

# 순천대학교 비전임교원 인사에 관한 규정

제정 2012. 10. 25.      개정 2013. 02. 15.  
개정 2013. 10. 16.    개정 2014. 3. 27.  
개정 2014. 7. 24.    개정 2015. 1. 20.  
개정 2016. 8. 5.     개정 2017. 2. 20.  
개정 2017. 2. 23.    개정 2017. 9. 27.  
개정 2018. 3. 30.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 순천대학교학칙 제9조에 따라 순천대학교 비전임교원 인사에 관한 기준과 절차 등을 정하여 인사관리의 적정성을 기함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 “비전임교원”의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “명예교수”란 순천대학교에서 조교수 이상의 교원으로 15년 이상 재직하고 총장 또는 교수로 퇴직한 사람으로서 재직 중 교육 및 연구업적이 현저하고 다른 교원의 모범이 되어 명예교수로 위촉된 교원을 말한다.
2. “석좌교수”란 탁월한 연구업적 또는 사회활동을 통하여 국내 및 국제적으로 명성 있는 인사를 교내·외에서 선임하여 교육과 연구활동을 지원하기 위하여 임용된 교원으로 다음과 같이 구분한다.
  - 가. 초빙석좌교수 : 순천대학교 자체 재원에 의하여 보수가 지급되는 사람
  - 나. 출연석좌교수 : 순천대학교 이외의 외부기관 등의 지원에 의하여 보수가 지급되는 사람
3. “객원교수”란 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격을 구비한 사람으로서 학문적으로 탁월한 능력을 갖추었거나, 해당분야에서 오랜 실무경험과 학문적 업적을 쌓은 전문 인사 중에서 학생의 교육, 현장실습지도 및 공동 연구를 수행하기 위해 임용된 교원을 말한다.
4. “겸임교원”이란 국가기관, 교육 및 연구기관, 공공단체, 산업체 등에서 정규직으로 재직하고 있는 전문가 또는 전문분야의 국가인정자격증 소지자로서 학생의 현장 실무교육 및 공동연구를 수행하기 위해 임용된 교원을 말한다.
5. “산학협력전담교수”란 민간 산업체, 국가기관, 국가기관에 준하는 기관 등에서 근무한 경력이 있는 사람으로서 교육, 연구, 창업·취업 지원 활동 등 순천대학교 산학협력업무를 담당하기 위해 임용된 교원을 말한다.
6. “학술연구교수”란 대학의 연구활동 제고와 연구시설·부속시설(이하“연구수행기관”이라 한다)의 연구지원을 위해 총장이 계약직으로 임명하는 교원을 말한다. (개정 2013.02.15)
7. “시간강사”란 교육과정의 운영상 시간단위로 강의에 참여하도록 위촉된 교원을 말한다.
8. “HK연구교수”란 HK연구소(원)에 소속되어 HK사업을 수행하는 사람으로서 교육 및 연구활동을 수행하기 위해 임용된 교원을 말한다. (개정 2014 7. 24)
9. “강의전담초빙교원”이란 강의를 주목적으로 임용되는 교원을 말한다. (신설 2014. 3. 27)
10. “방문교수”란 학술교류를 위해 초청받은 국내·외 대학의 전임교원을 말한다. (신설 2014 7. 24)

**제3조(적용범위)** 비전임교원의 임용에 관하여는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정에 따른다.

**제4조(그 밖에 관한 사항)** 총장은 이 규정을 집행하기 위해 필요한 경우 세부 사항을 따로 정한다.

## 제2장 명예교수

**제5조(추대자격)** 순천대학교 명예교수로 추대될 수 있는 사람은 다음 각 호를 충족하여야 한다. (개정 2014 7. 24)

1. 순천대학교 교원으로 15년 이상 재직하고 총장 또는 교수로 퇴직한 사람

2. 재직 중 교육 및 연구업적이 현저하고 다른 교원의 모범이 되는 사람
3. 퇴직 전 최근 3개년 동안 강의 시수 평균이 책임시수 이상인 사람

**제6조(추대절차)** ① 명예교수의 추천은 피 추천자의 퇴직일 전후 각 2개월 이내에 소속 학과의 동의로 대학(원)장이 총장에게 추천하고 총장이 대학인사위원회의 동의를 얻어 추대한다.(개정 2015.1.20.)

② 삭제(2015. 1. 20)

**제7조(추대기간)** 삭제(2017. 9. 27.)

**제8조(복무)** ① 명예교수는 명예직으로 하되 총장은 명예교수가 해당 전공분야에 관하여 연구활동 등에 참여하게 하거나 특별강의를 하게 할 수 있다.

② 명예교수는 제1항의 연구 등을 위하여 도서관 등의 교육시설을 이용할 수 있다.

