

대구대학교 강사신규채용지침

제정일자: 2019. 7. 1.

제1장 총칙

제1조(목적) 본 지침은 대구대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 강사임용규정 제13조에 의거 강사 신규채용에 필요한 사항 등을 정하여 인사행정의 공정성과 객관성을 유지함으로써 우수 강사 채용을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 강사의 신규채용에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

제3조(총원) ① 학과(이하 “학부, 전공”을 포함한다)에서는 관련학과 및 기관 등과 충분한 사전협의를 거쳐 총장에게 강사의 총원을 요청한다.

② 총원대상 학과와 인원은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

제4조(채용공고) 강사를 공개경쟁으로 신규채용 하고자 하는 경우 지원 마감일 5일 전까지 채용에 필요한 사항을 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 공고한다.

제5조(채용전형) ① 강사의 채용은 공개채용과 특별채용으로 구분하되 객관적이고 공정한 심사를 거쳐야 하며, 특별히 정한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호의 하나인 경우에는 특별채용을 할 수 있다.

1. 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·6개월 이하 연구년 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 강사가 필요한 경우
2. 공개채용 절차에 의해 임용이 예정된 강사가 임용을 포기하거나 임용 결격사유가 발생한 경우 최초 임용예정자의 다음 순위자 순으로 임용하고자 함에도 다음 순위자가 없거나 임용이 불가능한 경우

제6조(채용대상자 우대 등) ① 학문후속세대에게 교육경력을 쌓을 수 있도록 우대할 수 있다.

② 채용분야의 특성에 따라 특정자격을 갖춘 자를 우대할 수 있다.

③ 본 대학교에 재직 중인 겸임교원 및 초빙교원등이 강사로 임용되기 위해서는 현직 사직원을 제출하여야 한다.

제2장 공개채용

제7조(지원서 접수) ① 강사 신규채용에 지원하는 자는 접수기한 이내 다음 각 호의 자료를 인터넷(본 대학교 홈페이지)으로 접수(입력 및 등록)하여야 하며 필요한 경우 서류 제출을 받을 수 있다.

1. 강사 신규채용 지원서(별지서식 1)
2. 연구실적 목록(별지서식 2): 접수마감일 기준 최근 3년 실적(예정은 제외)
3. 학·석·박사 학위취득(예정)증명서 각 1부
4. 경력 및 재직증명서 각 1부
5. 외국어로 된 서류는 번역문 각 1부
6. 외국박사학위신고증 사본 1부 (해당자)
7. 전공 관련 자격·면허증 사본 각 1부 (해당자)

② 온라인지원 등록내용 또는 서류에 중대한 오류나 허위가 있는 경우 합격 및 임용을 취소 할 수 있다.

제8조(강사인사위원회 구성) ① 강사인사위원회는 학과장이 위원장이 되어 구성하며, 채용분야가 2개 이상인 경우 강사인사위원회를 채용분야별로 구성할 수 있다. 다만, 특별한 경우 학장(이하 “독립학부장”을 포함한다)이 단과대학(이하 “독립학부”를 포함한다 포함)에 강사인사위원회를 설치하여 운영할 수 있다.

② 강사인사위원회 위원은 채용 대상학과 및 유사 전공분야의 정년트랙 전임교원 중에서 3인 이상으로 구성하며 학과장의 추천으로 학장이 임명한다. 다만, 단과대학에 강사인사위원회를 설치할 경우에는 총장이 임명한다.

③ 강사인사위원회의 위원은 객관적이고 공정하게 심사하여야 한다.

④ 교원 신규채용 지원자와 친족(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌) 관계에 있는 자는 심사위원이 될 수 없다.

⑤ 지원자가 특정 위원을 기피 신청하는 경우에 대한 수용여부 판단은 강사인사위원회에서 결정한다.

제9조(심사절차) ① 강사의 신규채용에 따른 심사절차는 다음 각 호와 같다.

1. 지원자격심사
2. 기초·전공·면접심사

② 본 대학교에서의 강의경력 보유자에게는 강의경력에 따라 가점을 부여한다.

제10조(지원자격심사) 강사인사위원회는 「강사 신규채용 지원자격심사표」(별지서식 3)에 따라 채용공고에서 제시한 지원자격(학력, 경력, 학과 요구사항 등)의 충족여부를 심사한다.

제11조(기초·전공·면접심사) ① 강사인사위원회는 「강사 신규채용 기초·전공·면접심사표」(별지서식 4)에 따라 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 기초심사(서류): 지원자의 전공분야와 채용분야와의 일치도 심사
2. 전공심사(서류): 지원자의 강의실적 및 잠재역량, 학문적 우수성 등에 대한 심사
3. 면접심사: 지원자의 교육자적 자질 및 열정, 관련 지식수준 및 전문성 등에 대한 심사

② 지원자격심사에서 “P”로 평가받은 지원자에 한하여 기초·전공·면접 심사를 실시하되 면접심사는 화상 면접으로 실시하거나 생략할 수 있고, 면접심사를 위해 필요한 경우 공개강의를 실시할 수 있다.

③ 강사인사위원회는 「강사 신규채용 심사집계표」(별지서식 5)에 따라 전공심사와 면접심사에서 각각 70점 이상을 취득(면접심사 생략 시에는 전공심사점수)한 자 중에서 상위득점자 순으로 채용예정인원의 최대 3배수까지 추천순위를 기재하여 지원자격심사표와 함께 교원인사위원회에 제출한다.

