



문서번호	GCH-규정-04-01	교원인사관리규정	총장	이사장
제정일자	2004.12.01			
개정일자	2019.12.30			
면 수	4			

제1조(목적) 본 규정은 학교법인 양산학원(이하 ‘법인’이라 한다) 정관에 의하여 총장을 제외한 경북보건대학교(이하 ‘본 대학’이라 한다) 교원의 자격, (재)임용, 승진 및 기타 인사 행정에 관한 기준을 정하여 교원 인사관리의 합리화를 기하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ① 본 대학의 교원은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 전임교원(조교수·부교수·교수). 전임교원은 임용방식에 따라 정년방식 전임교원과 비정년방식 전임교원으로 구분하여 임용할 수 있다.
2. 초빙교원(초빙조교수·초빙부교수·초빙교수).
3. 겸임교원(겸임조교수·겸임부교수·겸임교수).
4. 강사.
5. 축탁교수. 축탁교수는 기능을 명시적으로 지정하여 임용할 수 있다.
6. 석좌교수. 석좌교수는 기능을 명시적으로 지정하여 임용할 수 있다.
7. 명예교수
8. 특임교수. 특임교수는 임용조건 및 기능을 명시적으로 지정하여 임용할 수 있다.

② 위 제①항 2호 내지 8호까지의 교원은 비전임교원 자격으로 임용한다.

③ 위 제①항 각호의 교원이외의 기타 형태의 교원에 관한 사항은 필요한 경우 따로 정한다.

제3조(준용) 본 규정에서 정의되지 않은 사항은 고등교육법 및 동법 시행령과 시행규칙, 교육공무원법 및 동법 시행령과 시행규칙, 사립학교법 및 동법 시행령과 시행규칙의 규정을 준용한다.



제4조(신분보장) 교원의 신분 보장은 법인 정관 제46조의 규정에 따른다.

제5조(비밀보장) 인사에 관한 모든 절차는 기록으로서 보존되어야 하며, 총장의 승인 없이 그 기록 및 회의 내용이 인사업무 관계자 이외에 누설되어서는 안 된다.

제6조(업무관장) 교원의 신규임용, 기간제재임용, 승진재임용, 징계 등 교원인사에 관한 제반 업무, 임용이 확정된 자의 발령기록 관리 및 보존 등의 행정업무는 인사업무 소관부서에서 담당한다.

제7조(소급임용금지) 인사발령은 다음 각 호에 해당할 때를 제외하고 그 일자를 소급할 수 없다.

1. 교원이 사망한 때
2. 교원이 임용 결격사유에 해당한 때
3. 인사발령을 취소한 때

문서번호	GCH-규정-04-01	교원인사관리규정	총장	이사장
제정일자	2004.12.01			
개정일자	2019.12.30			
면 수	4			

제8조(겸직 및 교외활동제한) ① 전임교원, 초빙교원은 본 대학 이외 타 기관에 속하는 직을 겸직할 수 없다.

② 위 ①항에도 불구하고 교육 또는 연구 목적으로 타 기관에 촉탁 또는 위촉을 받아 이를 수락하고자할 때에는 사전에 총장의 허가를 받아야 한다.

③ 교원은 학사운영에 지장을 초래할 수 있는 교외활동 또는 교외의 개인이나 단체의 영리를 목적으로 하는 활동을 할 수 없다. 단, 특별한 사유가 있을 경우에는 사전에 관련 부서장을 경유하여 총장의 허가를 받아야 한다.

④ 제②항, 제③항 이외의 교원의 겸직에 관하여서는 법인 정관 및 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’에서 정한 사항에 따른다.

제9조(정년) ① 전임교원의 정년은 법인 정관 제47조를 따른다. 단, 총장의 정년은 예외로 하고 교원의 임용 목적 및 임용방식에 따라 따로 정한다.

② 정년으로 인한 퇴직의 시기는 정년이 되는 날이 속하는 학기의 말일로 한다.



③ 정년에 도달한 교원은 계약기간 만료전이라도 제①항과 제②항에 따라 당연히 퇴직한다.

제10조(희망퇴직) ① 정년방식 전임교원으로 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 희망퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제①항의 희망퇴직수당의 지급대상 범위, 지급액, 지급절차 등 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

제11조(교원인사위원회) 교원인사위원회의 운영에 관한 사항은 법인 정관 제48조 이하의 조항을 따르며 교원인사위원회와 관련한 제반사항은 다음 각 호에 따르며 전임교원 및 비전임교원을 포함한 교원 전체를 대상으로 한다.

1. 교원인사위원회는 본 대학 교원 중에서 총장이 임명하는 5인 이상 10인 이하의 교원으로 구성한다. 단, 수업연한 4년제 학과 소속 교원이 전체 위원의 20% 이상이 되도록 구성한다.
2. 교원인사위원회 위원의 임기는 1년 이내로 하되 중임할 수 있는 것으로 한다.
3. 교원인사위원회 위원장의 임명은 학교법인 양산학원 정관을 따른다. 교원인사위원회의 위원장은 다음 각 목의 역할을 수행한다.
 - (1) 위원장은 교원인사위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.
 - (2) 교원인사위원회의 회의는 위원장이 소집하고 의장이 된다.
 - (3) 위원장이 직무를 수행할 수 없는 사항이 발생한 때는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.
4. 교원인사위원회 회의소집 및 효력과 관련한 사항은 다음 각 목에 따른다.
 - (1) 교원인사위원회 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때

문서번호	GCH-규정-04-01	교원인사관리규정	총장	이사장
제정일자	2004.12.01			
개정일자	2019.12.30			
면 수	4			

위원장이 이를 소집한다.