**제9조(연구비 또는 특별수당의 지급)** 명예교수에 대하여는 해당 전공분야의 연구를 위한 연구비 또는 특별강의에 대한 특별수당을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

**제9조2(자격상실)** 명예교수가 학교의 명예를 손상시킨 사실이 있는 경우 총장은 대학인사위원회의 동의를 얻어 명예교수의 자격을 박탈할 수 있다.(신설 2017. 9. 27.)

### 제3장 석좌교수

**제10조(자격)** 석좌교수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 저명한 국제학술상을 수상한 사람
2. 인류사회 발전을 위한 업적이 뛰어나 국제기구 등에서 수여하는 상을 수상한 사람
3. 특정분야에서 20년 이상 종사한 사람으로서 탁월한 학문적 업적을 이룩하고 인격과 덕망이 높은 사람
4. 박사학위 소지자로서 교육 및 연구경력이 20년 이상이고 연구업적이 뛰어난 사람
5. 그 밖에 석좌교수 자격이 있다고 총장이 인정하는 사람

**제11조(임용)** ① 석좌교수의 임용을 추천하고자 하는 학(원)장은 사전에 총장의 승인을 받아 석좌교수의 임용을 총장에게 추천한다.

② 석좌교수 임용은 대학인사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 총장은 추천된 임용대상자의 자격, 학문업적 등을 검토하여 석좌교수의 명칭을 정하여 임용하되, 출연 석좌교수에게는 따로 그 명칭을 정할 수 있다. (개정 2014 7. 24)

④ 석좌교수의 임용기간은 통산 7년 이내로 한다. 다만, 국책사업 관련 석좌교수는 예외로 한다.(신설 2014 7. 24)

**제12조(임무)** 석좌교수의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 대학(원) 강의 및 연구
2. 특별 강의 및 세미나
3. 그 밖에 교육 및 연구에 관한 자문

### 제4장 객원교수

**제13조(자격)** ① 객원교수는 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격을 구비한 사람으로서 학문적으로 탁월한 능력을 갖추었거나, 해당분야에서 오랜 실무경험과 학문적 업적을 쌓은 권위자이어야 한다.

② 외국인의 경우 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격에 미달되는 사람이라도 담당과목의 성질상 전항의 교육 및 연구경력을 가진 사람을 구하기 어려울 때에는 총장은 제14조제1항의 추천권자의

추천사유를 참작하여 임용할 수 있다

**제14조(임용)** ① 객원교수는 그 경력에 따라 교수, 부교수, 조교수 대우로 구분하고, 학과(부)장의 추천에 의하여 학장이 제청하며 대학인사위원회의 동의를 얻어 총장이 임용한다. 다만, 국제교류어학원 소속 객원교수는 국제교류어학원장의 추천으로 교무처장이 제청한다.

② 제16조제3항에 따라 외부재원으로 객원교수를 임용하고자 할 때에는 임용제청시 경비부담확약서를 함께 제출하여야 한다.

**제15조(기간)** 객원교수의 임용은 학기 또는 학년 단위로 하되, 통산 임용기간은 3년으로 한다. 다만, 제14조제1항의 추천권자의 요구에 의해 총장의 승인을 얻은 경우에는 최대 7년까지 임용할 수 있다.(개정 2016. 8. 5., 2017. 2. 20.)

**제16조(보수 및 재원 등)** ① 객원교수의 보수 및 복무는 총장과 당해 객원교수 사이의 계약으로 정한다.

② 객원교수의 보수지급재원은 순천대학교의 대학회계에서 충당함을 원칙으로 한다.(개정 2017. 2. 23.)

③ 제2항의 경우 이외에도 외부의 기관·단체·개인의 출연금·보조금·지원금·연구비 등에서 보수를 지급하는 객원교수(이하 “외부재원객원교수”라 한다)를 임용할 수 있으며, 외부재원객원교수의 보수 등 일체의 소요경비는 임용요청자가 부담한다.

**제17조(임무)** ① 객원교수는 다음 각 호의 의무를 진다

1. 원칙적으로 주 9시간 이상의 강의를 담당하여야 한다.
2. 순천대학교 전임교원에게 적용되는 모든 복무규정을 준수하여야 한다.
3. 해외여행을 하고자 할 경우 총장의 승인을 받아야 한다.

