비전임교원 인사규정(3-3-17)

개정일 : 2018. 12. 6.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제 17조와 고등교육법 시행령 제 7조, 건양대학교(이하 “본교”라 한다) 교원인사규정 제 3조 제 3항에 의거 비 전임교원에 관한 자격, 임용절차 및 처우 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 단, 시간강사에 관한 규정은 별도로 정한다.

제2조(정의) 비 전임교원의 종류와 정의는 다음과 같다. (개정 2017. 6. 8)

1. 명예교수 : 본교에서 전임교원으로 20년 이상 근무하고 정년 또는 기타의 사유로 퇴직한 교수로 재직 중 교육 및 학술 연구에 있어서 공적이 뛰어나고 본교의 발전에 기여한 교원
2. 초빙교수 : 국내외의 저명한 학자, 대학 또는 연구기관에서 재직 중인 자, 사회적 명망이 높은 자 등 교육 및 연구, 산학협력활동 등의 역할을 수행토록 하기 위하여 초빙된 교원으로서 석좌교수, 대우교수, 강의전문교수, 연구전문교수, 산학전문교수, 강의전담교수로 구분 (개정 2017. 6. 8)(개정 2018. 12. 6)
   가. 석좌교수 : 저명한 학자 및 학식과 덕망이 있는 자로서 특수한 교과를 교수하기 위한 교원
   나. 대우교수 : 특정분야의 전문가로서 학교발전 및 교육에 기여하기 위한 교원
   다. 강의전문교수 : 강의를 전문적으로 하기 위한 교원
   라. 연구전문교수 : 연구를 전문 또는 전담하기 위한 교원
   마. 산학전문교수 : 산학협력을 전문 또는 전담하기 위한 교원
   바. 강의전담교수 : 교과목을 강의하기 위한 교원
3. 겸임교수 : 외부기관, 산업체 등에서 현장활동을 하고 있는 자로 그 직무내용이 본교에서 담당할 교육 및 연구내용에 적합하여 교육·연구에 종사하도록 임용된 교원
4. 기타 : 비 전임교원으로서 전문경력인사, 안보학 교수 등 1호~3호 이외의 교원(개정 2011.9.22., 2017.6.8.)

제3조(자격) 비 전임교원으로 임용될 수 있는 자는 각 호중 1에 해당되는 자로 교원별 자격기준을 충족하여야 한다. 단, 교원인사규정 제 12조에 해당되는 자는 임용될 수

없다(개정 2018. 12. 6)

1. 본교 교육 또는 연구수행을 위해 필요하다고 인정되는 자
2. 산업체 현장 및 연구개발 분야에서 탁월한 기술능력과 경험을 갖춘 자
3. 국가기관 및 국내외 산업, 교육, 연구분야에서 일정기간 경험을 갖춘 자
4. 기타 특별한 사유로 필요하다고 인정되는 자

제4조(신규 임용절차) ① 비 전임교원은 부서(학과)장의 추천 또는 공개적으로 채용할 수 있다. 단, 명예교수의 경우 교원인사위원회의에서 추대한다.

② 추천으로 채용할 경우 해당 부서(학과)장은 추천자의 구비서류를 첨부하여 전학기 수업일수 3/4선까지 추천하며, 공개채용의 경우 전임교원의 신규임용 절차를 준용하되, 채용 및 심사 절차 중 일부를 생략 혹은 축소할 할 수 있다.

③ 비 전임교원 추천 및 공개채용 절차를 통과한 임용후보자는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장에게 추천하며, 총장은 최종 임용예정자를 이사장에게 제청한다.

제5조(구비서류) 비 전임교원 신규임용 후보자의 구비서류(별표1)는 다음과 같다.(개정 2018. 12 .6)

1. 명예교수 : 추천서, 임용제청서
2. 강의・연구・산학전문교수 : 임용추천서, 임용제청서, 임용지원서, 기타서류
3. 석좌・대우교수 : 임용추천서, 임용제청서, 경력기술서, 임용지원서, 기타서류
4. 겸임교수 : 임용신청서, 임용제청서, 경력기술서, 임용지원서, 임용동의서, 기타서류
5. 강의전담교수 : 임용추천서, 임용제청서, 임용지원서, 기타서류

