

# 서울대학교 첨단융합학부 겸임교원등 임용에 관한 지침

제정 2024. 3. 1.

**제1조(목적)** 이 지침은 「서울대학교 겸임교원등 임용에 관한 규정」에 따라 첨단융합학부(이하 “학부”라 한다) 겸임교원등(이하 “비전임교원”라 한다) 임용 등에 관한 절차 및 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(교원의 자격)** 학부 비전임교원의 자격은 박사학위 소지자를 원칙으로 하되 「서울대학교 겸임교원등 임용에 관한 규정」에 따른다.

**제3조(임용시기 및 임용기간 등)** ① 비전임교원은 매월 1일자 임용을 원칙으로 한다.

② 비전임교원 임용기간은 1년 이상 3년 이내를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1년 미만으로 임용할 수 있다.

1. 학기 중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 비전임교원이 필요한 경우
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 외의 기관에서 발주하는 1년 미만의 연구 또는 산학협력에의 참여를 위하여 비전임교원을 임용하는 경우
3. 교육과정 또는 수업의 효율적 운영을 위하여 국가 또는 지방자치단체(「고등교육법」 제3조에 따른 국립학교 및 공립학교는 제외한다) 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에 정규직으로 근무하는 사람을 비전임교원으로 임용하는 경우

③ 비전임교원을 재임용하는 경우, 임용기간은 신규임용 기간을 포함하여 통산 3년 이내에서 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우 총장의 승인을 받아 신규임용 기간을 포함하여 통산 3년을 초과하여 재임용할 수 있다.

**제4조(임용절차 및 방법)** ① 비전임교원은 학부장의 추천으로 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임용한다.

② 비전임교원의 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하되, 제3조제2항제1호에 해당하는 경우에는 특별채용할 수 있다.

**제5조(채용공고)** 비전임교원 채용이 필요한 경우 학부장은 다음 각 호의 사항을

포함하여 공고문을 작성하여 학부 홈페이지 게시 등 효과적인 방법으로 7일 이상 공고하여야 한다. 다만 공개채용을 실시하였으나 지원자가 없거나 적격자가 없는 경우에는 5일 이상의 공고기간을 정하여 공개채용 절차를 다시 진행할 수 있다.

1. 채용분야 및 채용인원, 임용예정 시기
2. 지원자격, 직무
3. 임용기간
4. 심사사항
5. 제출서류
6. 서류 제출기한 및 방법
7. 결과통지 방법
8. 기타 유의사항

**제6조(제출서류)** 신규채용 지원자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 비전임교원 공개채용지원서
2. 졸업·학위증명서(대학 및 대학원)
3. 자기소개서 및 활동계획서
4. 경력증명서
5. 그 밖에 채용에 필요한 서류

**제7조(신규채용후보자 심사)** ① 심사는 두 단계로 진행하되, 필요한 경우에는 각 심사단계를 통합하여 실시할 수 있다.

1. 서류심사(50점)
  - 가. 채용분야와의 적합성(25점)
  - 나. 경력의 우수성(교육, 연구, 산학협력 등)(25점)
2. 면접심사(50점)
  - 가. 활동계획(교육, 연구, 산학협력 등)(30점)
  - 나. 임용적합성(20점)

② 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나를 만족하는 경우 해당 지원자의 면접심사를 생략할 수 있다. 이때 면접심사 점수는 50점으로 하여 종합평가 점수를 산출한다.

1. 특별채용의 경우
2. 면접심사 대상자의 수가 채용분야의 채용인원 이하인 경우

**제8조(심사위원)** ① 학부장은 채용분야와 관련이 있는 전임교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 3명 이상을 심사위원으로 위촉 또는 임명한다. 이때 단계별 심사위원은 동일하게 구성할 수 있다.

② 심사의 공정성을 유지하기 곤란한 자는 심사위원으로 위촉 또는 임명할 수 없다. 다만 특별한 사유가 있을 경우 학부 인사위원회 심의를 거쳐 다르게 정할 수 있다.

**제9조(심사방법)** ① 심사위원은 제7조에서 정한 항목 및 평가기준에 따라 평가하고, 각 심사위원의 평균점수를 취득점으로 한다.

② 제1항에 따른 취득점수 고득점자 순으로 채용후보자를 결정할 수 있으며, 동점자가 발생할 경우 인사위원회에서 정하여 순위를 결정한다.

