

외국인교원 인사규정

제 정	2009.	3.
개 정	2012.	3.
개 정	2014.	4.
개 정	2015.	1.
개 정	2016.	2.
개 정	2018.	2.
개 정	2020.	6.

제1조(목적) 이 규정은 우송대학교(이하 “본교”라 한다) 국제화를 위하여 필요한 외국인 교원을 교원인사규정 제3조제3항에 의한 효율적 채용과 관리를 위하여 특례 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 규정의 적용대상은 본교 Sol-Bridge 국제경영대학, 본교 교양 외국어와 전공외국어를 담당하게 할 목적으로 채용하는 외국인 교원과 총장이 인정하는 분야의 교육 또는 연구 및 산학협력 업무를 수행하는 외국인 교원으로 한다.

제3조(적용범위) 외국인 교원의 채용 및 복무에 관하여는 다른 법령과 규정에 정해진 바를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제4조(계약제 임용) 이 규정을 적용받는 외국인 교원은 다음 각 호와 같은 근무기간을 정하여 계약제로 임용한다.

- 1. 교양외국어 담당 : 1년 ~ 2년
- 2. 전공 및 연구담당 : 1년 ~ 3년

제5조(보수) 외국인 교원의 보수는 별표로 정한다.

제6조(자격) 외국인 교원은 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

- 1. 교원인사규정 제13조에 해당하는 자
- 2. 「출입국관리법」에 따라 입국자격을 부여받은 자
- 3. 대학교원 임용의 결격 사유가 없는 자

제7조(채용) ① 외국인 교원의 채용은 특별채용과 공개전형에 의한 방법으로 한다

② 외국인 교원을 특별 채용하는 경우는 다음 각 호에 의한다.

- 1. 국내·외 대학에서 본교에서 담당할 교과목과 동일하거나 유사한 교과목을 교수한 경력이 있는 자
- 2. 국내·외 산업체에서 본교에서 담당할 교과목과 동일하거나 유사한 직무를 수행한 경력이 있는 자
- 3. 본교 및 교내·외 교수, 전문가가 대학, 학과 또는 부속(설)기관 등에서 교육, 연구 및 산학협력을 위하여 채용공고 후 추천한 자 또는 추천한 자

③ 제2항 각호에 해당하는 자를 특별 채용하는 경우에는 해당 학과(부장) 또는 교무위원의 추천과 특별채용심사위원회의 심의 및 교원인사위원회의 심의를 받아 총장이 법인에 임용 제청하여야 한다.(개정2012.3.1.)

④ 전항의 규정에 따라 외국인 교원을 임용제청 하는 경우 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 하며, 외국어로 된 증명서는 한글 번역본을 반드시 제출하여야 한다.

1. 이력서 2부
2. 인사기록카드 1부
3. 학력증명서(대학, 대학원) 각 2부
4. 경력증명서 1부
5. 외국인 자기소개서 2부
6. 외국인 등록사실증명서 2부
7. 기타 총장이 요청하는 서류

제8조(업적평가) ①외국인 교원에 대한 업적평가는 본교의 교육목표를 효과적 달성과 임용 목적을 고려하여 총장이 따로 정한다.

② 외국인 교원의 업적평가 결과는 인센티브 지급과 승진 및 재임용 등에 활용한다.

③ 외국인 교원에게 지급하는 인센티브 금액은 예산의 범위 안에서 총장이 별도로 정한다.

제9조(재임용) ① 외국인 교원의 재임용 기준은 교원인사규정을 준용하되, 임용 목적을 고려하여 필요한 경우 총장이 따로 정할 수 있다.

② 제8의 규정에 따른 업적평가 결과가 재임용 기준에 미달하는 경우 재임용 대상에서 제외할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따라 재임용 기준을 충족한 외국인 교원은 교원인사위원회의 동의를 얻어 총장이 법인에 재임용 제청을 한다.

제10조(임무 및 복무) 외국인 교원은 다음 각 호를 담당한다.

1. 임용계약서에 명시된 대학의 강의
2. 단독 연구 또는 본교 전임교원과의 공동연구
3. 정규 교육과정 외에 학생 지도, 교육, 산학협력
4. 기타 교육, 연구, 학생지도, 산학협력을 위해 총장이 필요하여 요청하는 사항

제11조(계약의 해지) 외국인 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 제10조에 규정한 임무 및 복무를 성실히 이행하지 아니할 경우
2. 교원으로서의 임무를 태만히 하거나 임무수행능력이 부족하다고 인정한 때
3. 신체, 정신상의 이유로 임무수행이 곤란하다고 인정될 때
4. 계약사항을 위반한 때
5. 재직 중 교육공무원 임용 결격사유가 발생한 때
6. 채용에 필요한 서류를 허위로 작성하여 채용된 때

제12조(후생복지) ① 외국인 교원에게는 본교가 관리하는 주택 또는 기숙사를 제공할 수 있다.

② 외국인 교원이 본교에서 관리하는 주택 또는 기숙사를 이용하지 아니하는 경우에는 예산의 범위 내에서 주거비용에 상응하는 현물을 제공할 수 있다.

③ 외국인 교원으로 본교에 채용되는 경우 예산의 범위 내에서 입국과 출국에 소요되는 항공료를 지급할 수 있다. 단, 교양 외국어를 담당하는 외국인 교원이 출국하는 경우에는 항공료를 지급하지 아니하며 계약 시작일 이전 도착 교원에 한해 물가상승률을 고려한 최대 1주일의 정착금을 지급할 수 있다.(개정 2014.04.01.)

④ 외국인 교원은 방학기간 중에 총장의 승인을 득한 후 출국할 수 있다. 단, 매 학기 성적 정정이 종료된 후 출국하고 개강 7일 전에 입국하여야 한다.

제13조(세부사항) 이 규정에 명시하지 아니한 사항은 본교 교원에게 적용되는 제 규정을 준용하고 그 외 필요한 사항은 총장이 별도로 정하여 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 12일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2020.06.30.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.