④ 교원인사위원회는 강사인사위원회의 평가 결과를 검증·심의하여 신규임용 예정자를 선정하며 필요한 경우 강사인사위원회 위원장 등의 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 총장은 교원인사위원회의 의결을 거쳐 강사를 임용하며, 임용예정자가 임용을 포기하거나 결격사유 등으로 임용할 수 없는 경우에는 최초임용예정자의 다음 추천 순위자 순으로 임용함을 원칙으로 한다.

제3장 특별채용

제12조(특별채용 절차) 강사인사위원회는 다음 각 호의 절차에 따라 특별채용을 진행한다. 다만, 필요한 경우에는 절차의 일부를 생략하거나 통합하여 시행할 수 있다.

1. 강사인사위원회는 특별채용을 위한 국내·외 전공인력풀을 조사한 후 심의를 거쳐 그 결과를 교원인사위원회에 제출한다.
2. 교원인사위원회에서는 특별채용 심의를 위해 필요한 경우 강사인사위원회 위원장 등의 의견을 청취할 수 있다.

제4장 임용절차

제13조(임용예정자 통보) 임용예정자 통보는 합격통지서로 함을 원칙으로 하되 지원시스템과 이메일 통보로 갈음할 수 있다.

제14조(임용서류 제출) 공개채용 또는 특별채용으로 임용예정 통보를 받은 자는 인적사항과 학력 및 경력을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하여야 한다.

제15조(계약 세부사항) 강사에 대하여는 「강사임용규정」에서 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 계약으로 정하여 임용한다.

1. 근무기간
2. 임금
3. 강의시간 및 복무 등 근무조건
4. 면직사유
5. 재임용 요건 및 절차

제16조(임용) 강사의 임용은 강사인사위원회와 교원인사위원회의 심의를 거쳐 채용예정자의 계약사항 등을 정한 후 총장이 임용한다.

제5장 기타

제17조(교과목 제한) 강사가 담당하는 동일 교과목이 연속하여 2회 이상 폐강된 경우 대체 교과목의 강의를 배정할 수 있다.

제18조(기타) 이 지침에 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행하되, 2019년 8월 1일 이후 신규임용자부터 적용한다.

강사 신규채용 지원자격심사표

지원학과	학부(과)	채용분야	
------	-------	------	--

순번	성명	최종학위명	최종학력 충족여부	교육·연구경력 충족여부	자격증 등 충족여부	심사결과 (P / F)

※ 심사기준 및 방법

1. 채용공고에서 제시한 최종학력, 교육·연구경력, 자격증 등 학과요구사항을 모두 충족하는 지 여부
2. 지원자격 모두 충족 시 “P(pass)”, 일부라도 미충족 시에는 “F(fail)”로 평가
3. 연구실적 연수와 교육경력 연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적 연수와 교육경력연수의 합계가 2년 이상 시에는 자격기준을 갖춘 것으로 인정(석사학위 소지자 이상은 연구실적과 교육경력 연수 충족됨)
4. “P”로 평가받은 지원자에 한하여 기초·전공·면접 심사를 실시

위와 같이 지원자격심사 결과를 보고합니다.

년 월 일

위원: _____ (인) _____ (인) _____ (인)

위원: _____ (인) _____ (인) _____ (인)

강사인사위원회 위원장: _____ (인)

대구대학교총장 귀하

강사 신규채용 기초·전공·면접심사표

지원학과	학부(과)	채용분야	
------	-------	------	--

순번	성명	기초심사 (일치)	전공심사 (100)												면접심사 (100)											
		전공분야와 채용분야와의 일치도 (일치/불일치)	강의실적 및 잠재역량 (40)				학문적 우수성 및 발전가능성 (40)				채용분야 특성을 반영한 역량 우수성 (20)				교육자적 자질 및 열정 (20)				관련 지식수준 및 전문성 (40)				의사전달 명확성 및 강의방법 독창성 (40)			
			A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
			36~ 40	31~ 35	21~ 30	0~ 20	36~ 40	31~ 35	21~ 30	0~ 20	19~ 20	16~ 18	11~ 15	0~ 10	19~ 20	16~ 18	11~ 15	0~ 10	36~ 40	31~ 35	21~ 30	0~ 20	36~ 40	31~ 35	21~ 30	0~ 20

※ 심사기준 및 방법

1. 기초심사(P/F): 일치, 불일치로 평가

2. 전공심사 / 면접심사 (각 100점 만점)

- ㉠ 기초심사에서 불일치로 판단하더라도 전공·면접심사 점수 입력
- ㉡ 전공심사와 면접심사는 100점 만점을 기준으로 평가점수 입력
- ㉢ 면접심사는 화상면접으로 실시하거나 생략 가능(필요 시 공개강의 실시 가능)

※ 임용추천 대상자 최소 점수조건: 심사위원 전체 평가 평균점수가 전공심사와 면접심사에서 각각 70점 이상인 자(면접심사 생략 시에는 전공심사점수 평균점수 70점 이상 기준)

3. 본 대학교에서의 강의 경력 보유자에게는 심사결과 집계 시 강의경력에 따라 아래와 같이 가점을 부여

- 강의경력 1년 미만: 1점
- 강의경력 1년 이상 ~ 5년 미만: 2점
- 강의경력 5년 이상: 3점

년 월 일

위원: _____ (인)