**제10조(서류심사)** 학부장은 다음 각 호에 따라 서류심사를 진행한다.

1. 학부장은 3명 이상의 심사위원에게 채용분야의 적합성, 경력의 우수성(교육, 연구, 산학협력 등)에 대한 평가를 의뢰한다.
2. 심사위원은 지원자의 제출서류를 종합적으로 판단하여 채용분야와의 적합성(25점)을 평가하며, 경력의 우수성(교육, 연구, 산학협력 등)(25점)에 대하여 평가한다.
3. 심사위원 평가점수 평균이 30점 이상이면 적격으로 인정하여 심사를 진행하나 30점 미만이면 부적격으로 처리하여 이후 심사를 진행하지 아니한다.

**제11조(면접심사 대상자 선정)** 학부장은 서류심사 적격자에 한하여 채용인원의 3배수 이내의 면접심사 대상자를 선정한다.

**제12조(면접심사)** 학부장은 다음 각 호에 따라 면접심사를 진행한다.

1. 학부장은 3명 이상의 심사위원에게 활동계획(교육, 연구, 산학협력 등) 평가를 의뢰한다.
2. 심사위원은 활동계획(교육, 연구, 산학협력 등)을 교육, 활동계획의 우수성(15점), 활동계획의 창의성(15점)으로 나누어 평가한다.

**제13조(임용적합성)** 학부 인사위원회에서 서류심사 및 면접심사 취득점수를 합산하여 80점 이상인 후보자를 대상으로 채용분야와의 합당성(10점), 교원으로서의 개성과 품위(10점)로 나누어 임용적합성을 평가한다.

**제14조(채용후보자 추천)** ① 학부 인사위원회는 임용후보자의 심사결과 및 제출서류를 바탕으로 추천 여부를 심의하며, 학부장은 심의 결과를 토대로 총장에게 추천한다.

② 학부장은 임용후보자가 임용예정일 이전에 임용을 포기할 경우 다음 순위자를 해당 비전임교원으로 추천할 수 있다.

**제15조(특별채용)** ① 제3조제2항제1호의 단서에 의해 특별채용이 필요한 경우 특별채용 후보자는 다음의 방법으로 모집한다.

1. 학부장은 특별채용 후보자 모집계획을 학부 전임교원 전원에게 공지한다.
2. 학부 전임교원은 특별채용 후보자에 관한 자료를 수집한 후 학부장에게 추천한다.
3. 학부장은 특별채용 후보자를 선정한다.

② 제1항에 따라 결정된 특별채용 후보자의 채용절차는 제6조부터 제14조를 따른다.

**제16조(재임용 심사)** ① 비전임교원의 재임용은 해당 임용기간 중의 업적에 대하여 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 교육, 연구, 산학협력 등 활동(80점)
  - 가. 비전임교원의 임무 실적(40점)
  - 나. 비전임교원의 임무 개선 노력(20점)
  - 다. 그 밖에 교육, 연구, 산학협력 등과 관련된 활동(20점)
2. 학부장 평가(20점)

② 학부장은 제8조에 따라 3명 이상의 심사위원에게 비전임교원의 교육, 연구, 산학협력 등의 활동 평가를 의뢰하며, 심사위원 평가점수 평균과 학부장 평가의 합이 70점 이상일 경우 비전임교원을 재임용 적격으로 인정한다.

③ 그 밖의 심사위원 구성 및 심사방법 등에 관한 사항은 제9조 및 제10조를 따른다.

④ 학부 인사위원회는 채용후보자의 심사결과 및 제출서류를 바탕으로 추천 여부를 심의하며, 학부장은 심의 결과를 토대로 총장에게 추천한다.

**제17조(복무)** 본교 이외의 타 기관 등에 출강·겸직하고자 하는 전일제 비전임교원은 사전에 학부장의 허가를 받아야 한다.

**제18조(그 밖의 사항)** 이 지침에 명시되지 않은 사항은 「서울대학교 겸임교원등

임용에 관한 규정」을 준용한다.

부칙 (2024. 3. 1.)

이 지침은 2024년 3월 1일부터 시행한다.