 이상 소지자를 원칙으로 한다. 단, 산학협력중점 교원의 경우 산업체 재직경력으로 이를 갈음할 수 있다.

제5조(임용절차) ① “삭제”

② 산학협력중점 교원은 학부(과)장 또는 산학 및 연구관련 부서장(사업단 책임자포함)의 의견을 들어 산학협력단장을 경유하여 총장에게 요청하여야 한다.

③ 산학협력중점교원은 인사위원회 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

④ 산학관련 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 본교 교원중에서 산학협력중점 교원을 둘 수 있으며 산학협력중점 교원은 산학협력단장의 추천으로 총장이 임명한다.

제6조(임용기간) ① 산학협력중점 교원은 매 학기 초에 임용함을 원칙으로 한다.

② 산학협력중점 교원의 임용기간은 계약으로 정한다.

제7조(임용계약) ① 임용계약은 임용권자와 당사자간 개별 체결한다.

② 임용계약에는 임용기간, 임무, 보수 등 기타 필요한 사항을 포함하여야 한다.

③ “삭제”

④ 산학협력중점 교원의 경우 필요시 계약에 의해 강의를 담당할 수 있다.

제8조(구비서류) ① 산학협력중점 교원의 충원을 요청할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다

1. 교원 충원신청서 1부

2. “삭제”

② 산학협력중점 교원을 임용할 때의 구비 서류는 교원인사규정을 따른다.

제9조(재임용) ① 산학협력중점 교원에 대한 재임용은 교원인사규정을 따른다.

② “삭제”

제10조(처우) 산학협력중점 교원의 보수는 총장이 따로 정한다.

제11조(여비) 산학협력중점 교원이 공무로 출장을 갈 때에는 경운대학교 여비규정을 준용하여 여

비를 지급할 수 있다.

제12조(보고) 산학협력중점 교원을 임용한 때에는 그 임용사항을 지체 없이 임용한 날로부터 7일 이내에 교육부장관에게 보고하여야 한다.

제13조(준용규정) 이 규정에서 명시하지 아니 한 사항은 경운대학교의 관련 규정을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.