

부경대학교 교육공무원 인사에 관한 규정

제정 2000.10.20. 규정 제200호	개정 2013.04.08. 규정 제728호
개정 2001.04.16. 규정 제211호	개정 2013.05.09. 규정 제739호
개정 2001.12.13. 규정 제258호	전부개정 2013.07.15. 규정 제748호
개정 2002.02.20. 규정 제276호	개정 2014.01.14. 규정 제765호
개정 2002.03.25. 규정 제289호	개정 2015.04.15. 규정 제815호
개정 2002.11.30. 규정 제305호	개정 2017.02.28. 규정 제930호
개정 2003.01.14. 규정 제307호	개정 2017.07.10. 규정 제943호
개정 2004.09.30. 규정 제376호	개정 2018.02.20. 규정 제968호
개정 2004.12.24. 규정 제397호	개정 2019.05.07. 규정 제1027호
개정 2005.11.25. 규정 제447호	개정 2020.02.26. 규정 제1076호
개정 2006.02.16. 규정 제453호	개정 2021.02.25. 규정 제1143호
전부개정 2007.10.19. 규정 제522호	개정 2021.04.01. 규정 제1153호
개정 2011.03.04. 규정 제656호	개정 2021.06.24. 규정 제1171호
개정 2012.01.26. 규정 제674호	개정 2022.05.12. 규정 제1224호
개정 2012.07.20. 규정 제685호	개정 2022.05.30. 규정 제1230호
개정 2012.09.01. 규정 제693호	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 부경대학교(이하 “본교” 라 한다) 교육공무원 등의 인사에 관한 기준과 절차를 정하여 객관적이고 공정한 인사관리를 기함을 목적으로 한다. <개정 2018.2.20.>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전임교원”(이하 “교원” 이라 한다)이라 함은 「교육공무원법」 제25조에 따라 임용되는 교수·부교수·조교수를 말하며, 교원에는 다음 각 목의 자가 포함된다.

가. 제9호에 따른 채용형 산학협력중점교수

나. 부속시설 등에 소속되어 연구수행에 전념하는 교원(이하 “연구교수” 라 한다)
다. 실습선 및 탐사선에 소속된 교원(이하 “실습선교수” 라 한다)

2. “기간제 교원” 이라 함은 2001년 12월 31일 이전에 신규임용된 교원을 말한다.
3. “계약제 교원” 이라 함은 2002년 1월 1일 이후에 신규임용된 교원을 말한다.
4. “채용후보자” 라 함은 교원 채용절차(심사)가 진행 중인 자로서 대학인사위원회의 임용동의 심사대상인 자를 말한다.
5. “임용예정자” 라 함은 교원 채용절차(심사) 중 대학인사위원회의 심의를 거쳐

임용 동의된 자를 말한다.

6. “조교”라 함은 「교육공무원법」 제26조제1항에 따라 총장이 임용하는 자로서 교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조하는 자를 말한다.
7. “연구년[Ⅰ]”이라 함은 본교에서 일정기간 이상 근무한 교원이 강의와 학생 지도 등 교수로서의 기본임무 수행을 면제받은 기간을 말한다.
8. “연구년[Ⅱ]”이라 함은 본교에서 일정기간 이상 근무한 교원이 국내 및 국외의 대학이나 연구기관 등에서 연구에 전념하는 기간을 말한다.
9. “산학협력중점교수”라 함은 산업체 경력(「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제4조에 따른 연구기관 등의 지정에 관한 고시」에서 정한 연구기관 등에서 근무한 경력)이 10년 이상인 자(박사학위 취득자는 7년 이상인 자)로서 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업지원 활동을 중점추진하고, 산학협력 실적 중심으로 평가받는 교원을 말하며, 임용방식에 따라 ‘채용형 산학협력중점교수’(최초 임용 시 산학협력 목적으로 채용된 교원)와 ‘지정형 산학협력중점교수’(최초 임용 시에는 산학협력 목적으로 채용되지는 않았으나 추후에 산학협력 중점교수로 지정된 교원)로 구분한다. <개정 2019.5.7.>
10. 삭제 <2021.04.01.>
11. “HK교수”라 함은 한국연구재단의 「인문한국플러스(HK+)지원사업 관리운영 규칙」(이하 “관리운영규칙”이라 한다)에 따라 HK+사업단에서 HK+사업 수행에 전념하며, 사업 완료 이후에 교육공무원으로 전환되는 교원을 말한다. <신설 2020.2.26.>

[전문개정 2018.2.20.]

제2장 교원 신규임용

제1절 자격기준·채용방법 및 임용기간 등

제3조(자격기준) ① 교원은 박사학위 소지자로서 「고등교육법」 제16조의 규정에 따른 대학교원 자격을 구비하고, 최근 4년 이내 200% 이상의 연구실적과 「부경대학교 전임교원 신규채용 업무처리 지침」에서 정한 자격조건을 갖춘 자이어야 한다. <개정 2019.5.7.>

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당될 경우에는 신규임용 할 수 있다.

1. 해당 분야의 석사학위 소지자로서 예능계전공교원, 건축학전공교원(건축사

자격증 소지자), 실습선교수 및 2회 이상 공개채용 전형결과 적격자가 없고
관련 학회 등에서 박사학위 소지자 채용이 어렵다는 확인서가 있는 경우

2. 해당 분야의 석사 또는 학사학위 소지자로서 특수 자격 또는 경력 소지자(산업체
경력 포함)를 채용하는 경우

③ 실습선교수는 제1항 또는 제2항의 자격기준에 해당하는 자로서 승선경력이 5년
이상이고 2급 이상의 해기사면허를 소지하여야 한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제4조(채용방법) ① 교원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각
호의 경우에는 특별채용 할 수 있다. <개정 2018.2.20.>

1. 해당 분야의 명성이 높은 석학 또는 연구실적과 수준이 탁월한 교수요원

2. 공개채용 전형결과 2회 이상 응모자가 없거나 또는 3회 이상 적격자가 없는 경우

3. 기타 총장이 특히 필요하다고 인정하는 경우

4. 삭제 <2018.2.20.>

② 공개채용은 기초심사〔서류심사, 전공적격심사〕, 전공심사〔전공능력심사,
외국어강의평가, 전공종합심사〕 및 면접심사를 거쳐 채용한다. 다만, 외국인의
공개채용에 관한 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다. <개정 2022.05.30.>

③ 특별채용은 해당 학부(과)장 또는 전공주임(이하 “학부(과, 전공)장”이라 한다)과
학장 및 해당 부속시설 등의 장의 추천을 받아 채용한다. <개정 2022.05.30.>

④ 제3항의 특별채용을 위하여 특별채용위원회를 둘 수 있으며, 그 구성·운영 및
채용 절차 등에 관한 구체적인 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2018.2.20.>

제5조(제출서류) ① 공개채용 지원자의 제출서류는 이력서, 학력 및 성적증명서(학부,
석·박사), 경력증명서, 연구실적물, 소지면허증 사본(실습선교수에 한한다) 등으로
한다.

② 특별채용 시 필요한 서류는 특별채용사유서, 추천서, 담당과목별 강의시수조서
등으로 하고, 그 외 필요한 서류는 총장이 따로 정한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제6조(연구실적물 인정범위 등) ① 연구실적물은 논문, 저서, 국내·외 특허, 기술이전,
산업체 연구비 수혜 등을 말하며, 그 인정범위와 환산율은 「부경대학교 연구실
적물에 관한 지침」을 적용한다.

② 신규채용 시 제출된 연구실적물은 승진 및 재계약(재임용) 시 이를 다시 사용
할 수 없다. <개정 2018.2.20.>

제7조(신규임용 직급) ① 공개채용에 따른 신규임용자의 직급은 조교수를 원칙으로 한다. 다만, 다음에 해당하는 교육, 연구 또는 산업체경력이 있는 자는 부교수 이상으로 임용할 수 있다. <개정 2020.2.26., 2021.06.24>

구 분	임용직급 결정 기준	
	부교수	교수
4년제 대학 전임교원 경력 (전문대학 전임교원 경력의 경우 50%를 환산하여 인정) (비정년트랙 전임교원 경력은 미인정)	7년 이상	12년 이상
박사학위 취득 후 최근 4년 이내 주저자로서 발표·게재한 국제저명학술지(이하 “SCIE급”이라 한다) 실적 및 교육·연구 경력	1,000% 이상이고 교육 또는 연구경력이 10년 이상	1,000% 이상이고 교육 또는 연구경력이 15년 이상
산업체 경력	20년 이상이고, 직급이 산업체 부장급· 공무원 서기관급· 공공기관 책임연구원급 이상	25년 이상이고, 직급이 산업체 임원급· 공무원 고위공무원단급· 공공기관 책임연구원급 이상

② 제1항의 SCIE급 실적은 「부경대학교 연구실적물에 관한 지침」을, 교육·연구·산업체 경력은 「부경대학교 대학교원 자격기준 등에 관한 지침」을 적용한다. <개정 2020.2.26., 2021.06.24.>

③ 특별채용에 따른 신규임용 직명은 교육기관 또는 연구기관에서의 경력 등을 참작하여 조정할 수 있다.

[전문개정 2018.2.20.]

제2절 공개채용전형절차심사기준 및 방법

제8조(심사단계별 심사위원 위촉 등) ① 기초심사〔서류심사〕는 교무처장이 주관한다.

② 기초심사〔전공적격심사〕 및 전공심사〔전공능력심사〕 심사위원은 학부(과, 전공)장을 포함하여 6인 이상으로 하며, 해당 학부(과) 또는 전공(이하 “학부(과, 전공)”이라 한다) 교수회의 협의를 거쳐 학부(과, 전공)장과 학장의 추천으로 채용분야별로 모집대상 전공분야와 관련이 있는 본교의 교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가를 총장이 위촉하며 심사위원장은 학부(과, 전공)장이 된다. 다만,

심사위원 중 3분의 1 이상은 교외위원으로 위촉하여야 한다. <개정 2018.2.20., 개정 2022.05.30.>

③ 외국어강의평가 심사위원은 학장을 포함하여 6인 이상으로 하고, 본교의 교원 중에서 학장의 추천으로 총장이 위촉하며, 심사위원장은 학장이 된다. <개정 2018.2.20.>

④ 전공종합심사 심사위원은 학부(과, 전공)장을 포함하여 6인 이상으로 하고, 해당 학부(과, 전공) 교수회의를 거쳐 학부(과, 전공)장과 학장의 추천으로 총장이 위촉하며, 심사위원장은 학부(과, 전공)장이 된다. <개정 2022.05.30.>

⑤ 면접심사 위원은 5인으로 구성하여 총장이 위촉하며, 위원장은 총장이 된다.

⑥ 위촉을 받은 심사위원은 서약서를 총장에게 제출하여야 한다.

⑦ 각 심사단계별 심사위원장이 특별관계 등으로 참여가 어려울 경우, 심사위원장은 총장의 승인을 받아 대리자를 지정할 수 있다. <신설 2020.2.26.>

제9조(서류심사) ① 기초심사〔서류심사〕는 응모자격 및 구비서류의 제출여부를 심사하며 적격·부적격만을 판정한다.

② 서류심사결과 부적격 판정을 받은 자는 탈락 처리된다.

제10조(전공적격심사) ① 기초심사〔전공적격심사〕는 학부(과, 전공)별로 학부(과, 전공)장 책임 하에 실시한다. <개정 2022.05.30.>

② 기초심사〔전공적격심사〕는 다음 각 호의 판정기준에 따라 1개 이상 일치하면 적격으로 판단하고, 심사위원 과반수 찬성으로 전공적격 여부를 결정하며 부적격자는 탈락 처리한다. <개정 2018.2.20., 2020.2.26.>

1. 학위논문이 채용분야와의 일치여부

2. 학위논문이 채용분야와 유사하고, 그 밖의 논문이 채용분야와의 일치여부

3. 산업체에서 10년 이상 전임으로 종사한 직무경력이 채용분야와 일치(산학협력 중점교수 채용만 적용) <신설 2020.2.26.>

제11조(전공능력심사) 전공심사〔전공능력심사〕는 학부(과, 전공)별로 학부(과, 전공)장 책임 하에 실시하며, 교육·연구능력, 연구실적물 등에 대하여 심사평가 한다. <개정 2018.2.20., 개정 2022.05.30.>

제12조(전공적격 및 전공능력심사의 방법 및 절차) ① 심사위원은 응모자가 제출한 구비서류 및 연구실적물에 따라 전공적격심사 및 전공능력심사를 공정하게 심사평가하고, 그 결과를 학부(과, 전공)장에게 제출하며, 전공능력심사의 성적산출방식은 심사위원 중 최고점과 최저점을 부여한 2인의 점수를 제외하고 나머지 심사

위원의 평가점수를 합산하여 평균하되 소수점 둘째자리에서 반올림한다. <개정 2020.2.26., 개정 2022.05.30.>

② 학부(과, 전공)장은 심사위원들이 제출한 전공적격심사와 전공능력심사의 결과를 수합·집계하여 학장에게 제출한다. <개정 2022.05.30.>

③ 학장은 전공능력심사 결과 성적 상위자 3인(다만, 동점자가 있을 경우 해당자 전원을 포함한다)을 외국어강의평가, 전공종합심사 대상자로 결정하고, 그 명단을 총장에게 보고한다. 다만, 전공능력심사 결과 평가대상자가 3인 미만인 경우에는 그 인원수만을 외국어강의평가, 전공종합심사 대상자로 할 수 있다. <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26., 2022.05.30.>

제13조(기초·전공심사절차 및 결과에 대한 이의신청 등) ① 기초심사〔전공적격심사〕와 전공심사〔전공능력심사〕 절차 및 결과 등에 이의신청이 있을 경우 재심사할 수 있으며, 그 요건과 절차 등은 총장이 따로 정한다. <개정 2019.5.7., 2022.05.30.>

② 총장은 제1항의 재심사 여부 등을 결정하기 위하여 교원채용공정관리위원회를 두어 운영할 수 있다.

