대구대학교 교원신규채용지침

제1조(목적) 본 지침은 대구대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 교원임용규정 제3장 제16조 내지 제18조에 의거 교원 신규공개채용(이하“신규채용”이라한다)에 필요한 사항 등을 정하여 인사행정의 공정성과 객관성을 유지함으로써 우수 교원 채용을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위 및 용어의 정의) ①교원 신규채용에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

②이 지침에서 “교원”이라 함은 계약조건을 정하여 임용하는 교수, 부교수, 조교수를 말한다.

제3조(충원대상결정 및 공고) ①신규교원 충원대상 결정은 다음 각 호와 같다.

1. 교원충원이 필요한 학부(과)는 학부(과)교수회의(충원 예정 학년도 편제기준)를 거쳐 초빙분야를 명시하여 교원충원요구서를 제출한다.
2. 신설학부(과)는 신설학부(과)준비위원회의 회의을 거쳐 초빙분야를 명시하여 교원충원요구서를 제출한다.
3. 초빙분야는 지나친 세분화 또는 포괄화를 지양하며, 전공특성상 실무.실기 또는 실험실습 지도능력이 요구되는 분야는 이를 별도로 명시한다.
4. 충원대상 학부(과)와 채용인원은 교원충원요구서에 기초하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.
5. 총장은 교원충원요구서가 제출된 경우 이외에도 충원이 필요하다고 인정되는 학부(과)에 대해서는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 충원대상 학부(과)와 인원을 정할 수 있다.
6. 본 대학교 교원임용규정 제17조의 ‘특수분야’ 및 ‘특정분야’는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 교원 신규채용 공고는 지원마감일 15일전까지 채용분야.채용인원.지원자격.심사기준 등에 관한 사항을 일간신문이나 정보통신망 또는 그밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.

제4조(지원서접수) 교원 신규채용에 지원하는 자는 소정기한 이내 다음 각 호의 자료를 인터넷(본교 홈페이지)으로 접수(입력)하여야 한다.

1. 교수초빙지원서(별지서식 1)
2. 연구실적목록(별지서식 2): 접수마감일 기준 최근 3년간의 실적(예정은 제외)
3. 자기소개서(별지서식 3): A4 1매 분량
4. 최종학위논문 요약본(별지서식 4): A4 1매 분량
5. 대표실적 요약본(별지서식 5): A4 각 1매 분량

제5조(심사절차) 교원 신규채용에 따른 심사절차는 다음 각 호와 같다.

1. 지원자격심사(1차)
2. 서류심사
3. 지원자격심사(2차)
4. 기초심사(전공심사와 통합할 수 있음)
5. 전공심사

6. 공개강의심사
7. 학부(과)면접심사
8. 본부면접심사
9. 교원인사위원회 심의

제6조(지원자격심사(1차)) ①지원자격심사(1차)에서는 지원자가 지원서에 입력한 내용을 기준으로 지원자의 학력, 경력 및 연구실적 등 지원자격에 관한 사항을 심사한다.
②비공개
③다음 각 호를 모두 충족하는 자는 지원자격을 "可"로 한다. 이 때 심사결과 보고서는 「교원신규채용 지원자격심사표」(별지서식 6)에 의한다.
1. 고등교육법에 의한 교수자격을 갖춘 자
2. 해당 전공분야 박사학위 소지자
3. 특수분야는 석사학위소지자로 접수마감일 기준 교육 및 연구(현장실무경력 포함) 환산경력(별표 1)의 합이 5년 이상인 자
4. 특정분야는 학사학위 취득 후 접수마감일 기준 교육 및 연구(현장실무경력 포함) 환산경력(별표 1)의 합이 5년 이상인 자
5. 교원임용에 결격사유가 없는 자
6. [별표 2] 연구실적 양적평가 기준에 따라 소정기간의 연구실적이 300점 이상인 자(단, 특정분야는 예외)
7. 동일교 제한에 해당되지 않는 자

④지원자격심사(1차) 통과자가 3인 미만인 분야는 원칙적으로 채용대상에서 제외한다.
⑤지원서 입력착오, 허위입력 등으로 인하여 심사에 중대한 문제를 야기한 지원자는 불합격 처리한다.

제7조(서류심사) ①서류심사는 지원자가 제출한 지원서를 근거로 연구실적의 양 및 질적수준을 심사한다.
②비공개
③서류심사 통과자는 채용예정인원의 7배수 범위내에서 선정한다.
④지원자수가 채용예정인원의 7배수 이내인 분야는 서류심사를 생략한다.
⑤서류심사 통과자는 소정의 증빙서류를 제출하여야 한다.
⑥서류심사는「교원신규채용 서류심사표」(별지서식 7)에 의한다.