제6조(임용기간) 비 전임교원의 임용기간은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 명예교수 : 3년 이내로 하되, 대학이 필요하다고 인정할 경우 연장 가능
2. 강의전문・석좌・대우교수 : 2년 1회를 원칙으로 하며 대학이 필요하다고 인정할 경우 연장가능(개정 2018. 12. 6)
3. 연구·산학전문교수 : 상호 협의 하에 계약기간을 정함(개정 2018. 12. 6)
4. 강의전담교수 : 2년 1회를 원칙으로 하고 대학이 필요하다고 인정할 경우 연장 가능하며, 총 5년을 초과할 수 없음(개정 2018. 12. 6)
5. 겸임교수 : 2년 1회를 원칙으로 총 4년을 초과할 수 없으며, 단, 대학이 필요하다고 인정할 경우 연장가능(개정 2011.9.22.)(개정 2018. 12. 6)
6. 기타 : 전문경력인사, 안보학 교수 등 기관추천이나 협약에 의해 선발된 교원은 상호 협의 하에 고용계약을 체결한다.(신설 2011.9.22.)(개정 2018. 12. 6)

제7조(직무) ① 비 전임교원은 해당 신분에 규정된 강의 및 실험실습, 본교 전임교수와의 공동연구 및 산학협력 활동 등 본교가 지정하는 임무를 수행하여야 한다. (개정 2018.

12. 6)

② 비 전임교원은 임용기간 도중 휴직할 수 없다.

제8조(보수) ① 비 전임교원에게는 제7조의 ①항의 직무를 충실히 이행하거나 대학이 필요로 하는 별도의 업무를 수행하였을 경우 예산의 범위 내에서 보수를 지급할 수 있으며, 이에 관한사항은 고용계약서에 명시한다.(개정 2018. 12. 6)

② 비 전임교수가 책임시수를 초과할 경우 초과강사료를 지급할 수 있다. 단, 연구전문교수 및 산학전문교수는 지급하지 않음을 원칙으로 한다.

제9조(평가 및 당연퇴직) ① 비 전임교원은 1년 단위로 교원평가를 실시할 수 있다.

② 비 전임교원은 임용기간이 만료되거나 재계약이 되지 않으면 당연 퇴직한다.

③ (삭제) (개정 2018. 12. 6)

제10조(해임) ① 총장은 비 전임교수가 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 임용기간 내라도 해임할 수 있다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족한 경우
2. 복무상의 의무를 위반한 경우
3. 비 전임교원의 평가결과 일정기준에 도달하지 못하였을 경우
4. 활용부서(학과)장이 부적합하다고 인정한 경우
5. 겸임교수의 경우 본직의 직을 상실하였을 경우
6. 기타 해임의 필요가 있다고 인정하는 경우

② 비 전임교원의 해임 시기는 해임사유가 발생한 학기말로 한다.

제11조(준용) 비 전임교원의 신분과 복무에 관하여 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 본교 교원인사규정을 준용한다.

제2장 명예교수

제12조(자격) ① 명예교수로 추대될 수 있는 자격은 본교에서 20년 이상 근무하고 정년 또는 기타의 사유로 퇴직한 교수로서 재직 중 교육 및 학술 연구에 있어서 공적이 뛰어나고 본교의 발전에 기여한 분이여야 한다.

② 전항의 조건 외에 그에 상당하다고 인정되는 자는 예외로 할 수 있다.

제13조(복무) ① 명예교수는 명예직으로 하되 필요에 따라 전공분야에 관한 연구 활동, 전공 또는 교양에 관한 강의를 담당하게 할 수 있다.

② 강의시수는 고용계약서에 명시한 시수로 한다.

제14조(처우) 명예교수는 본교의 제 의식에 있어서 본교 재직교수와 동등한 예우를 받는다.

제15조(연구비 및 특별수당 지급) 총장은 명예교수에 대하여 그 전공분야의 연구를 위한 연구비 또는 특별강의에 대한 특별수당 등을 지급할 수 있다.

제3장 강의전문교수

제16조(자격) 강의전문교수의 자격은 다음 각호의 1에 해당하여야 한다. (개정 2015.1.1.)(개정 2018. 12. 6)

1. 박사학위 소지자로 학문적 업적이 탁월한 자 또는 전공분야 강의경력이 있는 자 (개정 2015.1.1.)
2. 석사학위 소지자로 해당 전공분야 교육경력 및 실무경력이 3년 이상인 자 (개정 2015.1.1.)
3. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자

제17조(직급) 강의전문교수의 직급은 강의전문 조교수, 강의전문 부교수로 구분한다. (개정 2012.10.25)

제18조(복무) ① 강의전문교수는 강의 및 실험실습을 전담하며, 학과의 요청에 따라 학생지도 및 활동에 참가해야 한다.