③ 교원채용공정관리위원회의 구성과 운영 그리고 재심사의 방법과 절차 등은 총장이 따로 정한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제14조(외국어강의평가) ① 전공심사〔외국어강의평가〕는 단과대학별로 학장 책임 하에 실시한다.

② 외국어강의평가 대상자는 학부(과, 전공)에서 요구하는 강의자료 등을 지정된 기일 내에 학장에게 제출하여야 하며, 외국어강의평가에 불참했을 경우 탈락 처리된다. <개정 2018.2.20., 2022.05.30.>

③ 성적산출방식은 심사위원 중 최고점과 최저점을 부여한 2인의 점수를 제외하고, 나머지 심사위원의 평가점수를 합산하여 평균하되 소수점 둘째자리에서 반올림한다. <개정 2020.2.26.>

제15조(전공종합심사) ① 전공심사〔전공종합심사〕는 학부(과, 전공)별로 학부(과, 전공)장 책임 하에 실시한다. <개정 2022.05.30.>

② 전공종합심사 대상자는 학부(과, 전공)에서 요구하는 강의자료 등을 지정된 기일 내에 학부(과, 전공)장에게 제출하여야 하며, 전공종합심사에 불참했을 경우 탈락 처리된다. <개정 2018.2.20., 2022.05.30.>

③ 성적산출방식은 심사위원 중 최고점과 최저점을 부여한 2인의 점수를 제외하고,

나머지 심사위원의 평가점수를 합산하여 평균하되 소수점 둘째자리에서 반올림한다. <개정 2020.2.26.>

④ 학부(과, 전공)장은 심사위원들이 제출한 심사 결과를 수합·집계하여 학장에게 제출한다. <개정 2022.05.30.>

제16조(면접대상자 추천) 학장은 외국어강의평가와 전공종합심사 심사 결과를 총장에게 보고하고, 전공능력심사, 외국어강의평가, 전공종합심사 점수를 합산한 후 성적 상위자 2인(다만, 동점자가 있을 경우 해당자 전원을 포함한다)을 본부심사〔면접심사〕대상자로 추천한다. 다만, 전공종합심사 참여 대상자가 1인 뿐인 경우에는 1인을 추천한다. <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26., 2022.05.30.>

제17조(면접심사) ① 면접심사는 총장이 주관한다.

② 총장은 면접심사 일정을 심사평가대상자에게 통보하여야 하고, 면접심사에 불참한 자는 탈락 처리한다.

③ 면접심사의 성적산출은 심사위원 5인 중 최고점과 최저점을 부여한 2인의 점수를 제외하고, 나머지 3인의 평가점수를 합산하여 평균하되 소수점 둘째자리에서 반올림한다. <개정 2020.2.26.>

[전문개정 2018.2.20.]

제18조(채용후보자 결정) ① 채용후보자 결정을 위한 성적산출 방식은 아래와 같다. <개정 2022.05.30.>

【 채용후보자 결정을 위한 성적산출방식 】

{{**전공능력심사**+ 외국어강의평가 + **전공종합평가**}×70% + (면접심사)}

② 채용후보자 결정은 제1항의 규정(각 심사단계별 평균점수와 환산점수를 소수점 둘째자리에서 반올림한다)에 따른 고득점자로 하되, 다음 각 호의 기준에 따라 처리한다. 다만, 취득점수가 동점일 경우에는 총장이 이를 결정한다. <개정 2020.2.26.>

1. 100점 만점 기준 80점 이상 취득자 : 채용후보자 결정
2. 100점 만점 기준 70점 이상 80점 미만 취득자 : 해당 학장과 총장이 협의·결정하며, 이 경우 학장은 의견서를 제출한다.
3. 100점 만점 기준 70점 미만 취득자 : 탈락 처리

[전문개정 2018.2.20.]

제19조(채용 세부사항) 교원 신규채용에 관한 기준절차 등에 관한 세부사항 및 심사에서 사용하는 각종 서식은 「부경대학교 전임교원 신규채용 업무처리 지침」에서

정하는 바에 따른다. <개정 2018.2.20.>

제20조(특정분야 교원의 임용절차) 학부(과, 전공) 소속이 없는 교원, 소속 교원이 3인 이하인 학부(과, 전공) 교원, 전문대학원 소속 교원, 실습선교수, 연구교수 및 제3조제2항제2호에 따른 임용교수의 신규임용은 제2장을 준용하되, 필요한 사항은 총장이 따로 정하여 실시할 수 있다. <개정 2018.2.20., 2020.2.26., 2022.05.30.>

제21조(특정대학 출신자의 인원초과) ① 교원을 신규채용하는 경우에는 「교육공무원법」 제11조의3제1항의 규정에 따라 특정대학 학사학위 소지자가 「고등교육법 시행령」 제28조제1항의 모집단위별 채용인원의 3분의 2를 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 신규채용된 교원이 본교에서 학사학위를 취득하였다 하더라도 그 학사학위 전공분야가 본교에서 채용되어 교육·연구할 전공분야와 다른 경우에는 그를 본교에서 학사학위를 취득한 자로 계산하지 아니한다.

② 제1항은 연도 말을 기준으로 그 해까지의 누적 채용인원을 통산하여 적용하되, 연간 채용인원이 3명 미만인 경우에는 누적 채용인원이 3명 이상이 되는 연도의 말까지를 통산하여 적용한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제22조(신규임용시기 및 절차) ① 신규임용은 매 학기 초에 함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 수시로 할 수 있다.

② 신규임용은 채용후보자로 결정된 자를 대학인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

③ 제2항에 따라 대학인사위원회 심의에서 동의를 받은 자(이하 “임용예정자”라 한다)가 다른 교육기관 또는 기타 기관에서 연구 또는 고용계약기간 관계로 임용예정일에 임용될 수 없는 경우에는 별지 제1호 서식의 신규임용 유예신청서를 학부(과, 전공)장에게 제출하여야 한다. <개정 2022.05.30.>

④ 학부(과, 전공)장은 별지 제2호 서식의 학부(과, 전공)장 의견서를 첨부한 임용 유예신청서를 해당 대학장을 경유하여 총장에게 제출하여야 하며, 총장은 6개월 이내의 기간동안 임용을 유예할 수 있다. <개정 2022.05.30.>

⑤ 제4항의 임용유예를 받은 임용예정자가 그 유예기간 내에 임용절차를 이행하지 아니할 때에는 임용예정자 자격이 상실된다.

⑥ 임용유예자가 신규 임용될 때의 직급은 임용유예 전에 임용예정자로 결정될 당시의 직급으로 임용한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제23조(임용기간) 교원을 신규임용, 승진임용 및 정년보장임용할 때에는 직명에 따라 다음 각 호와 같이 근무기간을 정하여 임용한다. 다만, 근무기간이 학기 도중에 만료되는 경우에는 그 기간이 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 근무기간의 만료일로 보며, 외국인의 경우 관계법령이 인정하는 체류기간을 초과할 수 없다.
<개정 2018.2.20.>

1. 교수 : 정년까지의 기간. 다만, 본인이 원하는 경우에는 6년
2. 부교수 : 6년
3. 조교수 : 6년

제24조(정보공개) 신규채용에 지원한 자가 신규채용에 관한 심사기준 및 지원자별 심사결과 등에 관한 공개를 요구하는 때에는 신규채용되는 자가 확정된 후에 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 이를 공개한다. 이 경우 공개되는 내용은 특정인을 식별할 수 없도록 하여야 한다. <개정 2018.2.20.>

제3장 계약제 임용

제25조(적용범위) 계약제로 임용되는 교원은 다음 각 호와 같다. <개정 2018.2.20.>

1. 신규임용되는 교수 중 본인이 계약제 임용을 원하는 자
2. 신규임용되는 부교수 이하의 교원

제26조(계약조건) 계약제 임용은 다음 각 호의 내용을 포함하여 계약조건을 정하여 행한다.

1. 근무기간 : 제23조에 따른 임용기간
2. 급여 : 「공무원보수규정」에 따른 보수 및 「공무원수당 등에 관한 규정」에 따른 수당
3. 근무조건 : 교수시간 및 소속 학부(과, 전공) 등에 관한 사항 <개정 2022.05.30.>
4. 업적 및 성과 : 연구실적·논문지도·진로상담 및 학생지도 등에 관한 사항
5. 재계약 조건 및 절차 : 근무기간 종료 후 다시 임용되는 조건 및 절차에 관한 사항
6. 그 밖에 총장이 필요하다고 인정하는 사항

[전문개정 2018.2.20.]

제27조(계약조건변경) 총장은 필요하다고 인정하는 경우에는 본인의 동의를 얻어 체결한 계약조건을 변경할 수 있다.

제28조(표준계약서 등) 계약제 임용의 표준계약서는 별지 제3호 서식을 사용하되,

표준계약서의 내용 중 계약조건에 관한 세부적인 기준은 대학인사위원회의 심의를 거쳐 추가·변경할 수 있다. <개정 2018.2.20.>

제4장 교원 재계약

제29조(재계약) ① 재계약 대상자는 학장(소속 부속시설 등의 장을 포함한다. 이하 제4장부터 제7장까지 같다)의 추천으로 대학인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 계약한다.

② 재계약 대상자는 매년 3월 1일과 9월 1일에 계약한다.

③ 제25조에 따라 계약된 교원과 승진임용 교원을 재계약 대상자로 한다.

④ 재계약 기간은 제23조에 따른 임용기간으로 한다. 다만, 2013년 9월 1일 이후 승진한 교원이 다시 재계약하는 경우에는 그 기간의 2분의 1로 한다.

⑤ 재계약 횟수는 다음과 같다. <개정 2014.1.14.>

1. 2006년 3월 1일 이후 신규임용된 교원은 각 직급별 1회에 한함

2. 2014년 3월 1일 이후 신규임용된 교원은 직급에 관계없이 1회에 한함

[전문개정 2018.2.20.]

제30조(근무기간의 계산) ① 근무기간이 학기 도중에 만료되는 경우에는 그 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 근무기간의 만료일로 본다.

② 공무해외파견 또는 해외출장 중인 자가 그 파견 또는 출장기간 중에 근무기간이 만료되는 때에는 그 파견 또는 출장기간까지를 근무기간으로 본다. 다만, 그 잔여기간은 2년을 초과할 수 없다.

③ 근무기간에 산입하지 아니하는 휴직기간은 「교육공무원임용령」 제5조의3제4항의 규정에 따른다.

[전문개정 2018.2.20.]

제31조(재계약 여부 심사 및 요청시기) ① 교원의 재계약 여부 심사는 재계약 신청 자료 별지 제4호 서식 및 임용계약서상 계약조건을 바탕으로 심사한다.

② 총장은 근무기간 만료일 4개월 전까지 해당교원에게 근무기간이 만료된다는 사실과 재계약 심의를 신청할 수 있음을 문서로 통지하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 통지를 받은 교원이 재계약을 하고자 하는 경우에는 통지를 받은 날부터 15일 이내에 재계약 심의를 신청하여야 한다.

[전문개정 2018.2.20.]

[제목개정 2018.2.20.]

제32조(재계약 여부 통보 및 소명기회 부여) ① 총장은 대학인사위원회의 심의결과를 참작하여 임용기간 만료일 2개월 전까지 해당 교원에게 재계약 여부를 통지하여야 한다. 재계약하지 아니하기로 결정한 경우에는 재계약 거부 의사와 그 사유를 명시하여 통지하여야 한다.

② 재계약 요건이 충족되지 못한다고 판단되는 경우, 총장은 제1항에 따른 통지 전에 해당 교원에게 15일 이상의 기간을 정하여 지정된 기일에 대학인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면으로 의견제출 기회를 주어야 한다.

③ 재계약이 거부된 교원이 재계약 거부처분에 대하여 불복하는 경우, 그 처분이 있음을 안 날부터 30일 이내에 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제7조의 규정에 따라 교원소청심사위원회에 심사를 청구할 수 있다.

[전문개정 2018.2.20.]

[제목개정 2018.2.20.]

제33조(연구실적물 제출 및 심사) ① 연구실적물(학위논문을 포함한다)과 산학협력 실적물은 제31조에 따른 재계약 심의 신청일 현재 발표·게재(예정)된 것으로서 별표 1에 해당하는 연구실적물과 산학협력실적물을 제출하여야 한다.

② 연구실적물의 인정범위, 환산율 및 심사 등은 「부경대학교 연구실적물에 관한 지침」을 적용한다.

③ 산학협력실적의 반영항목과 환산기준은 별표 3과 같으며, 산학협력(산학연구) 실적을 승진 및 재계약 연구실적물로 인정함에 있어 별표 1의 연구실적 기준의 100%까지 반영할 수 있다.

④ 삭제

[전문개정 2018.2.20.]

제34조(제출서류) 재계약 대상자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 재계약 신청자료(별지 제4호 서식을 활용하여 작성) 1부
2. 연구실적물 별쇄본 각 4부(심사대상 실적물에 한함)

[전문개정 2018.2.20.]

제35조(재계약 여부 심사 방법 및 절차) ① 재계약 여부는 대학인사위원회에서 심의 하며, 심의 시 심사항목 및 배점은 별지 제5-1호 서식부터 제5-4호 서식까지의 평가표와 같다.

② 재계약 대상자는 제34조에서 정한 관련 서류를 학장에게 제출한다.