② 객원교수가 제1항의 복무의무를 위반한 때에는 임용기간이 종료하기 전이라도 총장은 소속기관장의 제청에 의하여 해임할 수 있다

## 제5장 겸임교원

**제18조(자격)** 겸임교원은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격을 구비한 사람이어야 한다.

**제19조(구분)** 겸임교원은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표의 자격기준에 따라 겸임교수, 겸임부교수, 겸임조교수로 구분한다.

**제20조(임용)** ① 겸임교원 활용기관장이 겸임교원의 임용을 추천하고자 할 때에는 학기당 3시간 이상의 강의(실험·실습 포함)를 담당할 수 있는 사람이어야 한다. 다만, 부득이한 사유로 강의를 담당하지 않는 겸임교원의 임용을 추천하고자 할 때에는 그 사유서를 따로 제출하여야 하며, 1년 이상 강의를 담당하지 않는 경우(약학과, 간호학과 실습담당 겸임교원 제외)에는 추천 및 연임할 수 없다.(개정 2014 7. 24)

② 총장은 제1항의 추천자에 대한 임용적격여부를 검토·확정하고 본직기관장 및 대학인사위원회의 동의를 얻어 임용한다.

**제21조(기간)** 겸임교원의 임용은 1년 단위로 하되 연장할 수 있다. (개정 2014 7. 24)

**제22조(임무)** ① 겸임교원은 학기당 3시간 이상의 강의를 담당하여야 한다. 다만, 강의를 담당하지 못할 부득이한 사유가 있다고 총장이 인정하는 때에는 대학원생의 논문지도, 전임교원과의 공동연구, 그 밖에 교육 및 연구활동의 지원에만 종사할 수 있다.

② 겸임교원은 이 대학교의 시설을 이용할 수 있다.

③ 겸임교원에게는 신분증을 발급할 수 있다.

**제23조(면직)** ① 겸임교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 면직한다.

1. 본직 기관의 직을 상실하였을 때
2. 제23조의 임무를 성실히 이행하지 아니할 때
3. 그 밖에 활용 기관장이 부적격하다고 인정할 때

② 제1항의 사유가 발생하였을 때에는 겸임교원 활용 기관장은 총장에게 면직을 내신하여야 한다.

**제24조(처우)** ① 겸임교원에게는 예산의 범위내에서 겸임수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 수당 지급범위, 지급액 및 지급방법은 별도로 정한다.

## 제6장 산학협력전담교수

**제25조(자격)** 산학협력전담교수는 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 교수자격이 있고 관련 분야의 전문지식이 있는 사람으로서 산업체에서 종사한 경력이 10년 이상인 사람이어야 한다.

**제26조(임용)** ① 산학협력전담교수의 정원은 산학협력단 세출 예산에 따른다.

② 산학협력전담교수는 산학협력단장의 추천으로 총장이 임용한다.

③ 산학협력전담교수의 임용 계약기간은 1년 이내로 하되, 구체적 사항은 산학협력단에서 따로 정한다.

**제27조(임무)** 산학협력전담교수는 산학협력단의 장(이하 “단장”이라 한다)의 명을 받아 순천대학교의 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업지원 활동에 전념하여야 한다.

**제28조(복무 및 처우)** ① 산학협력전담교수의 복무는 국가공무원복무규정을 준용한다.

② 타 대학 출강 등 목적외 활동은 할 수 없다.

③ 산학협력전담교수의 처우는 별도의 고용계약에 따른다.

**제29조(면직)** ① 산학협력전담교수가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 면직할 수 있다.

1. 고용계약을 위반하는 경우
2. 국가공무원법 제78조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 산학협력 실적이 현저히 부진한 경우
4. 그 밖에 고용계약을 유지하기가 현저히 곤란한 경우

## 제7장 학술연구교수

**제30조(자격 및 임용절차)** ① 학술연구교수는 박사학위 소지자여야 하며, 연구수행기관에서는 임용에 필요한 서류를 갖추어 산학협력단장을 경유하여 총장에게 임용을 제청한다. (개정 2013. 02. 15)

② 총장은 별도의 고용계약에 따라 임용한다.