제8조(실적물접수) ①서류심사 통과자는 소정기한 이내 필요한 서류를 제출하여야 한다.
②다음 각 호는 방문 또는 우편으로 접수한다. 단, 우편물은 기한이내 도착분에 한한다.
1. 학위논문 : 석.박사 학위논문 각 1권
2. 대표실적 각 1부
3. 연구실적물 : 초빙분야와 관련된 학술논문(국제.국내저명학술지), 학술저서, 예.체능계 실기실적, 연구비수탁실적 각 1부
4. 사진(최근 6개월 이내 촬영) : 3x4 cm 1매
5. 졸업 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부
6. 경력 및 재직증명서 각 1부
7. 외국어로 된 서류는 번역문 각 1부

8. 외국박사학위 신고증 사본 1부
9. 전공관련 자격.면허증 사본 각 1부

③대표실적은 학술논문(국제.국내저명학술지), 학술저서, 예.체능계 실기실적 중 2편을 지원자가 지정하되, 전체 연구실적물이 1편일 경우는 1편만 대표실적으로 지정한다(대표실적은 주저자, 교신저자 및 공동저자 모두 가능함).

④연구실적물의 인정범위는 [별표 2] 연구실적 양적평가 기준에 의하되, 국제.국내저명학술지의 인정범위는 학술논문의 발표년월일과 관계없이 현재(교수초빙 접수시작일)의 평가등급을 적용한다.

⑤온라인 게재(e-publish)된 학술논문은 연구실적물로 인정할 수 있다.

제9조(제출서류 검토) ①지원서에 입력된 각종 자료와 제출된 연구실적물 및 각종 증명서류를 비교.검토한다.

②비공개

제10조(지원자격심사(2차)) ①지원자격심사(2차)에서는 지원자의 학력, 경력 및 연구실적 등 지원자격에 관한 사항을 심사한다.

②비공개

③심사기준에 관한 사항은 제6조제3항을 준용한다.

④지원자격심사(2차) 통과자가 3인 미만인 분야는 원칙적으로 채용대상에서 제외한다.

⑤지원서 입력착오, 허위입력 또는 실적물 미제출로 인하여 심사에 중대한 문제를 야기한 지원자는 불합격 처리한다.

제11조(기초심사) ①기초심사에서는 지원자격심사를 통과한 지원자의 전공과 초빙대상 전공분야와의 일치여부를 심사한다.

②심사위원의 구성은 다음과 같다.

1. 비공개
2. 지원자의 석.박사학위과정 지도교수는 심사위원이 될 수 없다.

③기초심사의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 학위논문 : 초빙분야와 최종학위논문의 일치여부
2. 연구실적 : 초빙분야와 학술논문, 학술저서 및 실기실적의 일치여부

④기초심사는「교원신규채용 기초심사표」(별지서식 8)에 의한다.

⑤심사위원의 1/2 이상이 전공일치 또는 부분일치로 판정한 경우 전공일치로 한다.

⑥기초심사와 전공심사는 통합하여 실시할 수 있다.

제12조(전공심사) ①전공심사에서는 지원자의 전공에 대한 학문적 우수성을 심사한다.

②심사위원의 구성에 관한 사항은 제11조제2항을 준용한다.

③전공심사의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 연구실적의 양 : 석.박사학위논문(최근 3년 이내의 논문만 인정), 대표실적, 학술논문(국제.국내저명학술지) 및 학술저서, 예.체능계 실기실적의 양([별표 2] 연구실적 양적평가 기준)
2. 연구실적 질적수준 : 최종학위논문과 대표실적의 초빙분야와의 전공일치도 및 학문적 우수성

3. 교육 및 연구경력(현장실무경력포함) : 교육 및 연구경력, 현장실무경력의 우수성
4. 과제 수행경력 : 연구비수탁실적, 과제의 수행건수 및 중요도 등
5. 학위이수과정 : 학부, 석.박사과정의 초빙분야와의 일치성

④전공심사는「교원신규채용 전공심사표」(별지서식 9)에 의한다.

⑤심사위원은 「교원신규채용 전공심사표」에 심사결과를 기록한 후 주관부서에 인비로 제출한다.

제13조(면접대상자 선정) ①면접대상자 선정은 기초 및 전공심사 결과를 기초로 한다. 다만, 제17조의 재심위원회가 구성되어 전공심사를 하는 경우 재심위원회의 심사결과를 우선한다.

②면접대상자는 초빙분야별 채용예정인원의 5배수 이내로 한다.

제14조(공개강의심사) ①특별한 사유가 없는 한 면접대상자로 선정된 자에 대하여 공개강의를 실시하여야 한다.

②공개강의심사위원 구성은 다음과 같다.

1. 비공개
2. 지원자의 석.박사학위과정 지도교수는 심사위원이 될 수 없다.

③공개강의계획서는 학부(과)회의를 거쳐 지정기간에 교무학사부에 제출하여야 한다

④공개강의계획서는 공개강의일 1주전까지 대상자에게 시간, 장소, 지원가능장비, 제출(지참)물, 강의 및 응답시간 등에 대하여 통보하여야 한다.

⑤공개강의심사 시 타 학부(과)교수 및 학생이 참관할 수 있도록 공지한다.

⑥공개강의 미실시 학부(과)는 사전에 미실시 사유서를 연서로 제출하여야 한다.

⑦공개강의심사는「공개강의심사조서」(별지서식 10)에 의한다.