- ③ 학장은 제2항의 제출된 서류를 확인한 후 총장에게 재계약 대상자를 추천한다.
- ④ 총장은 학장이 추천한 재계약 대상자의 연구실적물을 심사 의뢰하고 관련 심사 자료를 구비하여 대학인사위원회에 재계약 임용동의를 요청한다.
- ⑤ 대학인사위원회 위원은 별지 제5-1호 서식부터 제5-4호 서식까지의 심사평가표를 작성하여 위원장에게 제출한다.
- ⑥ 대학인사위원회에서 심사평가한 결과 출석위원 과반수의 위원이 70점 이상(100점 만점)으로 평가된 경우에 재계약 대상자로 심의한다.
- ⑦ 재계약 대상자의 소속 학부(과, 전공)장은 재계약 대상자에 대한 의견을 제출할 수 있으며, 총장은 소속 학부(과, 전공)장이 제출한 의견서를 심사 참고자료로 대학인사위원회에 제출하여야 한다. 이 경우 학부(과, 전공)장 의견서는 별지 제6호 서식을 활용한다. <개정 2022.05.30.>

[전문개정 2018.2.20.]

[제목개정 2018.2.20.]

제5장 교원 재임용

제36조(재임용) 기간제 교원 중 임용기간이 만료되는 자를 대상으로 한다.

제37조(기간제 교원의 계약제 임용) ① 기간제 교원은 임용기간이 만료되는 때에 계약제 임용을 요구할 수 있다.

② 기간제 교원 중 2006년 3월 1일 이후에 승진 및 재임용된 후 다시 승진 및 재임용되고자 하는 자의 경우에는 제4장 교원 재계약의 규정을 적용한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제38조(재임용 심사) 재임용 심사방법 및 절차, 심사기준 및 배점, 대상자 결정 등은 제35조의 규정을 준용한다. 이 경우 연구실적물 제출 및 심사는 제33조의 규정을 준용한다. <단서신설 2017.2.28.> <개정 2018.2.20.>

제6장 교원 승진임용

제39조(승진임용) ① 승진임용은 학장의 추천으로 대학인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다. 다만, 교수승진 대상자는 정년보장교원임용심사위원회에서 심사하고, 대학인사위원회에서는 임용 동의 여부만 심의한다.

② 승진임용 시기는 다음 각 호와 같다. 다만 학기 중 임용자는 제3항의 승진소요기간이 경과한 다음 달 1일에 임용할 수 있다.

1. 기간제 교원 : 매년 4월 1일 또는 10월 1일

2. 계약제 교원 : 매년 3월 1일 또는 9월 1일

③ 승진임용 대상자는 계약(임용)일 기준으로 다음 각 호의 직명별 승진소요기간이 경과한 자로 한다.

1. 조 교 수 → 부교수 : 5년

2. 부 교 수 → 교 수 : 5년

④ 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 직급별 승진소요기간을 6개월 단축할 수 있다. 다만, 2013년 9월 1일 이후 승진한 교원이 다시 승진하는 경우에는 제3항의 적용을 받지 아니한다.

1. 인문사회 및 예·체능계열 : 각 직급별 승진 시 제출해야 할 연구실적물 전부를 SCIE급 또는 한국연구재단등재지에 책임저자로서 발표·게재한 경우 <개정 2021.06.24.>

2. 자연, 공학 및 수해양계열 : 각 직급별 승진 시 제출해야 할 연구실적물 전부를 SCIE급에 책임저자로서 발표·게재한 경우 <개정 2021.06.24.>

⑤ 제4항에도 불구하고 별표 4에 해당하는 경우에는 직급별 승진소요기간을 6개월, 1년 또는 1년 초과에서 2년 이하 단축할 수 있다. <개정 2021.2.25.>

[전문개정 2018.2.20.]

제40조(승진소요기간 계산) ① 승진 소요기간 산정에 있어 제41조의 승진임용 제한기간과 휴직기간은 산입하지 아니한다. 다만, 「교육공무원법」 제44조제1항제1호의 규정에 따른 휴직 중 「공무원연금법」에 따른 공무원 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간과 같은조같은항 제2호, 제4호, 제6호 및 제7호의 규정에 따른 휴직기간은 이에 산입한다. <개정 2018.2.20.>

② 4년제 대학의 동일 직명 이상의 교원 경력은 100%를, 전문대학의 경력 중 대학 교원자격기준상 동일 직명 이상 교원 경력은 50%를 환산하여 본교에 교원 임용 후 처음 승진 시에 합산 인정할 수 있다. 다만, 비정년트랙 전임교원 경력은 합산 인정하지 않는다. <개정 2020.2.26.>

[전문개정 2018.2.20.]

제41조(승진임용의 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승진임용을 하지 아니한다.

1. 징계의결요구, 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 자

2. 징계처분의 집행이 종료한 날부터 다음의 기간(금품 및 향응 수수, 성폭행, 상습폭행, 학생성적 및 채용 관련 비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 더한 기간, 공금의 횡령·유용에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더한 기간)이 경과하지 아니한 자 <개정 2018.2.20., 2019.5.7.>

· 정직 : 18월 · 감봉 : 12월 · 전책 : 6월

제42조(연구실적물 제출 및 심사) ① 연구실적물(학위논문을 포함한다)은 발표·게재(예정)된 것으로서 별표 1에 해당하는 연구실적물을 제출하여야 한다. 다만, 2006년 2월 28일 현재 재직 중인 교원은 별표 2를 적용한다.

② 재계약(재임용)기간과 승진소요기간이 서로 중복되는 기간에 발표·게재된 연구실적물은 재계약(재임용) 시 제출한 연구실적물로 갈음할 수 있다.

③ 기타 연구실적물 인정범위 및 심사방법 등은 제33조제3항 및 제4항, 「부경대학교 연구실적물에 관한 지침」을 적용한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제43조(제출서류) 승진임용 대상자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 승진임용 심사자료(별지 제4호 서식을 활용하여 작성) 1부
2. 연구실적물 별쇄본 각 4부(심사대상실적물에 한함)

[전문개정 2018.2.20.]

제44조(승진심사) 대학인사위원회에서 승진임용 심사 시, 그 심사방법 및 절차, 심사 기준 및 배점, 승진임용 여부 심의는 제35조의 규정을 준용하되, 승진임용 시기는 다음 각 호와 같다. <개정 2018.2.20.>

1. 과반수의 위원이 80점 이상으로 평가한 경우 : 승진
2. 과반수의 위원이 75점 이상 80점 미만으로 평가한 경우 : 승진 6개월 유예
3. 과반수의 위원이 70점 이상 75점 미만으로 평가한 경우 : 승진 1년 유예

제7장 교원 정년보장임용

제45조(정년보장임용) ① 교원의 정년보장임용은 학장의 추천으로 정년보장교원임용 심사위원회(이하 “정년보장위원회”라 한다)의 심사와 대학인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 행한다.

② 「교육공무원임용령」 제5조의2제1항의 규정에 따라 정년까지 임용할 교원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자로 한다.

1. 교수로 승진임용되는 자, 다만, 교수승진 대상자가 정년보장임용심사에서 탈락 되면 교수로 승진할 수 없다.

2. 계약제로 임용된 교수 중 정년보장을 신청한 자

[전문개정 2018.2.20.]

제46조(연구실적물 제출 및 심사) ① 연구실적물은 현 근무(임용)기간 재임 중에 발표·게재(예정)된 것으로서 다음 각 호의 연구실적물을 제출하여야 한다.

1. 교수로 승진임용되는 자 : 교수승진 시에 제출한 연구실적물로 같음 <개정 2018.2.20.>

2. 계약제로 임용된 교수 중 정년보장임용을 신청한 자 : 700% 이상(단, 연구실적물은 별표 1을 충족하여야 한다.) <개정 2018.2.20.>

② 연구실적물의 인정범위, 환산율 및 심사 등은 제33조제3항 및 제4항, 「부경대학교 연구실적물에 관한 지침」을 적용한다. <개정 2017.2. 28.>

제47조(제출서류) 정년보장임용 대상자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 정년보장임용 심사자료(별지 제4호 서식을 활용하여 작성) 1부

2. 연구실적물 별쇄본 각 4부(심사대상실적물에 한함)

[전문개정 2018.2.20.]

제48조(정년보장위원회) ① 「교육공무원임용령」 제5조의4제1항에 따라 정년까지 임용할 교원에 대한 심사를 하기 위하여 정년보장위원회를 둔다. <개정 2018.2.20.>

② 정년보장위원회는 대학원장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 단과대학장 및 총장이 임명하는 15인 이하의 위원으로 구성하며, 위원장은 교무처장이 된다.

③ 제74조제1항의 규정에도 불구하고 총장이 임명하는 위원의 임기는 1년으로 한다. <개정 2018.2.20.>

④ 정년보장위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제49조(정년보장임용 심사) ① 정년보장위원회에서 정년보장임용심사 시, 그 심사 방법 및 절차, 심사기준 및 배점, 정년보장임용 여부 심사는 제35조를 준용한다.

② 정년보장임용 대상자는 제47조에서 정한 관련 서류를 학장에게 제출한다.

③ 학장은 제2항의 제출된 서류를 확인한 후 정년보장임용대상자를 총장에게 추천한다.

④ 총장은 학장이 추천한 승진대상자의 연구실적물을 심사의뢰하고 관련 심사 자료를 구비하여 정년보장위원회에 심사를 요청한다.

⑤ 정년보장위원회에서 심사평가한 결과 출석위원 과반수의 위원이 70점 이상 (100점 만점)으로 평가된 경우에 정년보장임용대상자로 결정하되, 그 임용시기는 다음 각 호와 같다.

1. 과반수의 위원이 80점 이상으로 평가한 경우 : 정년보장
 2. 과반수의 위원이 75점 이상 80점 미만으로 평가한 경우 : 정년보장 6개월 유예
 3. 과반수의 위원이 70점 이상 75점 미만으로 평가한 경우 : 정년보장 1년 유예
- [전문개정 2018.2.20.]

제50조(정년보장임용교원의 정수) 정년보장임용교원의 정수는 배정정원의 100분의 80 이내로 한다.

제8장 조교임용

제51조(자격) 조교는 석사학위 소지자로 한다. 다만, 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 예외적으로 학사학위 소지자로 할 수 있다. <개정 2018.2.20.>

제52조(임용방법) 조교의 신규임용은 학부(과, 전공)장의 추천으로 학장을 거쳐 총장이 임용한다. 다만, 부속시설 등에 종사하는 조교는 소속기관장이 추천한다. <개정 2022.05.30.>

제53조(신규임용) ① 조교의 임용기간은 1년으로 한다. 다만, 근무기간이 학기 도중에 만료되는 경우에는 제23조 단서를 준용한다.

② 조교의 신규임용을 위한 구비서류는 「교육공무원 인사기록 및 인사사무처리 규칙」에서 정한 신규채용 구비서류로 한다.

③ 조교의 임용시기는 매 학기 초(매년 3월 1일, 9월 1일)에 함을 원칙으로 한다. [전문개정 2018.2.20.]

제54조(재임용) ① 조교는 2회의 범위에서 재임용할 수 있다. 다만, 재임용 2회차 학부(과, 전공) 조교를 추천할 경우에는 소속 학부(과, 전공) 교수 회의를 거쳐 재임용을 요청토록 하고, 학부(과, 전공) 외 소속 조교 등 담당업무의 특성상 필요하다고 판단되는 경우에는 별도의 심의를 거쳐 재임용 횟수를 연장할 수 있다. <개정 2022.05.30.>

② 조교의 재임용은 제55조에 따른 재임용심사평정결과 적격자에 한하며, 학부(과, 전공)장과 학장의 추천 또는 소속 부속시설 등의 장의 추천으로 총장이 임용한다. 다만, 학부(과, 전공) 외 소속 조교 등 재임용 횟수가 2회를 초과하는 자에

대하여는 제56조의 규정에 따른 심의 결과에 따라 총장이 임용한다. <개정 2022.05.30.>
[전문개정 2018.2.20.]

제55조(재임용심사) 학부(과, 전공) 소속 조교의 재임용심사는 별지 제7호 서식을, 학부(과, 전공) 외 소속 조교는 별지 제8호 서식을 활용한다. 다만, 학부(과, 전공) 외 소속 조교 등 재임용 횟수가 2회를 초과하는 자는 별지 제9호 서식을 활용한다. <개정 2018.2.20., 2022.05.30.>

제56조(조교재임용심사평가위원회) ① 학부(과, 전공) 외 소속 조교 등 재임용 횟수가 2회를 초과하는 자의 재임용 여부를 심의하기 위하여 조교재임용심사평가위원회를 둔다. <개정 2022.05.30.>

② 조교재임용심사평가위원회의 위원은 교무처장, 학생처장, 기획처장 및 심의 대상자의 소속 부서장으로 구성하며, 위원장은 교무처장으로 한다.

③ 조교재임용심사평가위원회의 심사는 제55조 단서에서 정한 서식을 활용하고, 심사평가한 결과 출석위원 과반수의 위원이 70점 이상으로 평가한 경우에 재임용 대상자로 결정한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제57조(업무추진계획(실적)서의 제출) ① 학부(과, 전공) 외 소속 조교는 별지 제10호 서식에 따라 임용 후 15일 이내에 업무추진계획서를, 임기만료 1개월 전까지 업무추진실적서를 각각 작성하여 소속 부서장의 확인을 받아 총장에게 제출하여야 한다.

② 총장은 제1항의 규정에 따라 제출받은 서류 중 재임용 횟수가 2회를 초과하는 자의 계획(실적)서는 제56조에 따른 조교재임용심사평가위원회에 재임용 심의 자료로 제출한다.

[전문개정 2018.2.20.]

제9장 부처장 및 부학(원)장 임용

제58조(보직의 설치) 대학본부에 부처장을, 단과대학 및 대학원에 부학(원)장을 둘 수 있다.

제59조(직무 및 임명) ① 대학본부에는 약간 명의 부처장을, 단과대학 및 대학원에 부학(원)장을 각 1인을 둘 수 있다. 다만, 총장은 단과대학의 규모를 감안하여 2인을 둘 수 있다.

② 대학본부의 정책연구개발과 처장을 보좌하기 위하여 부처장을 둔다.

③ 단과대학 및 대학원의 특정사안에 학장 및 원장(이 조에서 “학(원)장” 이라 한다)을 보좌하기 위하여 부학(원)장을 두며, 학(원)장의 유고시 그 직무를 대행한다.