**제31조(기간)** 학술연구교수의 임용기간은 1년 단위로 계약한다.

**제32조(임무)** 학술연구교수는 연구업무에 종사하는 것을 원칙으로 하되, 필요에 따라 강의도 담당할 수 있다.

**제33조(소속 및 복무관리)** ① 학술연구교수는 연구수행기관에 소속되고 소속 기관의 장이 복무를 관리한다.

② 복무에 관하여는“국가공무원 복무규정”을 준용한다.

**제34조(재원)** 학술연구교수의 임용에 필요한 재원은 한국연구재단 및 이에 준하는 외부기관의 지원금으로 한다. (개정 2013. 02. 15)

**제35조(처우)** ① 학술연구교수의 보수는 당해 재원이 허용하는 한도 내에서 보수를 조정할 수 있다.

② 학술연구교수의 연구지원시설 등은 당해 재원 범위 내에서 지원한다.

③ 학술연구교수는 학내의 보직을 맡을 수 없으며 교수회의 구성원이 되지 아니한다.

**제36조(면직)** ① 학술연구교수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 총장의 직권 또는 소속 기관장의 제청에 의하여 면직할 수 있다.

1. 고용계약을 위반하는 경우
2. 국가공무원법 제78조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 연구 실적이 현저히 부족한 경우
4. 질병 등 사유로 업무수행이 곤란한 경우
5. 학교 명예를 훼손한 경우

② 총장은 임용의 근거가 되는 해당 재원이 학술연구교수에게 재정적 지원을 할 수 없도록 감소하거나 부담금 지원기관에서 보수지원을 중단할 경우에는 당해 학술연구교수를 면직할 수 있다.

## 제8장 시간강사

**제37조(자격)** ① 시간강사는 교육 및 연구경력이 대학졸업자는 3년 이상, 전문대학졸업자는 5년 이상인 사람이어야 한다.

② 전항의 자격에 미달되는 사람이라도 담당과목의 성질상 전항의 교육 및 연구경력을 가진 사람을 구하기 어려울 때에는 총장은 그 추천사유를 참작하여 위촉할 수 있다.

③ 본교 조교로 재직중인 사람은 시간강사 위촉 대상에서 제외되는 것을 원칙으로 한다.

**제38조(경력 환산)** 제37조의 시간강사 자격기준에 필요한 교육 및 연구경력은 순천대학교 교원인사규정 제10조제2항 및 제3항에 따른다.

**제39조(위촉)** ① 시간강사는 학기단위로 위촉하되, 학과(부)장이 매 학기 개강 40일 전까지 총장에게 추천하고 총장이 위촉한다.

② 본교 시간강사 재직경력이 있는 사람과 각급 교육 및 국공립기관(단체)에 재직 중인 사람은 전항의 구비서류 중 그 일부를 면제할 수 있다.

③ 전임교원이 책임시수를 미준수한 소속 학과(부)는 시간강사의 위촉을 불허함을 원칙으로 한다.

(개정 2013. 10. 16)

④ 시간강사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위촉을 제한할 수 있다. (신설 2014. 3. 27)

1. 강의평가 기준 점수에 미달한 강사가 강의 컨설팅 교육을 이수하지 않는 경우
2. 강의평가 점수가 연속 2회 미달한 경우
3. 티칭포트폴리오 등 의무사항과 관련된 서류를 제출하지 않는 경우
4. 임용기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우

## 제9장 HK연구교수 (개정 2014. 7. 24)

**제40(임용 등)** HK연구교수의 임용에 관한 사항은 순천대학교 인문한국(HK) 연구교원 임용규정에 따른다. (개정 2014 7. 24)

## 제10장 강의전담초빙교원 (신설 2014. 3. 27)

**제41조(자격)** ① 강의전담초빙교원은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 의한 자격을 구비한 사람으로서 해당분야의 박사학위 소지자라야 한다. (신설 2014. 3. 27)

② 특수한 교과를 수업하기 위하여 강의전담초빙교원으로 임용하는 경우에는 전항의 자격기준을 적용하지 아니할 수 있다.

**제42조(임무)** ① 강의전담초빙교원은 주당 12시간 이상의 강의를 담당하는 것을 원칙으로 한다.

② 강의전담초빙교원은 교과담당 학생들의 학업상황을 체계적으로 관리하여야 한다.

③ 강의전담초빙교원은 총장이나 소속 부서의 교무 및 학사업무에 대하여 적극 협조·지원 하여야 한다.

④ 강의전담초빙교원은 총장의 승인없이 외부기관에서 강의할 수 없다.

⑤ 강의전담초빙교원은 강의와 관련하여 티칭포트폴리오 및 CQI 보고서 작성을 의무적으로 제출하여야 한다.

