

겸임교수 운영지침

제1조 (목적) 이 지침은 본교 겸임교수제도의 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 겸임교수라 함은 외부기관 등에 재직중인자로서, 그 직무내용이 본 대학교에서 담당할 교육 및 연구내용에 적합하여 이 지침이 정하는 바에 따라 교육 및 연구에 종사하는 자를 말한다.

제3조 (자격) ① 겸임교수는 국가기관, 연구기관, 산업체, 교회 등에 근무하고 있는 전문지식을 가진 자이어야 한다.

② 사립학교법과 교육법에 명시된 결격사유가 없는 자로서 정규박사학위 (예: Ph.D., Th.D.)의 취득자 또는 전공분야 석사학위 소지자로서 3년 이상의 연구경력자나 5년 이상의 교육경력 또는 현장경력이 있는자(예능계는 그에 상응하는 자) 또는 학사학위 소지자로서 전공분야에서 15년 이상 종사한 자

제4조 (임용) ① 교무처장은 공개채용 또는 학과장(각대학원장)에게 적격자를 추천받아 절차를 거쳐 임용한다.

② 해당 학과장(각대학원장)은 규정에 의거 심의를 하고 자체 교수회의록 사본을 첨부하여 교무처장에게 겸임교수 임용 후보자를 추천한다.

③ 추천된 임용 후보자를 교원인사위원회의 동의를 얻어 총장이 임용한다. <개정 2014.11.3.>

제5조 (구비서류) 겸임교수 지원자는 다음의 서류를 구비하여 교무처장에게 제출한다.

1. 교원임용원서 1부 (본 대학 소정양식).
2. 담임목사추천서 1부 (신학전공 지원자만 해당).
3. 교적부확인증명서 1부 (신학전공 이외의 지원자만 해당-본 대학 소정양식).
4. 가족관계증명서 1부.
5. 동의서 1부 (본 대학 소정양식).
동의서는 반드시 재직상태이고 3년 이상의 경력이 있어야 함.
6. 재직증명서 1부 (동의서 받은 곳의 기관장발급, 재직기간명시).
7. 경력증명서 1부 (강의 및 기타경력).
8. 최종학위증명서 또는 학위증 사본 1부.

제6조 (임용기간) 임용기간은 1년으로 한다. 필요시 2회까지 연장할 수 있으며 주당 책임수업시간은 3시간으로 한다.

제7조 (직무) 겸임교수는 해당 직위의 규정된 직무를 수행하며 필요한 경우 본교 전임교수와의 공동연구 및 특별강의, 세미나등 본교가 지정하는 과제를 수행할 수 있다.

제8조 (보수) 보수는 본 대학 예산집행지침에 따른다.

제9조 (초과강사료) 초과강사료는 시간강사료에 준하여 지급한다.

제10조 (당연퇴직) 겸임교수는 임용계약기간이 만료되면 당연 퇴직한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2009년 8월 20일부터 시행한다.
- ② (규정의 개폐) 이 지침의 개정 및 폐기는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 결재로 시행한다. <개정 2011. 1. 28.>
- ③ (경과조치) 이 지침은 2008년 3월 1일자 임용자부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2011년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2014년 11월 3일부터 시행한다.