

대구대학교 산학협력교원 신규채용지침

제1조(목적) 이 지침은 대구대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 교원임용규정 제3장 제16조 내지 18조에 의거 교원 신규채용에 필요한 사항 등을 정하여 인사행정의 공정성과 객관성을 유지함으로써 우수한 산학협력교원 채용을 그 목적으로 한다.

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

제3조(충원) ①대학(원) 또는 기관의 장은 관련학부(과) 및 기관 등과 사전에 충분한 협의를 거쳐 총장에게 산학협력교원 충원을 요청한다.

②충원대상 학부(과), 기관 및 인원은 총장이 결정한다.

③총장은 충원요청을 한 경우 이외에도 충원이 필요하다고 인정되는 경우 충원대상 학부(과), 기관 및 인원을 정할 수 있다.

④산업체 경력 및 산학협력 능력이 우수한 전문경력인사를 특별채용 할 경우엔 제5조 내지 제10조의 심사과정을 생략할 수 있다.

제4조(공고) 공채를 통한 신규채용 공고는 지원마감일 15일전까지 채용분야·채용인원·지원자격·심사기준 등에 관한 사항을 일간신문이나 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.

제5조(지원서 접수) ①산학협력교원 신규채용에 지원하는 자는 접수기한 이내 다음 각 호의 자료를 인터넷(본교 홈페이지)으로 접수(입력)하여야 한다.

1. 산학협력교원초빙지원서(별지서식 1)
2. 산업체경력사항(별지서식 2)
3. 산학협력활동 계획서(별지서식 3) : A4 3매 분량
4. 연구실적 목록(별지서식 4)

제6조(심사절차) ①산학협력교원 신규채용에 따른 심사절차는 다음 각 호와 같다.

1. 지원자격심사
2. 서류심사
3. 학과 면접심사
4. 본부 면접심사
5. 교원인사위원회 심의

제7조(지원자격심사 및 실적물 접수) ①채용공고에서 제시한 지원자격(학력, 경력 등)을 모두 충족하는 자는 지원자격을 “可”로 한다. 이때 심사결과 보고서는 「교원신규채용 지원자격심사표」(별지서식 5)에 의한다.

②심사위원회는 교무처장, 연구처장, 교무학사부장으로 구성하고 교무처장이 위원장이 된다.

③지원자격심사 통과자가 3인 미만인 분야는 원칙적으로 채용대상에서 제외한다.

④지원자격심사 통과자는 소정기한 이내 아래 각 호의 실적물을 방문 또는 우편으로 접수한다. 단, 우편물은 기한 이내 도착분에 한한다.

1. 졸업 및 성적증명서 각 1부
2. 경력증명서 각 1부
3. 전공관련 자격·면허증 사본 각 1부
4. 연구 및 산학 실적(물)중 대표실적 3편

제8조(서류심사) ①서류심사는 지원자가 제출한 지원서를 근거로 지원자의 학력, 산업체경력 및 연구실적 등 지원자격에 관한 사항을 심사한다.

②심사위원은 해당 학부(과) 또는 기관 교원 2인 이상으로 한다. 단, 전공단위로 학생을 모집하는 학부는 전공교수만 심사에 참여한다.

③지원서 입력착오, 허위입력 등으로 인하여 심사에 중대한 문제를 야기한 지원자는 불합격 처리한다.

④서류심사는 「산학협력교원 서류심사조서」(별지서식 6)에 의한다.

제9조(면접대상자 선정) 서류심사 결과를 기초로 하며 면접대상자는 초빙분야별 채용예정인원의 3배수 이내로 한다. 단, 채용예정인원이 2명 이상인 초빙분야는 2배수 이내로 한다.

제10조(학과면접심사) ①면접대상자 선정은 서류심사결과를 기초로 한다.

② 면접심사위원은 학부(과) 소속 교원 또는 기관소속 교원으로 하되 총장이 필요한 경우 관련분야 교원을 추가로 임명할 수 있다. 단, 전공단위로 학생을 모집하는 학부는 전공교수만 심사에 참여한다.

③ 면접심사는 「학부(과) 면접심사조서」(별지서식 7)에 의한다.

④ 면접심사에 불참한 자는 신규채용대상에서 제외한다.

제11조(본부면접심사) ①본부면접심사위원은 총장, 교학부총장, 대학원장, 교무처장을 포함하여 10인 이내로 구성한다.

②본부면접심사는 「본부 면접심사조서」(별지서식 8)에 의한다

제12조(제청예정자 결정) ①총장은 서류심사, 학부(과)면접심사, 본부면접심사를 종합적으로 고려하여 2배수의 범위내에서 제청예정자를 선정한다. 심사별 반영비율은 서류심사 40%, 학부(과)면접심사 30%, 본부면접심사 30%를 원칙으로 한다.

제13조(경력환산) ① 산학협력교원의 산업체 경력은 민간 산업체, 국가기관, 국가기관에 준하는 기관 등에서 전임으로 종사한 경력에 한해 100% 인정한다. 단 비전임은 70%로 환산한다.

② 경력연수는 학사학위 취득 후 또는 이와 동등 이상의 자격 취득 후부터 계산한다.

③산학협력연구과제 수행을 위한 산학협력교원의 경우 석사 학위취득자는 2년, 박사학위 취득자는 석·박사과정을 합하여 3년의 범위 안에서 경력기준을 완화할 수 있다.

제14조(직급 부여) 임용직급은 교원인사위원회에서 심사한다.

제15조(심사결과 공개) 산학전담교원채용심사과정 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]

제16조(보칙) ① 산학전담교원채용 업무에 관여한 교직원은 업무수행과정에 지득한 모든 사항에 대하여 보안을 유지하여야 한다.

② 이 지침에 정하지 아니한 사항은 본 대학교 교원임용규정, 산학협력교원임용규정, 교원특별채용 지침을 준용한다.

부 칙

이 지침은 2011년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2012년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2016년 9월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2018년 7월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2020년 6월 1일부터 시행한다.