② 강의전문교수에 복무에 필요하다고 판단되는 경우 전임교원 연구비 지급규정에 의거 연구비를 지원할 수 있다.

③ 강의전문교수는 본 직 외에는 겸직할 수 없으며, 겸직 시 해임의 사유가 될 수 있다.

제19조(책임시수) 강의전문교수의 책임시수는 고용계약서에 명시한 시수로 한다.

제20조(교원평가) 강의전문교수의 교원평가는 강의평가 및 부처장평정 등으로 매년 실시하며 승진 및 재임용 계약에 반영한다.

제21조(재계약) 교원평가 결과 재계약기준을 충족하면 2년 단위로 재계약을 할 수 있다.

제22조(승진) 강의 전문교수 승진소요기간 및 교원평가 결과 승진조건을 충족할 경우 매년 4월 1일 자로 승진할 수 있다.

1. 삭제 (개정 2012.10.25)
2. 강의전문 조교수에서 강의전문 부교수 승진 시 6년 경과 (개정 2012.10.25)

제4장 연구전문교수 및 산학전문교수

제23조(자격) ① 연구전문교수 자격은 다음 각 호의 1에 해당하여야 한다.

1. 박사학위 소지자로 연구기관 및 유관기관에서 해당경력이 5년 이상인 자
2. 석사학위 소지자로 연구기관 및 유관기관에서 해당경력이 8년 이상인 자
3. 정부 또는 정부유관기관, 출연기관, 대기업 등 실무기관에서 책임관급 이상으로 5년 이상 재직 중이었던 자
4. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자

② 산학전문교수의 최소자격은 「산학협력중점교원 인사규정」제4조(자격)을 따른다.(신설 2018. 12. 6)

③ 1항 및 2항에도 불구하고 공개 채용하는 경우에는 자격기준을 별도로 정할 수 있으나, 산학전문교수는 규정에서 정한 최소자격 이상으로 한다. (신설 2011.9.22.)(개정 2018. 12. 6)

제24조(직급) 연구전문·산학전문교수의 직급은 연구전문·산학전문 조교수, 연구전문·산학전문 부교수로 구분한다. (개정 2012.10.25.) (개정 2018. 12. 6)

제25조(복무) ① 연구전문교수는 연구업무를 전담하며, 필요한 경우 강의 및 실험실습을 담당하게 할 수 있다.(개정 2018. 12. 6)

② 산학전문교수는 산학협력 및 대외활동 업무를 전담하며, 필요한 경우 강의 및 실험실습을 담당하게 할 수 있다.(신설 2018. 12. 6)

③ 연구전문교수 및 산학전문교수는 복무에 필요하다고 판단되는 경우 전임교원 연구비 지급규정에 의거 연구비를 지원할 수 있다. (개정 2018. 12. 6)

④ 연구전문교수 및 산학전문교수는 관련업무 수행으로 겸직을 하고자 하는 경우 교원인사규정 제4조를 준용한다.(개정 2018. 12. 6)

제26조(임무) 연구전문교수 및 산학전문교수의 임무는 고용계약서에 명시한다.(개정 2018. 12. 6)

제27조(교원평가) 연구전문교수 및 산학전문교수의 교원평가는 연구실적, 산학협력 실적 및 부서장 평정 등으로 실시하며 승진 및 재임용 계약에 반영한다.(개정 2018. 12. 6)

제28조(재계약) 교원평가 결과 재계약기준을 충족할 경우 상호 협의 하에 계약기간을 정한다.(개정 2018. 12. 6)

제29조(승진) ① 연구전문교수 및 산학전문교수의 승진소요기간 및 교원평가 결과 승진조건을 충족할 경우 매년 4월 1일자로 승진할 수 있다. (개정 2018. 12. 6)

1. 삭제 (개정 2012.10.25)
2. 연구전문·산학전문 조교수에서 연구전문·산학전문 부교수 승진 시 6년 경과 (개정 2012.10.25.) (개정 2018. 12. 6)

제5장 석좌교수

제30조(자격) 석좌교수는 저명한 학자 및 학식과 덕망이 있는 자로 본교의 발전에 기여할 수 있다고 판단되는 자로 한다.

제31조(임무) 석좌교수는 본교 교육(강의 포함), 연구, 학술활동 등에 참가하여야하며, 기타 대학발전에 기여하여야 한다.