④ 부처장은 전임교원 중에서 총장이 임명하며, 단과대학 및 대학원 부학(원)장은 전임교원 중에서 학(원)장의 추천에 따라 총장이 임명한다. <개정 2021.2.25.>

[전문개정 2018.2.20.]

제60조(수당지급) 부처장 및 부학(원)장에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. <개정 2018.2.20.>

제10장 연구년[Ⅰ] 및 연구년[Ⅱ] <개정 2021.04.01.>

제61조(기간) 연구년[Ⅰ]의 허가기간은 학기단위로 1년 이내의 기간으로 하고, 연구년[Ⅱ]의 허가기간은 학기단위로 6개월, 1년, 1년6개월 또는 2년 이내의 기간으로 한다. <개정 2021.04.01.>

제62조(기간연장) ① 연구년[Ⅱ] 중 1년 또는 1년 6개월 연구년의 경우(6개월 이내 연구년과 2년 연구년은 제외) 해당 학부(과, 전공) 교원 3분의 2 이상의 동의와 총장의 허가 하에 6개월을 연장할 수 있다. <개정 2021.04.01., 2022.05.12.>

② 연구년[Ⅰ]은 그 기간을 연장할 수 없다.

제63조(자격) ① 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]는 본교 교원으로 임용된 후 5년 이상 근속한 경우 또는 직전 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]는 기간 종료 후 5년 이상 근속한 경우에 신청할 수 있다. <개정 2021.04.01.>

② 삭제 <개정 2021.04.01.>

[전문개정 2018.2.20.]

제64조(인원의 제한) ① 한 학부(과, 전공)에서 다음 각 호에 해당하는 교원의 수가 2명 이상인 경우에는 그 학과(전공) 전체 교원의 20%를 초과할 수 없다.

1. 연구년[Ⅰ] 교원

2. 연구년[Ⅱ] 교원

3. 삭제 <개정 2021.04.01., 2022.05.12.>

4. 제62조 제1항의 연구년[Ⅱ] 기간연장 교원

5. 기타 교류교수 및 교환교수 등 연구 목적의 파견(연구목적의 연수·휴직·6개

월 이상 장기출장 포함)교원 등

② 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ] 교원의 총수는 본교 전체 교원의 15% 이내로 제한한다. <개정 2021.04.01.>

[전문개정 2018.2.20.]

제65조(신청) 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]를 허가 받고자 하는 교원은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소속 학장을 통하여 신청하여야 한다. <개정 2021.04.01.>

1. 소속 학부(과, 전공)장 추천서 <개정 2022.05.12.>
2. 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ] 활동계획서 <개정 2021.04.01.>
3. 연구년[Ⅱ]의 경우에는 연구수행기관의 동의서 또는 증빙자료
4. 삭제 <개정 2021.04.01.>

[전문개정 2018.2.20.]

제66조(선발) ① 연구년[Ⅰ] 및 연구년[Ⅱ] 허가교원의 선발은 교원업적대학교평가위원회의 심의를 거쳐 결정한다. <개정 2021.04.01>

② 매 학기 연구년[Ⅰ] 및 연구년[Ⅱ] 허가인원은 예산사정과 학부(과, 전공)의 운영에 지장이 없는 범위에서 정한다. <개정 2021.04.01., 2022.05.12.>

[전문개정 2018.2.20.]

제67조(의무) ① 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ] 기간이 종료된 교원은 종료 후 30일 이내에 연구활동 보고서를 총장에게 제출하여야 한다. <개정 2021.04.01>

② 6개월 연구년[Ⅱ] 교원은 종료 후 2년 이내에, 1년 이상 연구년[Ⅱ] 교원은 종료 후 3년 이내에 연구실적물을 제출하여야 한다(단, 6개월 연구년[Ⅱ] 교원이 연구실적물을 SCIE급에 게재를 준비하면서 2년 이내에 제출하지 못할 경우에는 사전에 논문게재증명서 등을 제출하여 연장신청을 하여야 한다). <개정 2021.04.01., 2021.06.24.>

③ 삭제 <개정 2021.04.01>

④ 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ] 기간이 종료된 교원은 6개월 이상 의무적으로 근무하여야 한다. <개정 2021.04.01.>

1. 삭제 <개정 2021.04.01>

2. 삭제 <개정 2021.04.01>

[전문개정 2018.2.20.]

제68조(출장, 파견 및 연수 등과의 관계) 연구를 목적으로 한 6개월 이상의 출장, 파견 및 연수 등의 기간은 그 기간만큼 연구년[Ⅱ]을 받은 것으로 본다.

제69조(신청제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]를 신청할 수 없다. <개정 2021.04.01>

1. 연구지원기관에서 제시한 각종 연구수행 의무이행사항을 이행하지 않는 연구책임자
2. 징계의결 요구 중인 자
3. 감봉 이상의 징계처분을 받고 징계처분 일자를 기준으로 연구개시일까지 4년이 경과하지 않는 자(단, 보직수행 시 지휘 감독의 문제로 발생한 징계는 제외)
4. 정년퇴직까지의 잔여 근무년수가 6개월 미만인 교원 <개정 2021.04.01>

② 삭제 <개정 2021.04.01>

[전문개정 2018.2.20.]

제70조(취소) 총장은 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]의 허가를 받은 교원이 그 기간 중에 목적 활동을 위반한 때에는 즉시 연구년[Ⅰ] 또는 연구년[Ⅱ]의 취소를 명할 수 있다. <개정 2018.2.20.> <개정 2021.04.01>

제71조(세부사항) 이 장에 명시되지 않은 세부적인 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2018.2.20.>

제11장 교원의 보직 임기

제72조(적용범위) 본교 교원에 대한 보직임기는 법령 및 학칙에 명시된 것을 제외하고는 이를 적용한다.

제73조(보직의 범위) 이 규정은 「교육공무원법」 제28조의 규정에 따른 총장, 부총장, 대학원장, 단과대학장을 제외한 다음 각 호의 보직이 적용된다. <개정 2018.2.20.>

1. 처장 및 산학협력단장
2. 학부(과, 전공)장 및 대학원 학과주임 <개정 2022.05.30.>
3. 부처장 및 부학(원)장
4. 부속시설 등의 장
5. 기타 본교의 학칙 및 위원회 규정에서 정한 교원의 보직 <개정 2018.2.20.>

제74조(보직의 임기) ① 제73조에서 정한 보직의 임기는 임용일로부터 2년간으로 하고, 연임할 수 있다. 다만, 제73조제2호의 보직 임기가 학기 도중에 만료되는 경우에는 그 기간이 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 보직 임기 만료일로 본다. <개정 2020.2.26.>

② 총장은 제1항의 규정에 불구하고 특별한 사유가 있을 때에는 임기만료 전이라도 해임할 수 있다.

[전문개정 2018.2.20.]

부칙<2000. 10. 20>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 부경대학교교원및조교임용에관한규정, 부경대학교명예교수에관한규정, 부경대학교겸임교원임용에관한규정, 부경대학교교수안식년및연구년규정, 부경대학교단과대학부학장등의설치에관한규정은 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) ① 이 규정에 정한 보직의 임기는 이 규정 공포 전에 임명된 보직자에게도 적용한다.

② 제62조 제3항 단서규정은 이 규정 공포 후 최초로 임명되는 부학장부터 적용한다.

③ 제4조 제2항 제1호의 횟수는 이 규정 공포 전의 횟수를 포함하여 인정한다.

부칙<2001. 4. 16.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2001. 12. 13.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2002. 2. 20.>

제1조(시행일) 이규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제76조 제2항 중 단, 2002년은 4년으로 한다.

부칙<2002. 3. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(시행일) 제83조 제2항 중 단, 2002년은 4년으로 한다.

부칙<2002. 11. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2003. 1. 14.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2004. 9. 30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2004. 12. 24.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2005. 11. 25.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2006. 2. 16.>

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2006년 2월 28일 현재 재직 중인 교원의 적용은 다음 각 호와 같다.

1. 승진의 경우는 차기 승진 후부터 적용한다. 다만, 동규정 제32조 제4항은 시행과 동시에 적용한다.
2. 재계약의 경우는 차기 재계약 후부터 적용한다.
3. 2006년 2월 28일 기준 부교수·교수로 재직 중인 자의 정년보장임용심사 시 연구실적물의 제출 및 심사 등과 관련해서는 종전의 규정을 따른다. 다만, 동규정 제38조 제2항 제2호는 시행과 동시에 적용한다.

부칙<2006. 6. 22.>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙<2007. 10. 19.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 규정 제398호 부경대학교 재직교원의 승진 및 재임용 규정은 이를 폐지한다.

제3조(재직 중인 교원에 대한 경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 「재직교원의 승진 및 재임용 규정」에 따라 임용된 교원은 이 규정에 의하여 임용된 자로 본다.

제4조(재직 중인 교원의 임용기간에 대한 적용례) ① 최초임용시기가 2006년 2월 28일 이전인 교원의 직급별 임용기간은 다음 표를 적용 받는다.

최초 임용 시기	직급별 임용 기간			
	전임강사	조교수	부교수	교수
2001.12.31. 이전	2	4	10	
2002.1.1.~2006.2.28.	3	6	7	7

② 전 항의 임용기간을 적용받는 교원이 2006년 3월 1일 이후에 승진 및 재계약(재임용)된 후 다시 승진 및 재계약(재임용)되는 경우에는 본칙 제19조의3의 임용기간이 적용된다.

제5조(승진·재계약(재임용)·정년보장심사의 평가기준 및 승진(정년보장 포함) 임용 유예에 관한 적용례) ① 제37조 및 제42조 제1항·제6항의 개정규정은 2009년 1월 1일 이후 승진(정년보장 포함) 임용되는 자부터 적용한다.

② 제31조 제1항·제5항 및 제31조의4의 개정규정에 의한 재계약(재임용)의 경우는 차기 재계약(재임용) 후부터 적용한다.

③ 제1항 및 제2항의 적용시기까지는 본칙의〔별지 제5호의2 서식〕과〔별지 제5호의2의 평가기준〕을 적용한다.

제6조(승진 유예기간의 연구실적물 인정에 관한 적용례) 제37조 제2호·제3호 및 제42조 제6항 제2호·제3호에 의한 승진(정년보장) 유예기간에 발표·게재된 연구실적물은 승진(정년보장) 후의 연구실적물로 본다.

제7조(명예교수 강의연한 및 시수에 관한 적용례) 제52조 제1항의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 임용되는 자부터 적용하되, 이 영 시행당시 명예교수는 종전의 규정에 따라 5년까지 주당 1과목 4시간 이내에서 강의 할 수 있다.

제8조(안식년 및 연구년 인원의 제한에 관한 적용례) 제84조의 개정규정은 이 규정 시행 후 최초로 선발되는 자부터 적용한다.

부칙<2011. 3. 4.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2012. 1. 26.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2012. 7. 20.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조 제1호, 제6조 제1항, 제19조의 3, 제32조 제3항, 별표 1, 별표 2, 별지 제5-1호의 평가기준 1은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

제2조(전임강사 명칭폐지에 따른 경과조치) ① 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따른 전임강사는 이 규정에 따른 조교수로 보며, 종전의 전임강사 근무경력은 조교수 근무경력으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 2012. 7. 21 이전 전임강사로 신규임용되어 현직급이 조교수인 자의 경우 재계약과 승진에 필요한 연구실적물은 현직급 임용일로부터 인정하며, 종전의 규정에 의거 승진소요기간을 6개월 단축하여 조교수로 승진한 자는 전임강사 경력을 2년으로 인정한다.

③ 직명변경으로 조교수가 된 자는 부교수 승진 시부터 승진소요기간을 6개월 단축할 수 있다.

④ 신규임용 당시 별도의 계약에 의하여 승진기간을 단축하여 조교수가 된 자는 승진소요기간을 현직급 임용일로부터 4년을 적용한다.

⑤ 2012.7.21이전 전임강사로 신규임용되어 현직급이 조교수인 자가 승진소요기간 적용에 있어 종전의 규정보다 불리한 경우에는 종전 규정의 승진소요기간을 적용한다.

제3조(임용기간과 승진임용의 적용례) ① 제19조의 3 및 제32조 제3항의 개정규정은 임용일 시점에 따라 아래 표와 같이 구분하여 적용한다.

임용구분	임용기간	승진소요기간
2012.7.21이전 전임강사로 신규임용되어 현직급이 조교수인 자(전임강사 경력 포함)	6	5
2012.7.22이후 직명 변경으로 조교수로 된 자(전임강사 경력 포함)	6	5
2012.7.22이후 신입교원	6	5

② 제1항의 개정규정에도 불구하고 2012.7.21이전 조교수로 신규임용되어 현직급이 조교수인 자의 임용기간과 승진소요기간은 현직급 임용일로부터 각각 4년으로 적용한다.

부칙<2012. 9. 1.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(승진임용의 제한기간에 관한 적용례) 제34조 제2호의 개정규정은 2011.11.30 이후의 급품 및 향응 수수, 성폭행, 상습폭행, 학생성적 관련 비위, 공금의 횡령·유용 행위를 하는 사람부터 적용한다.

부칙<2013. 4. 8.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2013. 5. 9.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(교원정년보장임용을 위한 연구실적물 제출량에 관한 적용례) 제39조제1항제2호의 적용에 있어 2013년 8월 31일 이전에 교수로 임용된 자가 정년보장임용을 신청할 경우에는 500% 이상을 제출해야 한다.

부칙<2013. 7. 15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(재직 중인 교원에 대한 경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 「부경대학교 교육 공무원 등 인사에 관한 규정」에 따라 임용된 교원은 이 규정에 의하여 임용된 자로 본다.

부칙<2014. 1. 14.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<2015. 4. 15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제67조제2항 및 제69조제2

항은 2018. 4. 1. 이후 선정된 교원부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 연구년[I]·[II]로 선정된 교원은 종전 규정에 따른다.