제15조(학부(과)면접심사) ①학부(과)면접심사위원의 구성은 다음과 같다.

1. 비공개
2. 학부(과)교수가 4인 미만일 경우 총장은 관련학부(과)의 전공교수를 추가로 임명한다.

②학부(과)면접심사는 「학부(과)면접심사조서」(별지서식 11)에 의한다.

③면접심사에 불참한 자는 신규채용대상에서 제외한다. 단, 면접심사 당일까지 외국에서 미 귀국한 자에 대하여는 총장이 우선 본인의 의사를 확인하고 일정기간 동안 심사를 유예할 수 있다.

제16조(본부면접심사) ①비공개

②본부면접심사는「본부면접심사조서」(별지서식 12)에 의한다.

제17조(재심위원회) ①서류심사, 기초심사, 전공심사, 학부(과) 면접심사 및 공개강의심사에 대하여 객관적으로 보아 공정성이 결여되었다고 판단될 시 총장은 재심위원회를 구성하여 재심사를 할 수 있다.

②재심위원회는 9인으로 구성하며, 교무처장, 연구처장, 심사에 참여한 심사위원을 제외한 학부(과)교수 또는 관련학부(과)교수 3인, 학장 1인과 외부인사 3인(외부인사 2명의 기 심사결과를 그대로 인정할 수 있다)을 위원으로 하고, 위원장은 교무처장이 된다.

③재심위원회는 초빙 학부(과)장, 기초 및 전공심사위원 등의 의견을 청취할 수 있다.

제18조(제청예정자 결정) ①총장은 기초심사 및 전공심사, 공개강의심사, 학부(과)면접심사, 본부면접심사를 종합적으로 고려하여 3배수의 범위내에서 제청예정자를 선정한다. 심사별 반영비율은 기초심사 및 전공심사 40%, 공개강의심사 15%, 학부(과)면접심사 15%, 본부면접심사 30%를 원칙으로 한다.

②교원임용규정 제17조(교원의 자격)제1항의 자격을 갖춘 자로서 직전대학의 직급을 각호와 같이 인정한다.

1. 4년제 대학의 직급을 인정하여 임용함을 원칙으로 한다.
2. 전문대학의 조교수 이상 직급은 1개 아래 직급으로 임용함을 원칙으로 한다.

③특정분야의 전문경력 소지자를 채용하는 경우에는 제2항에도 불구하고 교육 및 연구경력(현장실무경력 포함)에 의해 직급을 부여할 수 있다.

④제2항 및 제3항에도 불구하고 최종 임용직급은 교원인사위원회에서 심사한다.

제19조(동일교 제한) ①교원을 신규채용하는 경우에는 교육공무원법 제11조의2 제1항, 교육공무원임용령 제4조의3제1항 및 제2항의 규정에 의하여 특정대학의 학사학위 소지자가 고등교육법 시행령 제28조제1항의 모집단위별 채용인원의 3분의 2를 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 신규채용된 교원이 당해 대학에서 학사학위를 취득하였다 하더라도 그 학사학위 전공분야가 동대학에서 채용되어 교육.연구할 전공분야와 다른 경우에는 그를 동대학에서 학사학위를 취득한 자로 계산하지 아니한다.

②제1항의 규정은 1년을 단위로 적용하되, 연간 모집인원이 3인미만인 경우에는 누적 모집인원이 3인이상 되는 연도의 말까지를 통산하여 적용한다.

제20조(특수관계자에 대한 심사위원 배제) 교원 신규채용에 지원하는 자와 다음 각 호의 하나에 해당될 때에는 신규채용심사위원이 될 수 없다.

1. 지원자의 학위논문 지도교수
2. 지원자와 논문 및 저서의 공저자
3. 지원자와 같은 직장에 같은 기간 근무한 경력이 있는 자
4. 기타 지원자와 특수관계에 해당한다고 인정 되는 자

제21조(심사결과 공개) 교원채용심사과정 및 결과의 공정성과 투명성을 제고하기 위하여 지원한 자가 심사결과의 공개를 요구하는 때에는 신규채용 되는 자가 확정된 후에「공공기관의정보공개에관한법률」또는 본 대학교 제 규정이 정하는 바에 따라 공개한다.〔교육공무원임용령 제4조의3제6항〕

제22조(미충원에 대한 제재) ①교원 초빙공고 후 3회 이상 초빙보류하거나 심사과정에서 학부(과) 교수의 의견이 상충되어 초빙보류를 요청한 학부(과)는 해당 학부(과) 교수를 배제하고 교원 초빙을 진행할 수 있다.

②교원충원 대상 학부(과)임에도 불구하고 교원 충원요청을 하지 않은 학부(과)는 해당 학부(과) 교수를 배제하고 교원 초빙을 진행할 수 있다.

제23조(보칙) ①교원채용 업무에 관여한 교직원은 업무수행과정에 지득한 모든 사항에 대하여 보안을 유지하여야 한다.

②이 지침에 정하지 아니한 사항에 대하여는 총장의 승인을 받아 정한다.

부 칙

이 지침은 2018년 10월 1일부터 시행한다.