⑥ 강의전담초빙교원은 교양융합대학에서 강의 및 프로그램 지원을 요청하는 경우에는 참여해야 하며 보수는 총장이 따로 정한다. (개정 2018. 3. 30.)

⑦ 강의전담초빙교원의 복무 등에 관해서는 교육공무원 관련 법규를 준용한다.(신설 2014. 3. 27)

**제43조(소속 및 임용절차)** ① 강의전담초빙교원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 하고, 소속은 교양

융합대학으로 한다. (개정 2018. 3. 30.)

- ② 대학인사위원회의 동의를 얻어 총장이 임용한다.
- ③ 강의전담초빙교원의 임용은 다음 각 호의 단계를 거쳐서 실시한다.
  - 1. 기초심사 : 자격 및 전공적부 평가
  - 2. 공개강의심사 : 강의준비, 강의 내용, 발표력, 전공분야 전문성
  - 3. 면접심사 : 인성, 교육자 자질, 향후 본교 기여 가능성
- ④ 기타 공개전형에 관한 세부 사항은 총장이 따로 정한다.(신설 2014. 3. 27)

**제44조(임용기간)** ① 강의전담초빙교원의 임용기간은 1년 단위로 한다.

- ② 강의전담초빙교원은 강의평가, 대학 발전기여도 등을 평가하여 재임용할 수 있다.
- ③ 강의전담초빙교원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임용을 제한할 수 있다.
  - 1. 강의평가 기준 점수에 미달한 강사가 강의 컨설팅 교육을 이수하지 않는 경우
  - 2. 강의평가 점수가 연속 2회 미달한 경우
  - 3. 티칭포트폴리오 등 의무사항과 관련된 서류를 제출하지 않는 경우(신설 2014. 3. 27)

**제45조(처우)** ① 강의전담초빙교원은 이 대학교 시설물을 이용할 수 있다.

- ② 강의전담초빙교원의 보수는 예산 범위 내에서 총장이 따로 정한다.
- ③ 기본강의시간을 초과하여 강의하는 경우에는 예산의 범위 내에서 초과강사료를 지급할 수 있다.  
(신설 2014. 3. 27)

**제46조(면직)** 강의전담초빙교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 면직할 수 있다.

- 1. 임용기간 중 법령, 규정 또는 계약에 중대한 의무를 위반한 경우
- 2. 신체·정신상의 이유로 강의를 계속하기가 어렵다고 판단되는 경우
- 3. 강의 실적이 현저히 부진한 경우
- 4. 우리대학교의 명예를 훼손한 경우
- 5. 임용 시 제출한 제반 서류를 허위로 작성하여 임용된 경우(신설 2014. 3. 27)

**제47조(세부사항)** 강의전담초빙교원에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 따로 정한다.(신설 2014. 3. 27)

## 제11장 방문교수 (신설 2014. 7. 24)

**제48조(자격)** 방문교수의 자격은 국내·외 대학에 재직하는 전임교원으로 한다.

**제49조(절차)** ① 방문교수를 활용하고자 하는 대학(원)장은 해당 학과(부)의 추천을 받아 학기개시일 30일전까지 총장의 승인을 받아야 한다.

- ② 방문기간은 학기 또는 학년 단위로 한다. 다만, 운영상 필요한 경우에는 방문기간을 달리 할 수 있다.

**제50조(추천서류)** 방문교수 추천서류는 다음 각 호와 같다.

- 1. 방문교수 추천서 (학과(부)장)
- 2. 재직증명서
- 3. 이력서
- 4. 외국인 등록증명서(외국인에 한함)
- 5. 활용계획서
- 6. 그밖에 필요한 서류

**제51조(처우)** ① 방문교수의 보수는 지급하지 않는 것을 원칙으로 하나, 강의를 담당할 경우에는 제39조(위촉)

를 준용하여 「순천대학교 강사료 지급 규정」에 따라 강사료를 지급할 수 있다.  
② 방문교수는 순천대학교의 각종시설을 이용할 수 있다.

**제12장 그 밖에 관한 사항** (개정 2014. 3. 27), (개정 2014. 7. 24)

**제52조(구비서류)** 비전임교원을 임용 또는 임용제청할 때에 첨부할 서류는 별표와 같다.(개정 2014. 3. 27), (개정 2014. 7. 24)

**부칙 (2012. 10. 25.)**

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규정의 시행과 동시에 순천대학교 명예교수규정, 순천대학교 석좌교수규정, 순천대학교 객원교수규정, 순천대학교 겸임교원임용규정, 순천대학교 산학협력전담교수임용등에 관한 규정, 순천대학교 학술연구교수규정, 순천대학교 시간강사규정은 폐지한다.

