

### 경운대학교 초빙및객원교원임용규정

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 「교원인사규정」 제2조 제3항의 규정에 의하여 초빙 및 객원 교원의 임용 및 처우에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 초빙 및 객원교원이라 함은 이 규정이 정하는 바에 의하여 경운대학교에서 학생의 수업을 담당하거나 특수한 전문분야의 연구 또는 특별 임무를 수행하는 자를 말한다.

제3조(직위 및 구분) 초빙 및 객원교원의 직위는 초빙교수 및 객원교수로 하고, 국적에 따라 내 국인 초빙 및 객원교수와 외국인 초빙 및 객원교수로 구분한다.

제4조(자격) ① 초빙교원의 자격은 다음 각 호의 1에 해당하는 교수자격기준을 갖춘 자를 원칙 으로 한다.

- 1. 국내·외 저명한 학자
- 2. 국내외의 대학 또는 학술연구기관에서 연구업적이 탁월한 자
- 3. 사회적으로 명망이 있고 경력과 식견이 탁월하다고 인정되는 자

② 객원교원의 임용자격은 다음 각 호에 해당하는자로서 교육법이 정하는 바에 의하여 대 학의 조교수 이상의 자격을 갖춘자를 원칙으로 한다.

- 1. 국내·외 대학, 연구기관 또는 관련 기관에서 근무하였거나 근무하고 있는 자로서 경 운대학교의 초빙 목적에 부합하는 업적을 갖춘 자
- 2. 한국과학재단등 타 기관과의 협약(의)에 의하여 임용되는 자
- 3. 외국인으로서 관련 분야의 업적이 뛰어나 경운대학교의 학생교육에 도움을 줄 수 있 는 자

제5조(임용절차) ① 초빙 및 객원교원의 총원은 해당 학부(과)장이 교무처장을 경유하여 총장에 게 요청하여야 한다.

② 외국인 초빙 및 객원교원은 해당 학부(과)장의 추천과 교무처장의 제청으로 교원인사위 원회의 심의를 거쳐 총장이 계약 임용한다.

제6조(임용기간) 초빙 및 객원교원의 임용기간은 1년으로 하고, 재임용인 때에는 1년 단위로 하 되, 필요에 따라 그 기간을 단축할 수 있다. 다만, 타 기관과의 협약(의)에 의해 임용될 경 우 임용기간을 협약(의)기간으로 할 수 있다.

제7조(임용계약) ① 임용계약은 당사자간 개별 체결할 수 있다.

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

제8조(구비서류) ① 초빙 및 객원교원의 총원을 요청할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- 1. 교원 총원신청서 1부
- 2. “삭제”

② 초빙 및 객원교원을 임용할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여야 한다.

- 1. “삭제”
- 2. 이력서 1부
- 3. 학력증명서 각 1부
- 4. 성적증명서 각 1부
- 5. 경력증명서 각 1부
- 6. 교원임용계약서 1부
- 7. 증명사진 2매
- 8. 주민등록 등본 또는 외국인등록증명서(여권 사본 포함) 1부

제9조(재임용) ① 초빙 및 객원교원에 대한 재임용은 그 기간 만료 1개월 전에 하여야 한다.

② 수업관리 미준수 등 중대한 위반사실이 있는 경우 재임용을 제한한다.

③ 강의평가점수 하위 10%교원에 연속 2회에 해당될 때 재임용을 제한할 수 있다.

제10조(보수) ① 초빙 및 객원교원의 보수에 관한 사항은 예산의 범위내에서 총장이 정한다.

② 타 기관과의 협약(의)에 의하여 임용되는 교원의 보수는 재원 부담기관과의 협약(의)에 따른다.

제11조(여비) 초빙 및 객원교원이 공무로 국내여행을 할 때에는 경운대학교 여비규정을 준용하여 여비 또는 실비를 지급할 수 있다.

제12조(준용규정) 이 규정에서 명시하지 아니한 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.

### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.