부칙<제930호, 2017. 2. 28.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제943호, 2017. 7. 10.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제968호, 2018. 2. 20.>

이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부칙<제1027호, 2019. 5. 7.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제1076호, 2020. 2. 26.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제40조제2항은 2020. 3. 1.부터 신규임용 되는 교원부터 적용하고, 제74조제1항은 공포한 날부터 발령 요청한 보직에 적용한다.

부칙<제1143호, 2021. 2. 25.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(제7조의 산업체경력 부교수 또는 교수 임용직급 결정 기준을 충족한 교원에 대한 승진임용에 관한 적용례) 제39조제3항에도 불구하고, 2020. 2. 26. 이전 조교수로 신규임용된 자가 제7조의 산업체경력 부교수 또는 교수 임용직급 결정 기준을 충족할 경우, 승진소요연수 및 승진을 위한 연구실적물 제출기준을 미충족하더라도 승진 신청할 수 있으며 총장은 산업체경력 및 본교 재직경력(교육·연구·산학협력실적 및 소속 단과대학장 의견서 등)을 종합적으로 고려하여 승진 임용할 수 있다.

부칙<제1153호, 2021. 4. 1.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제1171호, 2021. 6. 24.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제1224호, 2022. 5. 12.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙<제1230호, 2022. 5. 30.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018.2.20., 2020.2.26., 2021.02.25., 2021.06.24., 2022.05.30.>

교원 임용 시 연구실적물 제출기준 I (제33조 및 제42조 관련)

□ 대상자 : 2006. 3. 1.이후 임용 교원

구 분 계 열			연구실적물 또는 신학협력 실적물 제출총량	최소 실적 기준						
				인문사회		예·체능	자연, 공학, 수·해양		보건	
				SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단등재지급에 주저자로서 발표 · 게재한 연구실적물량 또는 기술이전점수	SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단등재지에 발표 · 게재한 연구실적물 제출편수(량) 또는 1,000만원 이상 기술이전점수	SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단등재지급에 주저자로서 발표 · 게재한 연구실적물량 또는 기술이전 점수	SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단등재지급에 주저자로서 발표 · 게재한 연구실적물량 또는 기술이전점수	SCIE급에 발표·게재한 연구실적물 제출편수(량) 또는 2,000만원 이상 기술이전점수	SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단 등재지급에 주저자로서 발표 · 게재한 연구실적물량 또는 기술이전점수	SCIE급 · SCOPUS · 한국연구재단 등재지에 발표·게재한 연구실적물 제출편수(량) 또는 1,000만원 이상 기술이전점수
재계약 (재임용)	조교수	2012.7.21 이전 직급이 조교수 인 자	400% 이상	100% 이상	－	100% 이상	100% 이상	－	100% 이상	－
		2012.7.22 이후 직명변경으로 조교수로 된 자 및 2012.7.22 이후 2013.8.31 까지 신임교원	600% 이상	150% 이상	－	150% 이상	150% 이상	－	150% 이상	－
		2013.9.1 이후 신임교원	600% 이상	300% 이상	3편	300% 이상	300% 이상	3편	300% 이상	3편
	부교수·교수	2013.8.31 이전 재직 교원	500% 이상	125% 이상	－	125% 이상	125% 이상	－	125% 이상	－
		2013.9.1 이후 신임교원	600% 이상	300% 이상	3편	300% 이상	300% 이상	3편	300% 이상	3편
승진	조교수에서 부교수	2012.7.21 이전 직급이 조교수 인 자	400% 이상	200% 이상	2편 이상	200% 이상	200% 이상	2편 이상	200% 이상	2편 이상
		2012.7.22 이후 직명변경으로 조교수로 된 자	600% 이상	300% 이상	2편 이상	300% 이상	300% 이상	2편 이상	300% 이상	2편 이상
		2012.7.22 이후 2013.8.31 까지 신임교원	600% 이상	300% 이상	3편 이상	300% 이상	300% 이상	3편 이상	300% 이상	3편 이상
		2013.9.1 이후 신임교원	600% 이상	400% 이상	*4편 이상	400% 이상	400% 이상	*2편 이상	400% 이상	*4편 이상
	부교수에서 교수 (정·초·중)	2013.8.31 이전 재직 교원	500% 이상	250% 이상	3편 이상	250% 이상	250% 이상	3편 이상	250% 이상	3편 이상
		2013.9.1 이후 신임교원	700% 이상	400% 이상	*5편 이상	400% 이상	400% 이상	*3편 이상	400% 이상	*5편 이상

1. 용어 정의

가. “SCIE급” 이라함은 A&HCI · SSCI · SCIE를 말한다.

나. “한국연구재단등재지급”이라 함은 한국연구재단등재지와 한국연구재단등재후보지를 말한다.

2. 계열구분

가. 「부경대학교 교원 성과급적 연봉제 등에 관한 지침」 제9조를 준용한다.

다만, 예·체능 관련 계열은 패션디자인학과, 스마트헬스케어학부 해양스포츠전공, 조형학부 건축학전공, 조형학부 시각디자인전공, 조형학부 공업디자인전공을 말하며, 보건계열은 간호학과를 말한다.

나. 실습선 교수와 2017. 8. 31.이전 미래융합대학 소속 교원은 인문사회계열에 준한다.

다. 산학협력중점교수의 제출기준: 산학협력중점교수는 [별표1] 교원 임용 시 연구실적물 제출기준 I 은 적용하지 않고, 아래 사항을 모두 제출하여야 한다.

다만, 2018. 2. 28. 이전 재직 산학협력중점교수는 ‘산학협력중점교수의 제출기준’과 ‘일반교원의 제출기준’ 중 하나를 선택할 수 있다.

1) 재계약: 연구실적물(산학협력실적물 포함) 총량 600%, 등재지급 및 산학협력실적물 주저자 300%, 산학협력실적물 180%

2) 부교수 승진: 연구실적물(산학협력실적물 포함) 총량 600%, 등재지급 및 산학협력실적물 주저자 400%, 산학협력실적물 *180%

3) 교수 승진·정년보장: 연구실적물(산학협력실적물 포함) 총량 700%, 등재지급 및 산학협력실적물 주저자 400%, 산학협력실적물 *210%

※ ‘연구실적물 총량’ 및 ‘산학협력실적물 주저자’에는 「연구비수혜 참여(공동)연구자」 실적은 제외

※ 「*」 표시는 「연구비수혜 책임연구자」 인정실적 1건 이상 반드시 포함

라. 연구교수(연구소 소속 교원) 및 HK교수의 제출기준은 ‘학부(과, 전공) 소속 전임교원’ 제출기준의 1.5배로 한다.

3. 임용 시 제출해야 할 연구실적물 제출편수(량)의 대체 범위 등은 총장이 따로 정할 수 있다.

4. ‘*’ 표시는 주저자로서 제출해야 할 연구실적물 편수를 말함.

5. [별표1] 교원 임용 시 연구실적물 제출기준 I 을 충족하지 않더라도, 「NSC논문」 주저자(F.A.,C.A.) 1편 이상 제출하면 승진·정년보장 연구실적물 제출기준을 충족한 것으로 본다.

※ NSC논문 인정범위: Nature, Science, Cell에 게재된 논문

(단, Nature 범위는 Nature에서 발행하는 저널 중 「Nature」 지에 한하며, 관련 자매지는 미인정)

※ NSC논문 주저자(F.A.,C.A.) 인정범위

• 주저자(F.A.,C.A.)는 단독 또는 공동을 모두 포함

• 주저자가 공동으로 별도 기재되어 있지 않은 경우, 제1저자(F.A.)는 논문 상 첫 번째 저자, 교신저자(C.A.)는 논문 상 마지막 저자로 인정

[별표 2] 삭제 <2018.2.20.>

[별표 3] <개정 2018.2.20., 2020.2.26.>

산학협력 실적 항목별 반영비율

산학협력실적물의 인정 종류 및 인정환산율(재직 교원 및 신규채용 지원자)은 「부경대학교 연구 실적물에 관한 지침」 별표2 및 별표3을 적용한다.

[별표 4] <개정 2020.2.26., 2021.02.25., 2021.06.24.>

교원 임용 시 연구실적물 제출기준 III(제39조제5항 관련)

☐ 대상자 : 2013. 9. 1.이후 신규 및 승진 임용 교원

단축 기간	구분	인문사회	예·체능	자연, 공학, 수·해양	보건
6개월	SCIE, SSCI 또는 A&HCI	주저자(FA,CA) 1편 이상	주저자(FA,CA) 1편 이상	주저자(FA,CA) 4편 이상	주저자(FA,CA) 1편 이상
	각 직급별 연구실적물 제출량[별표 1]의 1.5배 이상				
1년	SCIE, SSCI 또는 A&HCI	주저자(FA,CA) 3편 이상	주저자(FA,CA) 3편 이상	주저자(FA,CA) 8편 이상 또는 주저자(FA,CA)로서 JCR 상위 10% 이내 저널 중 I.F. 10이상 1편 이상	주저자(FA,CA) 3편 이상
	각 직급별 연구실적물 제출량[별표 1]의 2배 이상				
1년 초과 ~ 2년 이하	SCIE, SSCI 또는 A&HCI	주저자(FA,CA) 6편 이상	주저자(FA,CA) 6편 이상	주저자(FA,CA) 16편 이상 또는 주저자(FA,CA)로서 JCR 상위 10% 이내 저널 중 I.F. 10이상 3편 이상	주저자(FA,CA) 6편 이상
	각 직급별 연구실적물 제출량[별표 1]의 4배 이상				
	NSC논문 주저자(F.A.,C.A.) 1편 이상 (단, [별표1] 정기승진 제출량 미충족도 가능하며, NSC논문 인정범위는 [별표1] 5호 적용)				

신규임용 유예신청서

모집분야		소속(임용예정)	
성 명		주민등록번호	
상기 본인은 다음과 같이 귀 대학교 교원 신규임용을 유예신청 하오니 선처하여 주시기 바랍니다.			
유예신청기간	6개월(년 월 일 ~ 년 월 일)		
유예신청사유			
불임 : 임용유예신청 사유에 대한 증거서류 1부 (고용계약서·연수계약서 사본 및 고용 또는 연수기관 유예의견서 등)			
. . .			
위 신청자 인			
부경대학교 총장 귀하			

학부(과, 전공)장 의견서

유 예 신청자	모집분야		소속(임용예정)	
	성 명		주민등록번호	
상기 유예신청자의 임용유예에 대하여 다음과 같이 의견을 제출합니다.				
유예신청기간	6개월(년 월 일 ~ 년 월 일)			
유예신청에 대한 의견				
<p>붙임 : 임용유예신청서 1부</p> <p>상기인의 임용유예에 대하여 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;">학부(과, 전공)장</div> <div style="text-align: right;">인</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;">대학장</div> <div style="text-align: right;">인</div> </div> <p style="margin-top: 20px;">부경대학교 총장 귀하</p>				

교원임용계약서

제1조(계약당사자)

- ① 갑 부경대학교총장
- ② 을 성명 (주민등록번호/외국인등록번호)

제2조(소속 및 계약직급) “을”의 소속, 계약직급 및 급여호봉은 아래와 같이 한다.

- ① 소속: 부경대학교 대학(원) 학부(과, 전공)
- ② 직급:
- ③ 급여: 호봉(연구비 및 성과급 등은 별도 지급)
- ④ “갑”은 대학 운영상 필요한 경우 관련 규정(지침)에 따라 타 학부(과, 전공) · 연구원(소) 또는 부속시설로 “을”의 소속을 변경할 수 있다.

제3조(계약기간) ① “을”의 고용계약기간은 년 월 일 부터 년 월 일까지로 한다.

- ② “을”의 고용계약기간이 학기 중에 만료되는 경우 “을”은 당해 학기말까지 근무하여야 한다.

제4조(“갑”의 의무) ① “갑”은 “을”의 보수를 「공무원보수규정」 및 「공무원수당 등에 관한 규정」에서 정한 바에 따라 지급하며, 그 외 “갑”의 규정에 따라 연구비, 성과급 등을 지급한다.

- ② “갑”은 예산의 범위 내에서 “을”이 교육 및 연구 활동에 지장이 없도록 최선을 다한다.

제5조(“을”의 의무) ① “을”은 교육공무원으로서의 제 법령과 부경대학교의 제 규정을 성실히 준수하고 맡은 바 임무에 최선을 다하며, 이를 위해 모든 역량 및 기술을 최대한 발휘한다.

- ② “을”은 계약기간 동안 소속대학, 연구소(원), 학부(과, 전공) 등에서 강의와 연구, 논문지도, 진로상담 및 학생지도 등에 관한 사항을 담당한다.
- ③ “을”의 책임강의시간은 매 학년도 30주를 기준으로 주당 9시간으로 한다.

④ “을”의 근무시간, 휴가(연가, 병가, 공가 및 특별휴가) 등은 공무원복무규정을 따른다.

⑤ “을”은 “갑”의 사전승인 없이 타 기관에 임의출장 또는 타기관의 연구업무를 수행할 수 없다.

⑥ “을”은 근무 중 알게 된 기밀사항을 계약기간 중이나 계약만료 후에 누설하거나 유출하여서는 안 되며, 이를 위반할 경우에는 관련 법령에 따라 손해배상책임 등 엄중한 처벌을 받을 수 있다.

⑦ “을”은 신규채용 임용 전 또는 임용 후 1년 이내 우리 대학에서 실시하는 수습교육(워크숍 등) 5일 이상 및 교원 강의컨설팅에 1회 이상 의무 참여하여야 한다.

제6조(재계약) ① “을”은 “갑”이 정한 재계약 요건을 충족한 경우 「부경대학교 교육공무원 인사에 관한 규정」에서 정한 직급별 계약기간으로 재계약을 신청할 수 있다.

② “을”은 전 항의 재계약을 받고자 하는 경우에는 “갑”의 계약기간 만료통지를 받은 날로부터 15일 이내에 심사에 필요한 서류와 연구실적물을 제출하여야 한다.