**부 칙(2013. 02. 15.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2013. 10. 16.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙(2014. 3. 27.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙(2014. 7. 24.)**

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만 제5조제3호는 2018학년도 1학기부터, 제11조제4항은 2015학년도 2학기부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제11조제4항은 이 규정 시행 전에 임용된 석좌교수의 경우에도 적용한다.

**부칙(2015. 1. 20.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2016. 8. 5.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙(2017. 2. 20.)**

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부 칙(2017. 2. 23.) (순천대학교 학칙)**

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 규정의 개정) ①부터⑩까지 생략

⑪ 순천대학교 비전임교원인사에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조(보수 및 재원 등) 본문 중 “기성회회계”를 “대학회계”로 한다.

⑫부터⑭까지 생략

#### 부 칙(2017. 9. 27.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(추대기간에 관한 경과조치) 이 규정 시행 전에 추대된 명예교수의 경우에도 적용한다.

제3조(추대절차에 관한 특례) 이 규정 시행 전에 명예교수 추대기간이 만료된 사람은 제6조 제1항에도 불구하고 소속 학과의 동의로 대학(원)장이 총장에게 추천하고 총장이 대학인사위원회의 동의를 얻어 추대할 수 있다.

#### 부 칙(2018. 3. 30.) (순천대학교 학칙)

제1조(시행일) 이 학칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정 개정)

①부터 ⑦까지 생략

⑧ 순천대학교 비전임교원 인사에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제42조제6항 및 제43조제1항 중 “교양기초교육원”을 각각“교양융합대학”으로 한다.

⑨부터 ⑩까지 생략

제3조(모집단위 변경에 관한 적용례) <생략>



[별표] 비전임교원 임용추천을 위한 구비서류 (개정 2014.7.24., 2015. 1. 20)

| 구분     |                             | 명예<br>교수 | 석좌<br>교수 | 객원<br>교수 | 겸임<br>교원 | 산학협<br>력전담<br>교수 | 학술<br>연구<br>교수 | 시간<br>강사 | 방문<br>교수 |
|--------|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|------------------|----------------|----------|----------|
| 신<br>규 | 명예교수 추대 추천서 1부 (별지 1호서식)    | ●        |          |          |          |                  |                |          |          |
|        | 교육 및 연구업적 조서 1부 (별지 2호서식)   | ●        | ●        |          |          |                  |                |          |          |
|        | 비전임교원 임용추천서 1부 (별지 3호서식)    |          | ●        | ●        | ●        | ●                | ●              |          | ●        |
|        | 비전임교원 활용실적 1부 (별지 4호서식)     |          | ●        | ●        | ●        |                  |                |          |          |
|        | 비전임교원 활용계획서 1부 (별지 5호서식)    |          | ●        | ●        | ●        |                  |                |          |          |
|        | 고용계약서 2부(외국인의 경우 해당언어별 번역본) |          | ●        | ●        |          | ●                | ●              |          |          |
|        | 이력서 1부                      |          | ●        | ●        | ●        |                  |                | ●        | ●        |
|        | 겸임동의서 1부 (별지 6호서식)          |          |          |          | ●        |                  |                |          |          |
|        | 재직증명서(본직기관) 1부              |          |          |          | ●        |                  |                |          | ●        |
|        | 학력증명서(학사,석사,박사) 1부          |          | ●        | ●        | ●        | ●                | ●              | ●        |          |
|        | 경력증명서 1부                    |          | ●        | ●        | ●        | ●                | ●              | ●        |          |
|        | 성적증명서(석사 및 박사) 1부           |          |          |          | ●        | ●                | ●              |          |          |
|        | 주민등록 초본 1부                  |          | ●        |          |          |                  |                | ●        |          |
|        | 인사기록카드 1부                   |          |          |          |          | ●                |                |          |          |
|        | 시간강사 위촉추천서 1부 (별지 7호서식)     |          |          |          |          |                  |                | ●        |          |
|        | 전업확인서(해당자) (별지 8호서식)        |          |          |          |          |                  |                | ●        |          |
|        | 출강동의서 (별지 9호서식)             |          |          |          |          |                  |                | ●        |          |
|        | 건강보험 자격득실확인서 1부             |          |          |          |          |                  |                | ●        |          |
|        | 여권사본,외국인등록증사본(외국인에 한함)      |          | ●        | ●        |          |                  |                | ●        | ●        |
|        | 경비부담확인서(외부재원인 경우)           |          | ●        | ●        |          |                  |                |          |          |

[별지 1호서식]

## 명예교수 추대 추천서

퇴직전 소속 :

퇴직전 직위 :

성 명 :

생 년 월 일 :

퇴 직 일 시 :

상기인을 순천대학교 명예교수로 추천합니다.