제32조(책임시수) 석좌교수의 책임시수는 고용계약서에 명시한 시수로 하되, 최대 9시간을 초과하지 못함을 원칙으로 한다.

제33조(처우) 석좌교수의 보수 및 처우 등의 세부사항은 고용계약서에 명시한다.

제6장 대우교수

제34조(자격) 대우교수는 특정 학문분야 또는 사회에서의 업적이 탁월하여 국내외적으로 공적이 인정되는 자 이거나 기타 대학의 발전에 기여할 수 있다고 판단되는 자로 한다.

제35조(임무) 대우교수는 본교 교육(강의 포함), 연구, 학술활동 등에 참가하여야 하며, 기타 대학발전에 기여하여야 한다.

제36조(책임시수) 대우교수의 책임시수는 고용계약서에 명시한 시수로 하되, 최대 9시간을 초과하지 못함을 원칙으로 한다.

제37조(처우) 대우교수의 보수 및 처우 등의 세부사항은 고용계약서에 명시한다.

제7장 겸임교수

제38조(자격) ① 겸임교수는 교육 및 연구, 산업체 현장활동 경력을 가진 자로 하되, 특히 실무경험이 필요하다고 인정되는 분야는 학위 미소지자도 임용할 수 있다.

② 학위 미소지자의 경우 대학 교원자격기준 등에 관한규정에 의한 교수자격기준에 해당하는 자로 본직기관 및 실무경력의 3년 이상인자로 한다.(개정 2018. 12. 6)

제39조(임무) ① 겸임교수는 다음 각 호의 업무를 담당한다.(개정 2018. 12. 6)

1. 대학(원) 강의 또는 실험실습 지도
2. 논문지도
3. 전임교원과 공동연구

4. 기타교육 및 연구활동 지원

② 겸임교수가 전항의 1호업무를 수행할 경우에는 주당 3시간 혹은 4시간의 책임시간을 이행 하여야 하며, 최대 9시간을 초과하지 못함을 원칙으로 한다. 단 전공과 관련하여 전문분야의 경우 예외로 한다.(개정 2018. 12. 6)

③ 겸임교수는 매학기 시작전에 본직 기관에서 재직하고 있음을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 및 본부에서 요청하는 추가서류를 제출하여야 한다.(신설 2018. 12. 6)

제40조(처우) ① 겸임교수는 예산의 범위 내에서 겸임수당을 지급할 수 있다.

② 전항의 수당지급범위, 지급액 및 지급방법은 고용계약서에 명시한다.

제8장 강의전담교수(신설 2018. 12. 6)

제41조(자격) 강의전담교수의 자격은 다음 각호의 1에 해당하여야 한다.

1. 박사학위 소지자로 학문적 업적이 탁월한 자 또는 전공분야 강의경력이 있는 자
2. 석사학위 소지자로 해당 전공분야 교육경력 및 실무경력이 3년 이상인 자
3. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 자

제42조(복무) ① 강의전담교수는 강의 및 실험실습을 담당한다.

② 강의전담교수는 본 직 외에는 겸직할 수 없으며, 겸직 시 해임의 사유가 될 수 있다.

③ 강의전담교수는 책임시수를 충족하지 못하는 경우 당연퇴직의 사유가 된다.

제43조(책임시수) 강의전담교수의 책임시간은 고용계약서에 명시한 시간으로 한다.

제44조(교원평가) 강의전담교수의 교원평가는 수업평가 및 부서장평정 등으로 매년 실시하며 재임용 계약에 반영한다.

제45조(재계약) 교원평가 결과 재계약기준을 충족하면 최초 2년 계약후 1년단위로 재계약할 수 있으며 총 5년을 초과할 수 없다

제9장 기 타

제46조(보칙) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 교원인사규정을 따른다.

부 칙

1. 이 제정규정은 2008년 4월 4일부터 시행한다.

2. (경과조치) ① 이 제정규정 시행일로부터 명예교수규정, 초빙교원인사규정, 겸임교원규정은 각각 폐지하고 비 전임교원 인사규정에 따른다.

② 2008년 4월 4일 현재 본교에 재직 중인 명예교수, 초빙교원, 겸임교원은 본 규정의 적용을 받는다.

부 칙

이 개정규정은 2009년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2011년 9월 22일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2012년 10월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 개정규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (개정일) 이 개정규정은 2017년 6월 8일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 개정규정은 2017년 상반기 평가부터 적용한다.