③ 재계약에 관한 절차 및 심사기준 등 구체적인 사항은 “갑”의 제 규정에 의한다.

제7조(승진) ① “을”은 “갑”이 정한 승진요건을 충족한 경우 승진을 위한 심사를 신청할 수 있다.

② 승진에 관한 절차 및 심사기준 등 구체적인 사항은 “갑”의 제 규정에 의한다.

제8조(직무발명의 승계) “을”은 본교 재직 중의 직무발명 시 반드시 “갑”에게 공개 하고 “갑”(산학협력단)의 소유로 하는 절차에 협력해야 한다.

제9조(후생복지 등) ① 업무로 인한 “을”의 질병, 상해, 사망과 같은 재해와 보건, 퇴직금과 같은 후생에 관하여는 관련 법령 및 제 규정에 따른다.

② “갑”은 “을” 및 “을”의 가족을 위한 항공료·이주 운임 등 부임에 따른 제 비용과 사택제공, 주택자금융자 등 법령 및 제 규정 밖의 후생복지에 대하여는 책임을 지지 아니한다.

제10조(징계 및 계약해지) ① “갑”은 “을”이 교육공무원으로서 「국가공무원법」

및 「교육공무원법」을 위반하거나 특히, 명예를 훼손하고 성실의무를 이행하지 아니할 때에는 징계할 수 있다.

② “갑”은 “을”이 제출한 임용관련 각종 증명서 또는 연구실적물에 허위사실이 있는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 계약을 해지할 수 있다.

제11조(용어의 해석) 계약서 문구해석상에 의문이 있을 때에는 “갑”과 “을”의 합의에 따르고 합의가 되지 않을 경우는 일반 상식의 범위 내에서 “갑”이 정하는 바에 따른다.

제12조(기타사항) ① 계약서에 명시되지 않은 사항은 제반 법령 및 규정에 따른다.

② “갑”은 필요하다고 인정하는 경우에는 “을”의 동의를 얻어 계약조건을 변경할 수 있다.

③ 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 계약당사자 및 입회인이 서명, 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

상기 사항에 동의하고 날인합니다.

년 월 일

갑 부경대학교총장 [인]

을 [인]

입회인 소속대학(원)장 [인]

승진·재임용·정년보장 심사자료

작성자 : (본인) 인

확인자 : 학장 인

1. 대상자 인적사항

소 속		직명		성명	
최 초 임용일		현직명 임용일		전공분야	
담당과목					

2. 학 력

구분	출신대학	학과 및 전공	학위명	수학기간	학 위 취득일
학사					
석사					
박사					

3. 교육 업적

3-1. 주당강의 담당시수 및 결강시수

년도별	주당강의 담당시수			결 강 시 수		
	1학기	2학기	평균시수	1학기	2학기	계

[주] 보직교수는 면제시간수를 합산한다

3-2. 석·박사학위 배출 실적 등

년도별	석·박사학위 배출 실적(인원)			학위지도 학생수		
	1학기	2학기	계	1학기	2학기	계

3-3. 기타 교육활동

년도별	원어강의, 대형강의, 사이버강의 실적(강좌수)			학생취업실적(인원)			동아리 지도 실적(건수)		
	1학기	2학기	계	1학기	2학기	계	1학기	2학기	계
년도별	학생상담지도외 기타 교육실적								
	※ 강의, 취업, 동아리 지도 및 학생상담지도외 기타 교육실적이 있는 경우 그 내용을 일자(또는 기간), 실적내용, 건수 등을 서술식 또는 개조식으로 자유롭게 기재								

4. 연구업적(산학협력업적)

4-1. 연구실적물(산학협력실적물)

구 분	제 목	발 표 일 자	발 표 기관지	발표자수	연구업적 인정환산율	비고

[주] 1. 구분란에는 저서, 논문 등 연구업적의 종류를 기재하고, 산학협력친화형 단과대학의 산학협력실적은 국내·외 특허, 기술이전, 산업체 연구비 수혜 등으로 기재한다.

2. 승진 및 재임용대상교수는 현직명기간내의 연구업적을, 정년보장심사 대상교수는 평생연구업적을 발표일자순으로 기재한다.

4-2. 학회활동

학 회 명	직 위	활동 및 참여기간	비 고

4-3. 학술대회 발표실적

구분	학 술 대 회 명	대회주관	발표제목	발표일자	비 고
국제					
국내					

4-4. 기타 연구활동

구분	일자	연구활동 내용	비고

[주] 1. 구분란에는 외부연구비(내부연구비 제외), 특허, 산학협력실적 등 기타 연구활동의 종류를 기재한다.

2. 연구활동 내용란은 기타 연구활동의 내용, 건수 등을 자유롭게 기재

5. 봉사활동

5-1. 정책자문위원 및 각종위원회 활동

기 관 명	위 원 명	직 위	기 간	비 고

5-2. 학내 보직 및 각종위원회 활동

보 직 명	기 간	비고

[주] 보직의 경우 보직을 명기한 후 법정·비법정을 구분하여 ()안에 표기한다.

6. 수상 및 징계

6-1. 수상 및 공훈실적

일 자	수 상 종 류	수 여 기 관	비 고

6-2. 징계 등

일 자	징 계 종 류	처 분 기 관	징계사유

[주] 경고 및 주의처분도 기재한다.

7. 기타 실적

※ 기타 교육, 연구, 산학협력, 봉사활동 중 위 지정된 각 표에 작성이 곤란하거나, 그 외 교수로서의 실적에 해당한다고 판단(자의적)되는 실적에 대하여 자유롭게 기재

[별지 제5-1호 서식] <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26., 2021.06.24., 2022.05.30.>

승진·재계약(재임용)·정년보장심사 평가표

☐ 적용대상 : 학부(과, 전공) 소속 교원

피 평 정 자	소 속	직 명	성 명	
	대학 학부(과, 전공)			
구 분	평 가 요 소	배 점	평가점수	비 고
1. 교육활동 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 책임시간 ◦ 학위배출 ◦ 강의평가 	15 10 15		
2. 연구활동 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구실적물의 양 ◦ 연구실적물의 질 ◦ 국내외 학술활동 	15 15 10		
3. 봉사활동 (10점)	◦ 교내외봉사, 국가사회, 대학발전에 기여	10		
4. 종합평가 (인사위원회 위원) (10점)	교육자로서의 인격과 품위, 개인 생활의 청렴도, 근무 상황 및 근무자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 종합적으로 평가	10		
5. 가감산점 (10점 이내)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수상 및 공훈 1~10점 가산 ◦ 징계, 경고 및 주의 1~10점 감산 	±10		해당자만 기록
합 계		100점±10		

이 심사평가표는 대학인사위원회(정년보장교원임용심사위원회)에서
심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

대학인사위원회위원장 (인)
(정년보장교원임용심사위원회위원장)

□ 평가기준

교육활동평가 기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
책임시간 (15점)	평균 책임시수 초과 시간이 2시간 이상	15.0
	평균 책임시수 초과 시간이 1시간	14.0
	평균 책임시수를 달성한 경우	13.0
	평균 책임시수를 달성하지 못한 경우	5.0
학위배출 (10점)	석사 2명 이상 또는 박사 1명 이상 배출	10.0
	석사 1명 배출	8.0
	학위 지도가 1명 이상	7.0
	학위배출 또는 지도가 없을 시	5.0
강의평가 (15점)	평균 4.3 이상	15.0
	평균 4.0 이상 4.3 미만	14.0
	평균 3.7 이상 4.0 미만	13.0
	평균 3.5 이상 3.7 미만	12.0
	평균 3.3 이상 3.5 미만	11.0
	평균 3.3 미만	10.0
계		40.0

- [주] 1. 책임시간, 강의평가 및 학위배출은 현 직급 기간 중의 실적만으로 평가(2020.3.1.이후 임용자부터 적용)
2. 학위배출 실적은 공동지도인 경우도 개별지도와 동일하게 인정함.
3. 학사행정정보시스템에 등록된 실적만을 인정함.

연구활동평가 기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준		평점
연구실적물의 양 (15점)	연구실적물이 기준량의 1.5배 이상		15.0
	연구실적물이 기준량의 1.4배 이상 1.5배 미만		14.0
	연구실적물이 기준량의 1.3배 이상 1.4배 미만		13.0
	연구실적물이 기준량의 1.2배 이상 1.3배 미만		12.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 이상 1.2배 미만		11.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 미만		10.0
	연구실적물 기준량만 제출		9.0
연구실적물의 질 (15점) (제출한 연구실적물 중 기준량에 대하여 평가)	자연,공학, 수·해양 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문인 경우	15.0
		SCIE급 논문이 기준량의 75% 이상 100% 미만인 경우	13.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 이상 75% 미만인 경우	11.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 미만인 경우	9.0
	인문사회, 예·체능 및 보건 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)과 저서인 경우	15.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 90% 이상 100% 미만인 경우	13.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 이상 90% 미만인 경우	11.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 미만인 경우	9.0
국·내외 학술활동 (10점)	국제학회 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 또는 국제학술대회 좌장 실적이 2회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		10.0
	국내학회(한국연구재단등재지급) 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상이거나, 국제학술대회 좌장 실적 또는 국내학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		9.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상 1회 미만		7.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 이상 0.5회 미만		6.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 미만		5.0
	국내·외학술대회 발표실적이 없는 경우		4.0
계			40.0

- [주] 1. 연구실적물의 질 평가시 저서에는 예·체능계 및 건축학전공의 발표·전시·공연 등을 포함한다.
 2. 국내외 학술활동 평가시 학회 지부장, 학술대회 준비위원 실적은 국내학회 임원과 동일 수준으로 인정함.
 3. 기준량이란 교원의 정기승진 및 재계약 임용 시 필요한 연구실적물 제출 총량[별표1 참조]을 의미함.

봉사활동평가 기준(10점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
국가·공공기관 및 단체의 봉사활동	중앙부서 및 지방자치단체(시·도단위)의 정책자문위원 이상 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	5.0
	기타기관 및 단체의 정책자문위원 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
대학발전을 위한 기여도	1. 학내 법정정보직을 1년 이상 역임한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 1회 이상인 경우	5.0
	1. 학내 법정정보직을 1년 미만 역임하거나 학내 비법정보직을 1년 이상 역임 또는 기타 각종위원회 위원으로 참여한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 0.5회 이상인 경우 3. 기타 학내봉사 실적이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
계		10.0

[주] 대학발전을 위한 기여도의 「기타 학내봉사 실적」의 인정여부는 심사위원회에서 결정함.

가감산점 부여 기준(±10점)

구분	점수부여 기준	평점
수상 및 공훈 (10점 범위 내 가산)	훈장 및 포장	10.0
	대통령 표창	9.0
	국무총리 표창	7.0
	장관급 표창	5.0
	국외 학술상 또는 저술상	10.0
	국내 학술상 또는 저술상	7.0
징계, 경고 및 주의 (10점 범위 내 감산)	정직 3월 이상	10.0
	정직 2월	9.0
	정직 1월	8.0
	감봉 3월	7.0
	감봉 2월	6.0
	감봉 1월	5.0
	견책	4.0
	경고	3.0
	주의	2.0

[주 1] 수상 및 공훈 분야 중 장관급 표창에는 총장의 공로상·특별상을 포함

[주 2] 「국가공무원법」, 「공무원행동강령」 및 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 등에 따라 감질행위로 인한 비위 발생시 징계조치 및 해당 처분에 따른 감점기준 적용

※ ‘감질행위’란 대학 교원이 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여, 법령 등 위반, 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 및 부당한 민원응대 등으로 감질을 행하는 행위(공공분야 감질 근절을 위한 가이드 라인)

[별지 제5-2호 서식] <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26., 2021.06.24., 2022.05.30.>

승진·재계약(재임용)·정년보장심사 평가표

☐ 적용대상 : 학부(과, 전공) 외 소속 교원

피 평 정 자	소 속		직 명	성 명	
구 분	평 가 요 소		배 점	평가점수	비 고
1. 교육활동 (40점)	◦ 책임시간 ◦ 강의평가		20 20		
2. 연구활동 (40점)	◦ 연구실적물의 양 ◦ 연구실적물의 질 ◦ 국내외 학술활동		15 15 10		
3. 봉사활동 (10점)	◦ 교내외봉사,국가사회,대학발전에 기여		10		
4. 종합평가 (인사위원회 위원) (10점)	교육자로서의 인격과 품위, 개인 생활의 청렴도, 근무 상황 및 근무자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 종합적으로 평가		10		
5. 가감산점 (10점 이내)	◦ 수상 및 공훈 1~10점 가산 ◦ 징계, 경고 및 주의 1~10점 감산		±10		해당자만 기록
합 계			100점±10		

이 심사평가표는 대학인사위원회(정년보장교원임용심사위원회)에서
심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

대학인사위원회위원장 (인)
(정년보장교원임용심사위원회위원장)

□ 평가기준

교육활동평가 기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
책임시간 (20점)	평균 책임시수 초과 시간이 2시간 이상	20.0
	평균 책임시수 초과 시간이 1시간	18.0
	평균 책임시수를 달성한 경우	16.0
	평균 책임시수를 달성하지 못한 경우	10.0
강의평가 (20점)	평균 4.3 이상	20.0
	평균 4.0 이상 4.3 미만	18.0
	평균 3.7 이상 4.0 미만	16.0
	평균 3.5 이상 3.7 미만	14.0
	평균 3.3 이상 3.5 미만	12.0
	평균 3.3 미만	10.0
계		40.0

- [주] 1. 책임시간 및 강의평가는 현 직급 기간 중의 실적만으로 평가(2020.3.1.이후 임용자부터 적용)
 2. 학사행정정보시스템에 등록된 실적만을 인정함.