20 . . .

0 0 0 0 대 학 장 (직인)

[별지 2호서식]

# ( )교수 교육 및 연구업적 조서

1. 학력사항

2. 주요경력사항

3. 수상 및 표창

4. 학술활동

1) 학회활동

2) 학술논문

| 발표연월 | 연구자 | 논문 제목 | 논문집명 | 발행기관 | 게재<br>권집 | 게재<br>호 |
|------|-----|-------|------|------|----------|---------|
|      |     |       |      |      |          |         |

5. 연구비 수혜실적

| 연구책임자 | 연구기간 | 연구과제명 | 연구비 수혜금액 | 지원기관명 |
|-------|------|-------|----------|-------|
|       |      |       |          |       |

6. 저서

| 저서명 | 발행년월일 | 출판사명 | 공동저자 |
|-----|-------|------|------|
|     |       |      |      |

[별지 3호서식] (2014.7.24.)

## 비전임교원 임용추천서

|             |  |                |   |               |        |                   |
|-------------|--|----------------|---|---------------|--------|-------------------|
| 임용구분        | 석좌 · 객원 · 겸임 · 산학협력전담 · 학술연구 · 방문교수  |                |   |               |        |                   |
| 인적사항        | 성명   | (            ) |   | 생년월일          |        |                   |
|             | 본직기관   | 기관명            |   |               | 직위(직급) |                   |
|             |  | 인사담당 연락처       |   | TEL :         | FAX :  |                   |
|             | 주소   |                |   |               | 연락처    | E-mail :<br>TEL : |
| 학 력         | 출 신 학 교  |                | 입학년월일   | 졸업년월일         | 전 공    | 학 위               |
|             | 대 학  |                |   |               |        |                   |
|             | 대학원  | 석사<br>박사       |   |               |        |                   |
| 주 요 경 력     | 예시)  |                |   |               |        |                   |
|             | 2008. 3. 1. ~ 2009. 2. 28. : 순천대학교 식품공학과 객원교수<br>2009. 3. 1. ~ 2009. 12. 현재 : 순천대학교 식품공학과 객원교수 |                |   |               |        |                   |
| 임 용 예 정 자 력 | 구 분  | 연 구 경 력        | 교 육 경 력   | 산 업 체 근 무 경 력 | 계      |                   |
|             | 소 요  | 년              | 년   | 년             | 년      |                   |
|             | 총 족  | 년              | 년   | 년             | 년      |                   |
| 임 신 내 용 청 용 | 학 과  |                |   |               |        |                   |
|             | 임용예정직급   |                |   |               |        |                   |
|             | 임용기간   |                | . . .부터 . . .까지   |               |        |                   |
|             | 임용종류   |                | 신 규(            )<br>재임용(            )(재임용의 경우 최초 임용일 : 20 . . . .) |               |        |                   |
| 기 타<br>참고사항 |  |                |   |               |        |                   |

위와 같이 비전임교원(석좌 · 객원 · 겸임 · 산학협력전담 · 학술연구 · 방문교수) 임용을 신청합니다.

년      월      일

(비전임교원)활용기관장 (인)

[별지 4호서식]

# 비전임교원 활용실적

□ 임용구분 : 석좌 · 객원 · 겸임 · 산학협력전담 · 학술연구교수

| 소 속 | 성 명 | 직 급 | 활 용 실 적 | 비 고 |
|-----|-----|-----|---------|-----|
|     |     |     |         |     |

학과장(전공주임)

(인)

※ 활용실적 작성시 유의사항

- 강의담당 활용 교원 : 교과목 및 학점 시간을 정확히 명기
- 공동연구 활용 교원 : 과제명 명기(공동연구 교수명)
- 특강활용 교원 : 세부일정 및 강의주제 명기
- 그 밖에(연구지원 활동 등) 관한 사항 : 활용 실적 및 계획을 구체적으로 명기
- 내용이 많을 경우 별지 사용 가능

[별지 5호 서식] (개정 2014.7.24.)