부 칙

이 개정규정은 2018년 12월 6일부터 시행한다.

<별표1>

비전임교원의 구비서류

구분	임용추천서 <별지1,2호>	임용제청서 <별지3,4호>	경력기술서 <별지5호>	겸임동의서 <별지6,7호>	임용지원서	비고
명예교수	○ <별지1호>	○				
강의・연구 산학전문교수/ 강의전담교수	○ <별지1호>	○			○	1. 주민등록초본 및 등본 2. 학력/경력증명서
대우교수	○ <별지1호>	○	○		○	1. 주민등록초본 및 등본
석좌교수	○ <별지1호>	○	○		○	1. 주민등록초본 및 등본 2. 학력/경력증명서
겸임교수	○ <별지2호>	○	○	○	○	1. 겸임교원 임용 동의서 <별지7호> 2. 주민등록초본 및 등본 3. 재직증명서 4. 학력/경력증명서

① 명예교수 : 임용추천서, 임용제청서

② 강의・연구・산학 전문/강의전담교수 : 임용추천서, 임용제청서, 임용지원서, 기타서류

③ 대우교수 : 임용추천서, 임용제청서, 경력기술서, 임용지원서, 기타서류

④ 석좌교수 : 임용추천서, 임용제청서, 경력기술서, 임용지원서, 기타서류

⑤ 겸임교수 : 임용신청서, 임용제청서, 경력기술서, 임용지원서, 임용동의서, 기타서류

※ 1년 연장 신청 시 임용연장제청서<별지4호>를 제출하고 이외의 서류는 생략

※ 임용지원서는 신임교원 임용지원서와 같음

※ 비고의 서류 중 언급하지 않은 양식은 해당기관의 서식에 의함

※ 비고의 서류 외 각종 경력 및 수상사항 등을 입증할 수 있는 증빙서류 제출

※ 비고의 서류는 추천임용인 경우에는 임용지원서와 함께 제출하며 공개채용의 경우 임용 확정된 자에 한해 제출

<별지1호 서식>

_____ 임 용 추 천 서

추 천 자	소 속		학 과 장 명	
	연 락 처	전화	H·P	
피추천자	성 명		연 락 처	
	생 년 월 일			
	최 종 학 위	(전공명)		
	주 요 경 력 사 항			

추천사유 (필요성, 임무(강의.학생지도, 연구, 산학협력 등) 강의・학생지도, 활용기간・활용방법 등을 기술) ※ 별지 활용 가능

위와 같이 _____교수 추천서를 제출합니다.

200 . . .

추천자 : ○ ○ ○ ○ 학과장 : ㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지2호 서식>

겸임교원 임용추천서

<table>
<tr><td rowspan="2">인적사항</td><td>성 명</td><td colspan="2">(　　)</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">본직 기관명</td><td colspan="2"></td><td>직 위</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">학　　력</td><td colspan="2">출 신 학 교</td><td>입학년월일</td><td>졸업년월일</td><td>전 공</td><td>학 위</td></tr>
<tr><td colspan="2">대 학</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대학원</td><td>석 사</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>박 사</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">주요경력</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">임용자격</td><td>구 분</td><td>연 구 경 력</td><td>교 육 경 력</td><td colspan="3">계</td></tr>
<tr><td>소 요</td><td>년</td><td>년</td><td colspan="3">년</td></tr>
<tr><td>충 족</td><td>년</td><td>년</td><td colspan="3">년</td></tr>
<tr><td rowspan="2">임용내용</td><td>학 과</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>임용기간</td><td colspan="6">.　.　.부터　.　.　. 까지</td></tr>
<tr><td>기 타
참고사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

위와 같이 겸임교원으로 임용코자 추천합니다.

년　　월　　일

_____학과장 성명_____(인)

건양대학교 총장 귀하

<별지3-1호 서식>

강의전문/강의전담교수신규임용제청서

성　　명 : _____
생 년 월 일 :
연　락　처 :

위 사람은 본 학과 및 본교의 발전에 필요한 _____교수로서의 자격을 충분히 갖추었다고 판단되어 「비전임교원에 관한 규정」에 의거, 다음과 같이 본 학과에서 활용하고자 제청합니다.