연구활동평가 기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준		평점
연구실적물의 양 (15점)	연구실적물이 기준량의 1.5배 이상		15.0
	연구실적물이 기준량의 1.4배 이상 1.5배 미만		14.0
	연구실적물이 기준량의 1.3배 이상 1.4배 미만		13.0
	연구실적물이 기준량의 1.2배 이상 1.3배 미만		12.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 이상 1.2배 미만		11.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 미만		10.0
	연구실적물 기준량만 제출		9.0
연구실적물의 질 (15점) (제출한 연구실적물 중 기준량에 대하여 평가)	자연,공학, 수·해양 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문인 경우	15.0
		SCIE급 논문이 기준량의 75% 이상 100% 미만인 경우	13.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 이상 75% 미만인 경우	11.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 미만인 경우	9.0
	인문사회, 예·체능 및 보건 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)과 저서인 경우	15.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 90% 이상 100% 미만인 경우	13.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 이상 90% 미만인 경우	11.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 미만인 경우	9.0
국·내외 학술활동 (10점)	국제학회 임원이나 국제학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 또는 국제학술대회 좌장 실적이 2회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		10.0
	국내학회(한국연구재단등재지급) 임원이나 국제학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상이거나, 국제학술대회 좌장 실적 또는 국내학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		9.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상 1회 미만		7.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 이상 0.5회 미만		6.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 미만		5.0
	국내·외학술대회 발표실적이 없는 경우		4.0
계			40.0

- [주] 1. 연구실적물의 질 평가시 저서에는 예·체능계 및 건축학전공의 발표·전시·공연 등을 포함한다.
 2. 국내외 학술활동 평가시 학회 지부장, 학술대회 준비위원 실적은 국내학회 임원과 동일 수준으로 인정함.
 3. 기준량이란 교원의 정기승진 및 재계약 임용 시 필요한 연구실적물 제출 총량[별표1 참조]을 의미함.

봉사활동평가 기준(10점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
국가·공공기관 및 단체의 봉사활동	중앙부서 및 지방자치단체(시·도단위)의 정책자문위원 이상 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	5.0
	기타기관 및 단체의 정책자문위원 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
대학발전을 위한 기여도	1. 학내 법정정보직을 1년 이상 역임한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 1회 이상인 경우	5.0
	1. 학내 법정정보직을 1년 미만 역임하거나 학내 비법정보직을 1년 이상 역임 또는 기타 각종위원회 위원으로 참여한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 0.5회 이상인 경우 3. 기타 학내봉사 실적이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
계		10.0

[주] 대학발전을 위한 기여도의 「기타 학내봉사 실적」의 인정여부는 심사위원회에서 결정함.

가감산점 부여 기준(±10점)

구분	점수부여 기준	평점
수상 및 공훈 (10점 범위 내 가산)	훈장 및 포장	10.0
	대통령 표창	9.0
	국무총리 표창	7.0
	장관급 표창	5.0
	국외 학술상 또는 저술상	10.0
	국내 학술상 또는 저술상	7.0
징계, 경고 및 주의 (10점 범위 내 감산)	정직 3월 이상	10.0
	정직 2월	9.0
	정직 1월	8.0
	감봉 3월	7.0
	감봉 2월	6.0
	감봉 1월	5.0
	견책	4.0
	경고	3.0
	주의	2.0

[주 1] 수상 및 공훈 분야 중 장관급 표창에는 총장의 공로상·특별상을 포함

[주 2] 「국가공무원법」, 「공무원행동강령」 및 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 등에 따라 감질행위로 인한 비위 발생시 징계조치 및 해당 처분에 따른 감점기준 적용

※ ‘감질행위’란 대학 교원이 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여, 법령 등 위반, 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 및 부당한 민원응대 등으로 감질을 행하는 행위(공공분야 감질 근절을 위한 가이드 라인)

[별지 제5-3호 서식] <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26., 2021.06.24.>

승진·재계약(재임용)·정년보장심사 평가표

☐ 적용대상 : 연구교수(연구소 소속 교원)

피 평가 자	소 속	직 명	성 명	
구 분	평 가 요 소	배 점	평가점수	비 고
1. 교육활동 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 책임시간 ◦ 강의평가 	10 10		
2. 연구활동 (60점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구실적물의 양 ◦ 연구실적물의 질 ◦ 국내외 학술활동 	25 25 10		
3. 봉사활동 (10점)	◦ 교내외봉사, 국가사회, 대학발전에 기여	10		
4. 종합평가 (인사위원회 위원) (10점)	교육자로서의 인격과 품위, 개인 생활의 청렴도, 근무 상황 및 근무 자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 종합적으로 평가	10		
5. 가감산점 (10점 이내)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수상 및 공훈 1~10점 가산 ◦ 징계, 경고 및 주의 1~10점 감산 	±10		해당자만 기록
합 계		100점±10		

이 심사평가표는 대학인사위원회(정년보장교원임용심사위원회)에서
심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

대학인사위원회위원장 (인)
(정년보장교원임용심사위원회위원장)

□ 평가기준

교육활동평가 기준(20점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
책임시간 (10점)	평균 책임시수 초과 시간이 2시간 이상	10.0
	평균 책임시수 초과 시간이 1시간	9.0
	평균 책임시수를 달성한 경우	8.0
	평균 책임시수를 달성하지 못한 경우	5.0
강의평가 (10점)	평균 4.3 이상	10.
	평균 4.0 이상 4.3 미만	9.0
	평균 3.7 이상 4.0 미만	8.0
	평균 3.5 이상 3.7 미만	7.0
	평균 3.3 이상 3.5 미만	6.0
	평균 3.3 미만	5.0
계		20.0

- [주] 1. 책임시간 및 강의평가는 현 직급 기간 중의 실적만으로 평가(2020.3.1.이후 임용자부터 적용)
 2. 학사행정정보시스템에 등록된 실적만을 인정함.

연구활동평가 기준(60점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준		평점
연구실적물의 양 (25점)	연구실적물이 기준량의 1.5배 이상		25.0
	연구실적물이 기준량의 1.4배 이상 1.5배 미만		24.0
	연구실적물이 기준량의 1.3배 이상 1.4배 미만		23.0
	연구실적물이 기준량의 1.2배 이상 1.3배 미만		22.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 이상 1.2배 미만		21.0
	연구실적물이 기준량의 1.1배 미만		20.0
	연구실적물 기준량만 제출		19.0
연구실적물의 질 (25점) (제출한 연구실적물 중 기준량에 대하여 평가)	자연,공학, 수·해양 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문인 경우	25.0
		SCIE급 논문이 기준량의 75% 이상 100% 미만인 경우	23.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 이상 75% 미만인 경우	21.0
		SCIE급 논문이 기준량의 50% 미만인 경우	19.0
	인문사회, 예·체능 및 보건 계열	기준량 전부가 SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)과 저서인 경우	25.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 90% 이상 100% 미만인 경우	23.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 이상 90% 미만인 경우	21.0
		SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 미만인 경우	19.0
국·내외 학술활동 (10점)	국제학회 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 또는 국제학술대회 좌장 실적이 2회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		10.0
	국내학회(한국연구재단등재지급) 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상이거나, 국제학술대회 좌장 실적 또는 국내학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		9.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상 1회 미만		7.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 이상 0.5회 미만		6.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 미만		5.0
	국·내외학술대회 발표실적이 없는 경우		4.0
계			40.0

- [주] 1. 연구실적물의 질 평가시 저서에는 예·체능계 및 건축학전공의 발표·전시·공연 등을 포함한다.
 2. 국·내외 학술활동 평가시 학회 지부장, 학술대회 준비위원 실적은 국내학회 임원과 동일 수준으로 인정함.
 3. 기준량이란 교원의 정기승진 및 재계약 임용 시 필요한 연구실적물 제출 총량[별표1 참조]을 의미함.

봉사활동평가 기준(10점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
국가·공공기관 및 단체의 봉사활동	중앙부서 및 지방자치단체(시·도단위)의 정책자문위원 이상 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	5.0
	기타기관 및 단체의 정책자문위원 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
대학발전을 위한 기여도	1. 학내 법정정보직을 1년 이상 역임한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 1회 이상인 경우	5.0
	1. 학내 법정정보직을 1년 미만 역임하거나 학내 비법정보직을 1년 이상 역임 또는 기타 각종위원회 위원으로 참여한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 0.5회 이상인 경우 3. 기타 학내봉사 실적이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
계		10.0

[주] 대학발전을 위한 기여도의 「기타 학내봉사 실적」의 인정여부는 심사위원회에서 결정함.

가감산점 부여 기준(±10점)

구분	점수부여 기준	평점
수상 및 공훈 (10점 범위 내 가산)	훈장 및 포장	10.0
	대통령 표창	9.0
	국무총리 표창	7.0
	장관급 표창	5.0
	국외 학술상 또는 저술상	10.0
	국내 학술상 또는 저술상	7.0
징계, 경고 및 주의 (10점 범위 내 감산)	정직 3월 이상	10.0
	정직 2월	9.0
	정직 1월	8.0
	감봉 3월	7.0
	감봉 2월	6.0
	감봉 1월	5.0
	견책	4.0
	경고	3.0
	주의	2.0

[주 1] 수상 및 공훈 분야 중 장관급 표창에는 총장의 공로상·특별상을 포함

[주 2] 「국가공무원법」, 「공무원행동강령」 및 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 등에 따라 감질행위로 인한 비위 발생시 징계조치 및 해당 처분에 따른 감점기준 적용

※ ‘감질행위’란 대학 교원이 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여, 법령 등 위반, 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 및 부당한 민원응대 등으로 감질을 행하는 행위(공공분야 감질 근절을 위한 가이드 라인)

[별지 제5-1호 및 제5-2호의 평가기준 3] <삭제 2014.1.14.>

[별지 제5-1호 및 제5-2호의 평가기준 4] <삭제 2014.1.14.>

[별지 제5호의2 서식] <삭제 2014.1.14.>

[별지 제5호의2의 평가서식] <삭제 2014.1.14.>

[별지 제5-4호 서식] <개정 2014.1.14., 2018.2.20., 2020.2.26.>

승진 · 재계약(재임용) · 정년보장심사 평가표

☐ 적용대상 : 산학협력중점교수

피 평 정 자	소 속	직 명	성 명	
구 분	평 가 요 소	배 점	평가점수	비 고
1. 교육활동 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 책임시간 ◦ 강의평가 	15 15		
2. 산학협력 및 연구활동 (50점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구실적물의 양 ◦ 연구실적물의 질 ◦ 국내외 학술활동 	20 20 10		
3. 봉사활동 (10점)	◦ 교내외봉사, 국가사회, 대학발전에 기여	10		
4. 종합평가 (인사위원회 위원) (10점)	교육자로서의 인격과 품위, 개인 생활의 청렴도, 근무 상황 및 근무자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 종합적으로 평가	10		
5. 가감산점 (10점 이내)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수상 및 공훈 1~10점 가산 ◦ 징계, 경고 및 주의 1~10점 감산 	±10		해당자만 기록
합 계		100점±10		

이 심사평가표는 대학인사위원회(정년보장교원임용심사위원회)에서
심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

대학인사위원회위원장 인
(정년보장교원임용심사위원회위원장)

□ 평가기준

교육활동 평가기준(30점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
책임시간 (15점)	평균 책임시수 초과 시간이 2시간 이상	15.0
	평균 책임시수 초과 시간이 1시간	14.0
	평균 책임시수를 달성한 경우	13.0
	평균 책임시수를 달성하지 못한 경우	5.0
강의평가 (15점)	평균 4.3 이상	15.0
	평균 4.0 이상 4.3 미만	14.0
	평균 3.7 이상 4.0 미만	13.0
	평균 3.5 이상 3.7 미만	12.0
	평균 3.3 이상 3.5 미만	11.0
	평균 3.3 미만	10.0
계		30.0

- [주] 1. 책임시간 및 강의평가는 현 직급 기간 중의 실적만으로 평가(2020.3.1.이후 임용자부터 적용)
 2. 학사행정정보시스템에 등록된 실적만을 인정함.

산학협력 및 연구활동 평가기준(50점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준		평점
연구실적물의 양 (20점)	연구실적물 총량 (산학협력실적물 포함) (15점)	연구실적물 제출 기준량의 1.5배 이상	15.0
		연구실적물 제출 기준량의 1.4배 이상	14.0
		연구실적물 제출 기준량의 1.3배 이상	13.0
		연구실적물 제출 기준량의 1.2배 이상	12.0
		연구실적물 제출 기준량의 1.1배 이상	11.0
		연구실적물 제출 기준량의 1.1배 미만	10.0
		연구실적물 제출 기준량만 제출	9.0
	산학협력실적물 총량 (5점)	산학협력실적물 제출 기준량의 1.4배 이상	5.0
		산학협력실적물 제출 기준량의 1.3배 이상	4.0
		산학협력실적물 제출 기준량의 1.2배 이상	3.0
		산학협력실적물 제출 기준량의 1.1배 이상	2.0
		산학협력실적물 제출 기준량만 제출	1.0
연구실적물의 질 (20점) (제출한 연구실적물 중 기준량에 대하여 평가)	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 80% 이상인 경우		20.0
	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 70% 이상인 경우		19.0
	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 60% 이상인 경우		18.0
	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 50% 이상인 경우		17.0
	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 40% 이상인 경우		16.0
	산학협력실적물이 연구실적물 제출 기준량의 40% 미만인 경우		15.0
국·내외 학술활동 (10점)	국제학회 임원이나 국제학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 또는 국제학술대회 좌장 실적이 2회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		10.0
	국내학회(한국연구재단등재지급) 임원이나 국제학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상이거나, 국제학술대회 좌장 실적 또는 국내학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)		9.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상 1회 미만		7.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 이상 0.5회 미만		6.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 미만		5.0
	국내·외 학술대회 발표실적이 없는 경우		4.0
계			50.0

[주] 1. 국내외 학술활동 평가시 학회 지부장, 학술대회 준비위원 실적은 국내학회 임원과 동일 수준으로 인정함.

