

강사 운영에 관한 지침

제정 2024. 05. 03.

제1조(목적) 이 지침은 강사임용 규정」에 명시되어 있지 않은 사항과, 학과별 강사 충원요구 강좌에 대해 강사 신규임용 절차(공개 채용)를 진행하기 전에 강의가능과목 신청을 접수하고 관련 위원회 심의를 거쳐 강의가 가능한 교원에게 교과목을 배정하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① “책임시간”이란 전임교원 책임시간 운영에 관한 규정에서 정한 시간을 말한다.

② “강의가능 교원”이란 관련 전공자, 관련 연구자 또는 관련 강의경력으로 강의가능하다고 인정되는 교원을 말한다.

제3조(강의배정심의위원회) ① 강의배정 등을 심의하기 위하여 강의배정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함하여 11인 이내로 구성하며, 간사 및 서기를 둘 수 있다.

③ 위원은 교무연구처장 및 단과대학의 학장을 당연직으로 하고, 위원장은 교무연구처장으로 한다.

④ 위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

⑤ 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 운영에 필요한 세부 사항은 위원회에서 정한다.

제4조(신청대상) 강의가능과목 신청 대상은 해당 과목의 강의가 가능한 전임교원, 비전임교원 및 현재 재직 중인 강사 등이 된다.

제5조(신청방법 및 절차) ① 교무연구팀은 매학기 각 학과별로 제출받은 강사 충원요구 강좌에 대해 전체교원(비전임교원 및 강사 포함) 대상으로 강의가능과목을 신청할 수 있도록 안내하여야 한다.

② 강의를 신청하고자 하는 해당 교원은 [별지서식-1]의 강의가능과목 신청서(이하 “신청서”라 한다)를 작성하여 교무연구팀에 제출하여야 한다.

③ 교무연구팀은 신청서 접수 결과를 교무연구처장에게 보고하여야 한다.

④ 교무연구처장은 강의배정 등을 심의하기 위하여 위원회의 회의를 소집한다.

⑤ 위원회는 신청서를 참고하여 책임시간, 전공 관련성, 교과목에 대한 강의 능력 등

을 고려하여 강의배정에 대한 사항을 심의·의결한다.

⑥ 교무연구처장은 제5항에 따른 심의 결과를 교무위원회에 보고하고, 해당 교원 및 강사 충원요구서 제출 학과에 서면으로 통보하여야 한다.

제6조(강의배정 우선 순위) ① 신청자 중 강의배정 우선 순위는 다음 각 호와 같다.

1. 강의가능 전임교원 중 책임시간이 부족한 교원(일반교원, 교육중점교원, 강의전담교원 순)

2. 강의가능 전임교원(일반교원, 교육중점교원, 강의전담교원 순)

3. 강의가능 비전임교원 또는 강사

② 제1항의 순위가 동일한 경우에는 강의경력, 전공 유사성, 연구논문 등을 종합하여 위원회에서 정한다.

제7조(강의배정 원칙) ① 해당 학기에 한하여 배정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 강의평가 결과에 따라 변경될 수 있으며, 그 기준은 위원회에서 정할 수 있다.

② 강의를 배정받은 교원은 해당 과목의 강의평가 결과가 80점 미만일 경우 같은 과목을 연속하여 신청할 수 없다.

제8조(권리와 의무)

① 강의를 배정받은 교원은 강의가 원활하게 이루어질 수 있도록 강의실, 실습실, 자료의 활용 등을 해당 학과에 요청할 수 있으며, 요청받은 학과는 합당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 강의를 배정받은 교원은 강의에 성실히 임하여야 한다.

부칙

이 지침은 2024년 05월 03일부터 시행한다.

[별지 서식-1]

강의가능과목 신청서

신청자 정보

성명		직급		
소속	단과대학 :		학과(부) :	
취득 학위	학위	취득대학	전공	비고
	학사			
	석사			
	박사			

신청자 학기별 수업 배정 현황

0000학년도 1학기	강의시간	0000학년도 2학기	강의시간	비고※

강의가능과목 신청내역

개설학과	개설과목	개설학기	비고※

※ 비고란은 강의가능과목 전공 일치여부를 ‘일치’, ‘관련 전공’ 등을 기재

강의가능과목 신청 의견

예시) 전공, 연구분야(논문 및 강의경력 등의 관련성) 등을 기술

상기 본인은 강의가능과목 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 :

(인 또는 서명)

상지대학교 총장 귀하