

## 교원특별채용시행세칙

**제1조 (목적)** 이 세칙은 학문적으로 명성이 높은 국내외 학자를 초빙하거나 대학 특성화 계획 및 중장기 발전계획 등에 따라 특정 분야의 전문가, 우수교원 등을 초빙하고자 할 때, 교원의 특별초빙에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (자격)** ① 이 규정에 의한 초빙 대상자는 다음 각 호의 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 국내외적으로 탁월한 연구업적을 이루어 학문적 명성이 매우 높은 석학 또는 이에 상응하는 실무경력이 있는 자
2. 학문적 역량이나 연구업적이 탁월한 학자
3. 특정분야에서 상당한 교육경력을 쌓고 탁월한 교육능력을 지닌 자
4. 국내외 학·연·산 기관에서 높은 업적이나 경력을 쌓은 자
5. 새로운 학문분야 또는 기타 대학 특성화 분야 등에 적합한 능력을 가진 인재로 향후 본교 발전에 크게 기여할 것으로 기대되는 자

② 제1항 각 호의 구체적 기준에 대하여는 교무위원회 심의를 거쳐 총장이 별도로 정할 수 있다.

**제3조 (채용계획 및 공고)** ① 제2조제1항 각 호의 요건에 해당하는 자를 특별채용하고자 하는 학과(부)(이하 ‘학과’라 한다)는 특별채용 초빙분야 및 인원, 초빙사유 등을 기재한 요청서, 학과 추천서, 지원자 제출서류 일체를 구비하여 해당 대학(원)장의 결재를 득한 후 교무처장에게 제출하여야 한다.

② 그 특별채용의 필요성이 인정될 때 교무처장은 교무위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 특별채용을 시행한다.

③ 대학 특성화, 중장기 발전계획 등 학교 정책에 따라 특정분야 교원충원이 필요하거나 교원충원의 긴박성 등 특별한 사정이 있을 때에는 학과의 요청이 없어도 교무처장은 교원 특별채용계획을 수립하여 각 학과에 충원요청을 의뢰할 수 있다.

④ 특별채용시에는 채용공고를 생략하거나 공고기간을 단축할 수 있다.

**제4조 (지원자격)** ① 특별채용 대상자는 사립학교 교원임용에 결격사유가 없는 기독교 신앙인이어야 한다.

② 특별채용의 사유가 된 사항에 대하여 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 그 타당성을 인정받을 수 있어야 한다.

③ 필요한 경우 초빙분야 특성에 따라 연구업적, 교육경력 등의 구체적인 지원자격을 별도로 정할 수 있다.

**제5조 (제출서류)** 특별채용 지원자의 제출서류는 다음 각 호로 정하되 초빙분야 특성에 따라 그 일부를 생략하거나 추가할 수 있다.

1. 지원서(본교 소정양식) 1부
2. 전과정 학위증명서 및 경력증명서 각 1부
3. 세례증명서 또는 교회출석증명서 1부(외국인의 경우 예외)
4. 연구실적목록(본교 소정양식) 1부
5. 연구실적물 각 1부

**제6조 (임용절차)** ① 특별채용은 교원특별채용위원회의 심사 및 추천, 면접심사위원회의 면접심사, 교원인사위원회의 심의 등의 절차를 거쳐 총장이 이사회에 임용을 제청한다.

② 특별채용은 연중 수시로 진행하며 그 임용일자는 매년 3월 1일 또는 9월 1일로 한다. 다만, 임용일을 별도로 정할 필요가 있는 경우에는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정한다.

③ 특별채용 대상자가 외국인인 경우에는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용절차의 일부를 별도로 정할 수 있다.

**제7조 (교원특별채용위원회)** ① 특별채용 심사의 객관성과 공정성 확보를 위하여 교원특별채용위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 해당 대학(원)장, 교무처장, 해당 학과 교원 2인, 외부전문가 2인을 포함하여 6인으로 구성하되 위원장은 대학(원)장으로 한다.

③ 필요한 경우 교원인사위원회에서 초빙분야의 특성을 고려하여 위원의 소속, 수 등을 조정할 수 있다. 단, 외부전문가의 수는 반드시 전체 위원의 3분의 1 이상이 되도록 구성한다.

④ 학과 교원 2인 중 1인은 학과장으로 하며 나머지 1인은 학장의 추천으로 총장이 승인한다.

⑤ 외부전문가는 학과 추천으로 구성된 복수의 후보자 중 총장이 2인 이상을 위촉한다.

⑥ 위원회는 특별채용절차 이후 자동적으로 해체된다.

**제8조 (교원특별채용위원회의 기능)** ① 위원회에서는 특별채용 지원자의 제출서류 일체를 통하여 기초심사 및 전공심사를 실시하며 심사결과, 학과의 추천의견 등을 검토하여 특별채용 후보자를 추천한다.

② 위원회에서 실시하는 기초심사 및 전공심사에 관한 구체적인 절차는 공개채용의 경우를 준용하되, 필요한 경우 그 절차를 통합하거나 생략할 수 있다.

③ 위원회의 위원 전원 만장일치로 추천된 자를 특별채용 대상자로 교원인사위원회에 추천한다.

**제9조 (면접심사위원회)** 면접심사위원회는 대학원장, 학장, 처장 및 교목실장으로 구성하며 위원장은 교무처장이 맡는다.

**제10조 (면접심사위원회의 기능)** ① 면접심사위원회는 교원특별채용위원회에서 추천한 자에 대하여 면접심사를 실시한다.

② 면접심사에 관한 구체적인 절차는 공개채용의 경우를 준용한다.

**제11조 (교원인사위원회)** 교원인사위원회는 공개채용시와 동일하게 구성한다.

**제12조 (교원인사위원회의 기능)** ① 교원인사위원회는 각 단계별 심사결과, 학과 및 교원특별채용위원회 추천의견, 지원자 제출서류 등을 검토하여 추천된 후보자의 임용여부에 대하여 심의한다.

② 교원인사위원회에서 필요한 경우 해당 단과대학장, 학과장을 출석케 하여 의견을 들을 수 있다.

③ 추천된 후보자의 임용직위, 급여, 근무조건 등을 검토하고 결정한다.

**제13조 (임용직위 및 임용기간)** 특별채용 교원의 직위 및 임용기간은 「교원인사규정」에서 정한 바를 따른다. 단, 상위 직위를 부여해야 하는 상당한 사유가 인정되는 경우 교원인사위원회의 심의를 거쳐 별도로 정할 수 있다.

**제14조 (임용제청)** 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용 후보자를 이사회에 임용제청한다.

**제15조 (임용의 취소)** 제출서류의 허위나 착오, 미비 등에 의한 불이익에 대하여는 지원자 본인

이 책임을 지며, 지원자가 제출한 내용 중 허위사실이 밝혀질 때에는 전임교원 임용 후에라도 임용을 취소할 수 있다.

제16조 (준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 「교원인사규정」 등을 준용하고 기타 사항은 총장의 승인을 받아 처리한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2012년 3월 1일부터 시행한다.(제정 <2011 제21차 교무위원회>)