2. ‘연구실적물(산학협력실적물) 제출 기준량’이란 전임교원의 정기승진 및 재계약 임용 시 필요한 연구실적물(산학협력실적물) 제출 총량[별표1 참조]을 의미함.

봉사활동평가 기준(10점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
국가·공공기관 및 단체의 봉사활동	중앙부서 및 지방자치단체(시·도단위)의 정책자문위원 이상 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	5.0
	기타기관 및 단체의 정책자문위원 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
대학발전을 위한 기여도	1. 학내 법정정보직을 1년 이상 역임한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 1회 이상인 경우	5.0
	1. 학내 법정정보직을 1년 미만 역임하거나 학내 비법정보직을 1년 이상 역임 또는 기타 각종위원회 위원으로 참여한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 0.5회 이상인 경우 3. 기타 학내봉사 실적이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
계		10.0

[주] 대학발전을 위한 기여도의 「기타 학내봉사 실적」의 인정여부는 심사위원회에서 결정함.

가감산점 부여 기준(±10점)

구분	점수부여 기준	평점
수상 및 공훈 (10점 범위 내 가산)	훈장 및 포장	10.0
	대통령 표창	9.0
	국무총리 표창	7.0
	장관급 표창	5.0
	국외 학술상 또는 저술상	10.0
	국내 학술상 또는 저술상	7.0
징계, 경고 및 주의 (10점 범위 내 감산)	정직 3월 이상	10.0
	정직 2월	9.0
	정직 1월	8.0
	감봉 3월	7.0
	감봉 2월	6.0
	감봉 1월	5.0
	견책	4.0
	경고	3.0
	주의	2.0

[주 1] 수상 및 공훈 분야 중 장관급 표창에는 총장의 공로상·특별상을 포함

[주 2] 「국가공무원법」, 「공무원행동강령」 및 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 등에 따라 갑질행위로 인한 비위 발생시 징계 등 조치 및 해당 처분에 따른 감점기준 적용

※ ‘갑질행위’란 대학 교원이 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여, 법령 등 위반, 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 및 부당한 민원응대 등으로 갑질을 행하는 행위(공공분야 갑질 근절을 위한 가이드 라인)

[별지 제5-5호 서식] <신설 2020.2.26., 개정 2021.06.24.>

승진·재계약(재임용)·정년보장심사 평가표

☐ 적용대상 : HK교수

구 분	평 가 요 소	배점	평가점수	비고
1. 연구소활동 (40점)	◦ 연차별 업적평가 (HK+사업 연구 기획, 협력 및 기여도 등 종합적 평가)	40		
2. 연구활동 (40점)	◦ 연구실적물의 양 ◦ 연구실적물의 질 ◦ 국내외 학술활동	15 15 10		
3. 봉사활동 (10점)	◦ 교내외봉사, 국가사회, 대학발전에 기여	10		
4. 종합평가 (인사위원회 위원) (10점)	교육자로서의 인격과 품위, 개인 생활의 청렴도, 근무 상황 및 근무 자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 등을 종합적으로 평가	20		
5. 가감산점 (10점 이내)	◦ 수상 및 공훈 1~10점 가산 ◦ 징계, 경고 및 주의 1~10점 감산	±10		해당자만 기 록
합 계		100점±10		

이 심사평가표는 대학인사위원회(정년보장교원임용심사위원회)에서
심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

대학인사위원회위원장 인
(정년보장교원임용심사위원회위원장)

□ 평가기준

연구소활동 평가기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
연차별 업적평가	현 직급 내 연차별 업적평가의 평균점수(40점 만점으로 환산)	40.0
계		40.0

[주] 1. '연차별 업적평가'는 HK교수 업적관리평가위원회에서 평가

연구활동 평가기준(40점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
연구실적물의 양 (15점)	연구실적물 제출 기준량의 1.5배 이상	15.0
	연구실적물 제출 기준량의 1.4배 이상	14.0
	연구실적물 제출 기준량의 1.3배 이상	13.0
	연구실적물 제출 기준량의 1.2배 이상	12.0
	연구실적물 제출 기준량의 1.1배 이상	11.0
	연구실적물 제출 기준량의 1.1배 미만	10.0
	연구실적물 제출 기준량만 제출	9.0
연구실적물의 질 (15점) (제출한 연구실적물 중 기준량에 대하여 평가)	기준량 전부가 SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)과 저서인 경우	15.0
	SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 90% 이상 100% 미만인 경우	13.0
	SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 이상 90% 미만인 경우	11.0
	SCIE급 논문·한국연구재단등재지 논문(한국연구재단등재후보지는 제외)·저서가 기준량의 80% 미만인 경우	9.0
국·내외 학술활동 (10점)	국제학회 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 또는 국제학술대회 좌장 실적이 2회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)	10.0
	국내학회(한국연구재단등재지급) 임원이거나 국제학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상이거나, 국제학술대회 좌장 실적 또는 국내학술대회 발표실적이 연평균 1회 이상 있는 경우(그 외 심사위원이 동 수준에 해당하는 것으로 인정하는 학술활동)	9.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.5회 이상 1회 미만	7.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 이상 0.5회 미만	6.0
	국내학술대회 발표실적이 연평균 0.25회 미만	5.0
	국내·외학술대회 발표실적이 없는 경우	4.0
계		40.0

[주] 1. '연구실적물 제출 기준량'이란 HK교수의 정기승진 및 재계약 임용 시 필요한 연구실적물 제출 총량[별표1 참조]을 의미함.

2. 국내외 학술활동 평가시 학회 지부장, 학술대회 준비위원 실적은 국내학회 임원과 동일 수준으로 인정함.

봉사활동평가 기준(10점)

평가요소	평 가 내 용 및 기 준	평점
국가·공공기관 및 단체의 봉사활동	중앙부서 및 지방자치단체(시·도단위)의 정책자문위원 이상 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	5.0
	기타기관 및 단체의 정책자문위원 또는 각종 위원회의 위원으로 활동한 경력이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
대학발전을 위한 기여도	1. 학내 법정정보직을 1년 이상 역임한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 1회 이상인 경우	5.0
	1. 학내 법정정보직을 1년 미만 역임하거나 학내 비법정보직을 1년 이상 역임 또는 기타 각종위원회 위원으로 참여한 경우 2. 각 종 언론매체를 통한 대학홍보 실적이 연평균 0.5회 이상인 경우 3. 기타 학내봉사 실적이 있는 경우	4.0
	해당하는 활동경력이 없는 경우	3.0
계		10.0

[주] 대학발전을 위한 기여도의 「기타 학내봉사 실적」의 인정여부는 심사위원회에서 결정함.

가감산점 부여 기준(±10점)

구분	점수부여 기준	평점
수상 및 공훈 (10점 범위 내 가산)	훈장 및 포장	10.0
	대통령 표창	9.0
	국무총리 표창	7.0
	장관급 표창	5.0
	국외 학술상 또는 저술상	10.0
	국내 학술상 또는 저술상	7.0
징계, 경고 및 주의 (10점 범위 내 감산)	정직 3월 이상	10.0
	정직 2월	9.0
	정직 1월	8.0
	감봉 3월	7.0
	감봉 2월	6.0
	감봉 1월	5.0
	견책	4.0
	경고	3.0
	주의	2.0

[주 1] 수상 및 공훈 분야 중 장관급 표창에는 총장의 공로상·특별상을 포함

[주 2] 「국가공무원법」, 「공무원행동강령」 및 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 등에 따라 갑질행위로 인한 비위 발생시 징계 등 조치 및 해당 처분에 따른 감점기준 적용

※ ‘갑질행위’란 대학 교원이 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여, 법령 등 위반, 사적이익 요구, 부당한 인사, 비인격적 대우, 기관 이기주의, 업무 불이익 및 부당한 민원응대 등으로 갑질을 행하는 행위(공공분야 갑질 근절을 위한 가이드 라인)

[별지 제6호 서식] <개정 2022.05.30.>

승진·재계약(재임용)·정년보장 의견서

피 평 정 자	소 속	직 명	성 명
	대학 학부(과, 전공)		

의 건 서

※ 1. 목적 : 동 의견서는 피평정자에 대한 대학인사위원회의 심사 참고자료로 활용 됨.

2. 대상의견 : 피평정자의 교육자로서의 인격과 품위, 소속 교수로서의 기여도, 개인생활의 청렴도, 근무상황 및 근무자세, 법령위반 또는 사회적 물의 야기 여부 등을 종합적으로 작성 요함.

3. 학부(과, 전공)장은 소속교원의 의견을 참고할 수 있으며, 객관적이고 사실에 근거한 내용을 중심으로 성실하게 작성

4. 학부(과, 전공)장이 당사자(피평정자)인 경우는 소속 학장이 작성

5. 가급적 관련 근거자료 제시 요하며, 증빙자료가 없는 경우는 구체적인 사실관계를 기재 요함.

상기와 같이 승진(재계약, 재임용, 정년보장) 대상자에 대한
의견을 제출합니다.

년 월 일.

작성자 ○ ○ 학부(과, 전공)장 인

확인자 ○ ○ 대 학 장 인

학부(과, 전공) 조교 재임용 심사평정표

1. 인적사항

소 속		성 명		생년월일	
최초임용일		평정대상기간	~		

2. 심사평정

구 분	평 정 요 소	배 점	평 정 점 수		평정환산점수 (A+B)/2
			평정자 (A)	확인자 (B)	
1. 조교로서의 기본적자질 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조교로서의 성실도 ◦ 인격과 품위 ◦ 학과의 신뢰도 	5 5 5			
2. 조교로서의 능력 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교수보좌의 충실성 ◦ 지도능력에 대한 학생반응 (교육효과성) ◦ 면학분위기 조성을 위한 노력과 성의 ◦ 학과를 위한 관리능력 	10 10 10 10			
3. 근무상황 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무시간 준수 ◦ 결근 도수 ◦ 근무태도 	10 10 10			
4. 기타 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 장래의 진취성 ◦ 대학발전을 위한 기여도 ◦ 개인생활의 청렴도 	5 5 5			
5. 상벌관계	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 10점 범위 내에서 가감 <ul style="list-style-type: none"> - 포 상 : 5 ~ 10점 가산 - 징 계 : 5 ~ 10점 감산 - 경고주의 : 2 ~ 4점 감산 	해당자만 기 록			
합 계					

※ 평정환산점수가 70점 미만인자는 재임용대상에서 제외

3. 평정의견

평 정 자	의 견 :
	학부(과, 전공)장 성명 : 인
확 인 자	의 견 :
	학장 성명 : 인

※ 상위 감독부서가 없는 부서는 평정자 란에만 기재

학부(과, 전공) 외 소속 조교 재임용 심사평정표

1. 인적사항

소 속		성 명		생년월일	
최초임용일		평정대상기간	~		

2. 심사평정

구 분	평 정 요 소	배 점	평 정 점 수		평정환산점수 (A+B)/2
			평정자 (A)	확인자 (B)	
1. 조교로서의 기본적 자질 (15점)	◦ 조교로서의 성실도, 진취성	5			
	◦ 인격과 품위	5			
	◦ 조직의 신뢰도	5			
2. 조교로서의 업무능력 및 실적 (60점)	◦ 부서장 보좌의 충실성	10			
	◦ 전문성 및 업무능력	30			
	◦ 수요자의 반응	10			
	◦ 부서 관리능력	10			
3. 근무상황 (25점)	◦ 근무시간 준수, 결근도수	15			
	◦ 근무태도	10			
*. 상벌관계	◦ 10점 범위 내에서 가감 - 포 상 : 5 ~ 10점 가산 - 징 계 : 5 ~ 10점 감산 - 경고·주의 : 2 ~ 4점 감산	해당자만 기 록			
합 계					

※ 평정환산점수가 70점 미만인자는 재임용대상에서 제외

3. 평정의견

평 정 자	의 견 :	
	00부서장	성명 : <input type="text"/>
확 인 자	의 견 :	
	00부서(상급 부서)장	성명 : <input type="text"/>

※ 상위 감독부서가 없는 부서는 평정자 란에만 기재

[별지 제9호 서식] <개정 2018.2.20.>

조교(재임용 횟수 2회 초과자) 재임용 심사평정표

1. 인적사항

소 속		성 명		생년월일	
최초임용일		평정대상기간	~		

2. 심사평정

구 분	평 정 요 소	배 점	평 정 점 수	비 고
1. 조교로서의 기본적 자질 (15점)	◦ 조교로서의 성실도, 진취성	5		
	◦ 인격과 품위	5		
	◦ 조직의 신뢰도	5		
2. 조교로서의 업무능력 및 실적 (60점)	◦ 부서장 보좌의 충실성	10		
	◦ 전문성 및 업무능력	30		
	◦ 수요자의 반응	10		
	◦ 부서 관리능력	10		
3. 근무상황 (25점)	◦ 근무시간 준수, 결근도수	15		
	◦ 근무태도	10		
*. 상벌관계 (10점 이내)	◦ 10점 범위 내에서 가감 - 포 상 : 5 ~ 10점 가산 - 징 계 : 5 ~ 10점 감산 - 경고·주의 : 2 ~ 4점 감산	해당자만 기 록		
합 계				
※ 출석위원 과반수 이상이 70점 이상으로 평가한 경우 재임용대상자로 결정됨.				

이 심사평가표는 조교재임용심사평가위원회에서 심사위원이 심사평가한 것임을 확인함.

년 월 일.

조교재임용심사평가위원장 인

[별지 제10호 서식] <개정 2022.05.30.>

학부(과, 전공) 외 소속 조교 업무추진계획(실적)서

1. 인적사항

소 속	성 명	생년월일	최초임용일	비고

2. 업무추진계획(실적)

(기간 : 20 ~ 20)

연번	업무명	세부추진계획	추진일정	주요실적 (산출물)	업무비중 (%)	비고

상기와 같이 임용기간(1년) 동안의 업무추진계획(실적)서를 제출합니다

위 제출자 조 교 (인)

확 인 자 부서장 (인)

부경대학교 총장 귀하