# 비전임교원 활용계획서

|                               |                                       |                          |        |              |  |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------|--------------|--|
| 임용구분                          | 석좌 · 객원 · 겸임 · 산학협력전담 · 학술연구교수 · 방문교수 |                          |        |              |  |
| 대 학                           |                                       | 학 과                      |        | 전공분야         |  |
| <b>활 용 계 획</b>                |                                       |                          |        |              |  |
| 인적사항                          | 성명                                    | (                      ) |        | 생년월일         |  |
|                               | 본직기관명                                 |                          |        | 직 위(급)       |  |
| 담당업무                          | 강의                                    | 대 학                      | (교과목명) | (주당시간수) (학점) |  |
|                               |                                       | 대 학 원                    | (교과목명) | (주당시간수) (학점) |  |
|                               | 논문지도                                  | 논 문<br>지도교수              | (학생수)  |              |  |
|                               |                                       | 논문공동<br>지도교수             | (학생수)  |              |  |
|                               | 공동<br>연구                              | 과 제 명                    |        |              |  |
|                               | 산학협력교육활동                              |                          |        |              |  |
|                               | 기 타                                   |                          |        |              |  |
| 활용기간                          |                                       |                          |        |              |  |
| 활용의 필요성(구체적으로 작성 : 별지작성도 가능함) |                                       |                          |        |              |  |

위와 같이 비전임교원(석좌 · 객원 · 겸임 · 산학협력전담 · 학술연구교수 · 방문교수) 활용계획서를 제출합니다.

년      월      일

(비전임교원 활용기관)                      학과장    (인)

(비전임교원 활용기관)                      학 장    (인)



# 학년도 제 학기 시간강사 위촉추천서

## 1. 위촉요청 교과목

| 과목명<br>(과목코드) | 분반 | 학점<br>(시간) | 대상<br>학과 | 대상<br>학년 | 위촉사유 |
|---------------|----|------------|----------|----------|------|
|               |    |            |          |          |      |

## 2. 위촉대상자 인적사항

| 학과<br>(전공) | 성명 | 학력           | 학위종별<br>(수료,수여구분) | 전공 | 주민등록<br>번호 | 주소 | 연락처                       |
|------------|----|--------------|-------------------|----|------------|----|---------------------------|
|            |    | 학부:          | 학사:               |    |            |    | 자택 :<br>(직장):<br><br>핸드폰: |
|            |    | 대학원<br>(석사): | 석사:               |    |            |    |                           |
|            |    | 대학원<br>(박사): | 박사:               |    |            |    |                           |
| E-mail     |    |              |                   |    |            |    |                           |

## 3. 위촉구분

| 위촉                     |                     | 직업여부 |     | 직업·직장 및 직위 | 서류감면대상<br>(기 출강중인 학부(과)) | 비고 |
|------------------------|---------------------|------|-----|------------|--------------------------|----|
| 신규                     | 재위촉<br>(최종위촉년도, 학기) | 전업   | 비전업 |            |                          |    |
|                        |                     |      |     |            |                          |    |
| 순천대학교내 타학과(부서) 강의 담당시간 |                     |      |     | 시간 :       | 타학과(부서)명:                |    |

※신규추천자중 타학부(과)에 3년이내에 출강한 자는 서류감면대상란에 “O”로 표시

## 4. 경력사항 :

20    년    월    일

|     |           |     |
|-----|-----------|-----|
| 추천인 | 학 장       | (인) |
| 추천인 | 학과장(전공주임) | (인) |

순천대학교총장 귀하  
[별지 8호서식]



# 시간강사 전업 확인서

성 명 :

주민등록번호 :

상기 본인은 순천대학교 시간강사로 위촉되어 출강함에 있어 타 직업(자영업 포함)을 가지고 있지 않음을 확인합니다.

20 . . .

시간강사 000 (서명)

00학과장(전공주임교수) (서명)

순천대학교총장 귀하

[별지 9서식]

# 출강 동의서

소 속 :

직 위(급) :

성 명 :

주민등록번호 :

우리대학(기관)에 근무하는 위 교원(직원)의 귀 대학교 출강을 다음과 같이 동의합니다.

| 출강대학교 | 담당과목 | 주당시간 | 출강기간 | 비 고 |
|-------|------|------|------|-----|
|       |      |      |      |     |

20 . . .

(직인)

순천대학교총장 귀하