1. 임 용 직 급 :　　교수
2. 임 용 기 간 :　　.　.　. ~　　.　.　.
3. 담당교과목 :

학기 구분	과 목 명	시간/주	학 점	비 고

4. 기타 대학 및 학과발전 영역 : 별지활용 제출

붙　임 : 1. 강의계획서 1부.
2. 임용지원서 1부.
3. 주민등록초본 및 등본 각 1부.　끝.

20　년　　월　　일

○○○○학과장 :　　㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지3-2호 서식>

연구전문/산학전문교수신규임용제청서

성　　명 :_____
생 년 월 일 :
연　락　처 :

위 사람은 본 학과 및 본교의 발전에 필요한 _____교수로서의 자격을 충분히 갖추었다고 판단되어 「비전임교원에 관한 규정」에 의거, 다음과 같이 본 학과에서 활용하고자 제청합니다.

1. 임 용 직 급 :　　교수
2. 임 용 기 간 :　　.　.　. ~　　.　.　.
3. **담당임무**

구분 (월,학기)	임무명	성과측정 방법	비 고

4. 기타 대학 및 학과발전 영역 : 별지활용 제출

붙　임 : 1. 담당임무 기술서(자율양식) 1부.　　※ 피추천인 확인 서명 필
2. 임용지원서 1부.
3. 주민등록초본 및 등본 각 1부.　끝.

20　년　　월　　일

○○○○학과장 :　　㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지4-1호 서식>

강의전문/강의전담교수연장제청서

1. 대상자 인적사항

대 학		학과명		직 급	
인 적 사 항	성 명	( )		생년월일	
	주 소			전화번호 (H.P)	
당초임용 기 간	. . . ~ . . .		연장기간	. . . ~ . . .	

2. 활용계획

	학기구분	교 과 목 명	주 당 시간수	학 점	비 고
강 의					
기 타					

3. 연장 필요성 및 의견(별지 작성 가능)

붙 임 : 강의계획서 1부. 끝.

위와 같이 _____교수 연장을 제청합니다.

년 월 일

○○○○학과장 : ㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지4-2호 서식>

연구전문/산학전문교수연장제청서

1. 대상자 인적사항

대 학			학과명		직 급	
인 적 사 항	성 명	( )			생년월일	
	주 소				전화번호 (H.P)	
당초임용 기 간	. . . ~ . . .			연장기간	. . . ~ . . .	

2. 활용계획

구분 (월,학기)	임무명	성과측정방법	비 고

3. 연장 필요성 및 의견(별지 작성 가능)

붙 임 : 담당임무 기술서(자율양식) 1부. ※ 대상자(피추천인) 확인서명 필

위와 같이 _____교수 연장을 제청합니다.

년 월 일

○○○○학과장 : ㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지5호 서식>

경 력 기 술 서

※ 각종 증빙자료 첨부

성 명		주민등록번호	(만 세)
최종학력	학위명 : (대학 전공 졸업년도:)		
연 락 처			
교육경험	※ 각종 교육 경험사항(강의, 특강, 세미나 등) 기술(대상, 기간, 주요내용 등)		
주 요 활동경력	• • • •		
참고사항	• •		
※ 주요 활동경력에 대한 기간 및 직무, 실적 등 참고사항 기술(별지가능)			

위 사항은 사실과 틀림없습니다.

200 . . .

작성자 : (인)

건양대학교 총장 귀하

<별지6호 서식>

겸 임 동 의 서

(본인제출용)

1. 겸임부서 : 건양대학교 대학(원) 학과(과정)

2. 겸임직급 : 겸임교수

3. 겸임조건 : 1) 대학(원) 강의
2) 대학원 논문지도
3) 전임교원과의 공동연구
4) 기타교육, 연구활동 지원

3. 기 타 : 강의 또는 논문지도에 대한 수당은 건양대학교 관련 지침에 따름

소속(본직기관) :
직 위 (급) :
성 명 : ㊞

건양대학교 총장 귀하

<별지7호 서식>

겸임교원 임용동의서

(소속기관용)

소속기관	근무처		직 위	
	성 명		생년월일	
	주 소	(전화:)		
	겸임기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

상기인은 본 직장 소속의 현직 근무자로서 건양대학교 _____학과 겸임교원으로 임용함을 동의합니다.

년 월 일

소속기관명 :

주 소 :

전화번호:

대표자 : 직인

첨부. 재직을 입증할 수 있는 서류(상벌현황 사실여부 포함) 1부.

건양대학교 총장 귀하

※ 재직증명서의 기관장과 소속기관장 임용동의서의 기관장과 일치해야 함