(2) 교원인사위원회에서 행하는 각종 심의는 위원 과반수 이상의 출석에 의해 효력을 발생하며, 의결은 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 효력을 발생한다.

5. 교원인사위원회는 다음 각 목의 사항을 심의하는 기능을 가진다.

(1) 교원의 신규임용, 기간제재임용, 승진재임용 등 교원의 임면 인사에 관한 제반사항 심의

(2) 교원편제조정에 대한 심의

(3) 기타 총장이 교원인사위원회의 심의를 필요로 하다고 인정하는 사항에 대한 심의

6. 교원인사위원회는 회의 결과에 대해 출석위원의 서명을 받아 회의록으로 기록 및 관리하여야 하며, 회의록으로 기록된 사항에 대해서만 심의 및 의결 사항을 인정하는 것으로 한다. 교원인사위원회 회의록은 전체 위원들의 서명을 받는 것을 원칙으로 한다.

7. 교원인사위원회의 운영에 관하여 본 규정에서 규정되지 않은 사항은 교원인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제12조(임용및임용권자) ① 본 규정에서 임용이라 함은 신규임용, 기간제재임용, 승진재임용, 특별승진재임용 등을 총칭한다.

② 교원의 임용은 교원인사위원회의 심사를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임용한다. 단 강사의 경우 교원인사위원회의 심사를 거쳐 총장이 임용한다.

제13조(계약) ① 교원의 임용은 임용목적 및 임용방법에 따라 임용권자와 당해 본인과의 계약으로 결정하며 근무기간, 급여, 근무조건, 업적 및 성과약정 등의 계약조건을 계약서에 명시하여 체결한다.

③ 교원을 임용할 때에의 그 임용기간은 발령일을 기준으로 계산하되, 임용기간 중에 승진, 전직, 강임 또는 계약이 갱신된 자에 대하여는 그 발령일로부터 다시 임용기간을 정한다.



④ 학기 도중에 임용기간이 만료된 자에 대하여는 제③항의 규정에도 불구하고 그 기간이 만료되는 날이 속하는 학기의 말일을 임용기간 만료일로 한다.

⑤ 공무로 국외 파견 또는 국외 출장 중인 자의 파견 또는 출장 기간 중에 제②항의 규정에 의한 임용기간이 만료되는 때에는 그 파견 또는 출장 잔여기간까지를 임용기간으로 본다. 다만, 그 잔여기간이 2년을 초과할 수 없다.

⑥ 재계약되지 아니할 경우 계약은 계약기간 만료와 동시에 자동 종료된 것으로 본다.

제14조(교원의자격) 교원의 자격은 고등교육법 시행령 제5조의 사항을 따른다.

제15조(신규임용제한) 교원의 신규임용 제한은 법인 정관 제39조의 3의 제1항 및 2항의 규정을 따른다.

문서번호	GCH-규정-04-01	교원인사관리규정	총장	이사장
제정일자	2004.12.01			
개정일자	2019.12.30			
면 수	4			

제16조(휴직·면직·복직) 교원의 휴직·면직·복직에 관한 사항은 정관 및 본 대학 ‘교직원 복무 및 복지 규정’이 정하는 바에 따른다.

제17조(포상) ① 교원으로서 다음 각 호에 해당한 때에는 포상을 행하는 것을 원칙으로 한다.

1. 직무수행 능력이 탁월하여 학교발전에 현저한 공로나 업적이 인정되는 자.
2. 근무성적이 우수하고 다년간 성실하게 근무하여 타의 모범이 인정되는 자.
3. 창의적인 제안으로 예산절감 등 교육개선에 현저한 실적이 인정되는 자.
4. 재해 기타 손실을 사전에 방지한 공로가 인정되는 자.

② 교원의 포상과 관련한 세부적인 사항은 ‘교직원 복무 및 복지 규정’에서 정하는 사항에 따르는 것으로 한다.

제18조(경고처분및징계규정) ① 교원의 본분에 위배되는 행위를 한 교원, 대학 및 학과의 명예와 발전을 저해하는 행위를 한 교원, 징계사유에 해당하는 행위로서 그 비위도가 경미한 행위를 한 교원에 대하여 별도의 징계위원회 심의절차 없이 총장이 문서로서 경고처분을 할 수 있다.

② 위 ①항과 별도로 교원 징계에 관한 세부사항은 본 대학 ‘교직원 징계 규정’에서 따로 정하여 운영할 수 있다.

③ ‘교직원 징계 규정’에 의한 징계처분을 받은 교원 또는 위 ①항에 의한 경고처분을 받은 교원에 대해서는 기간제재임용 또는 승진재임용을 제한할 수 있다.

제19조(인사기록정리) ① 교원의 신규임용, 기간제재임용, 승진재임용, 휴직, 복직, 징계, 면직, 보직, 임면, 겸직 및 국내외 파견되었거나 포상을 받은 때에는 이를 당해 교원의 인사기록 카드에 기재하여야 한다.

② 제①항 이외의 교원의 인사기록을 정정, 변경 또는 추가하여야 할 사유가 있을 때에는 이를 증명할 수 있는 서류를 갖추어 인사기록 변경을 신청하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2019년 12월 1일부터 시행한다.