

조교인사규정

제1조(목적) 이 규정은 가천대학교(이하 ‘본 대학교’라 한다) 조교의 인사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 대학교 조교에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(조교의 구분) 조교는 일반조교, 교육조교, 연구조교로 구분한다.

제4조(조교의 임무) 조교는 소속부서장의 지시를 받아 다음의 행정업무 및 실험실습을 보조한다.

1. 학사 행정업무 보조
2. 교수 연구활동 보조
3. 실험실습비 예산편성 및 관리보조
4. 실험실습 보조 및 기자재 관리
5. 학생생활 지도
6. 기타 학교의 주요행사 협조

제5조(자격) ①일반조교는 학사학위 이상 소지자를 원칙으로 한다. 다만, 특수한 자격증을 필요로 하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

②교육조교 및 연구조교는 장차 교원 또는 중견연구원의 자질이 있다고 인정되는 자로서, 본 대학교 대학원을 이수하였거나 재학하며 전공이 임용코자 하는 학과(부)에 부합하는 자이어야 한다.

③전항의 자격을 갖춘 자가 없을 때에는 전공을 달리하는 자 또는 본교 학부 출신자로서 타교 대학원 졸업생을 잠정적으로 임용할 수 있다. 단, 예체능계열 및 대학원 미설치 학과(부)·계열에서는 본교 학과(부) 졸업자를 임용할 수 있다.

제6조(정원) ①조교는 학과장 또는 부서장의 배정신청 인원을 참작하여 매학년도 초에 따로 정한다.

②조교의 정원을 배정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려한다.

1. 학과 재학생수
2. 학과 교원수
3. 실험 및 강의과목수, 주당시간수, 1개 실험과목 중 한 그룹의 최대학생수

3-2-16~2 제3편 행 정

4. 각 학과별(또는 부서별), 교수별 연구계획에 따른 연구보조원 수요

제7조(임명) 조교는 학과장 및 부서장의 추천으로 총장을 경유하여 이사장이 임명하며, 인사 관장은 교무처장이 한다. 단, 총장은 이사장의 위임을 받아 조교를 임명할 수 있다.

제8조(제출서류) 조교의 신규임용시 갖추어야 할 서류는 다음과 같다.

1. 이력서 1통(개정 2017.12.20.)
2. 추천서 1통
3. 학력증명서 1통
4. 기타 필요하다고 인정되는 서류

제9조(임기) ①일반조교 및 연구조교의 임기는 1년으로 하며, 교육조교의 임기는 1학기로 한다.

②임용기간이 만료된 자는 재계약 할 수 있으나 재계약하지 않을 때는 당연 퇴직된다.

제10조(복무) ①조교는 공휴일을 제외하고는 매일 출근하여 본 대학교 복무규정에 의한 근무시간까지 복무하여야 한다.

②조교는 연중 학교가 정하는 기간동안 교무처에 신청하여 휴가를 얻을 수 있다.

③조교는 단과대학 행정실 또는 부서에서 출근표시를 하고 근무에 임하여야 한다.

④조교로서 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 총장이 그 임명을 취소할 수 있다.

1. 본교의 명예를 훼손시키거나 학칙 및 체규정을 위반하였을 때
2. 조교로서의 직무를 성실히 수행하지 아니하였을 때
3. 신병 또는 기타 부득이한 사유로 조교의 직무를 수행할 수 없을 때
4. 계출없이 무단결근 3일 이상인 경우

⑤총장은 조교의 직무 수행과 관련하여 필요한 경우 교육을 실시할 수 있다.

제11조(임용서류 등의 관리) ①조교의 임용서류 및 인사기록은 교무처장이 관리하고, 조교의 소속대학장 또는 부서장은 임용서류의 사본을 보관하여야 한다.

②조교에 관한 증명서는 교무처장 명의로 발행한다. 다만, 필요한 경우에는 총장명의로 발행할 수 있다.

제12조(처우) ①일반조교에게는 별표에 정하는 조교보수지급표에 따라 본 대학교 보수지급일에 월정액을 지급하고 금액은 총장이 따로 정한다. 다만, 각종

수당이나 상여금 등은 지급하지 않는다.

②교육조교에게는 장학금지급규정에 따라 소정의 장학금을 지급한다.

③연구조교에게는 지도교수 또는 연구기관의 연구비에서 일정액의 연구보조금을 지급할 수 있다.

④호봉승급은 일반조교 재임용자에 한하여 행한다.

제13조(경력인정) 조교에 대하여는 복무기간에 따른 경력을 인정한다.

제14조(운영세칙) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 총장의 결정에 의한다.

부 칙

이 규정은 2012년 03월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 12월 20일부터 시행한다.

(별 표)

조교보수지급표

자격기준	보 수		
	호봉	근속기간	금 액
학사학위소지자		상주근무자	
석사과정 재학중인 자	1	1년미만	
	2	1년이상	
석사학위소지자 이상	3	1년미만	
	4	1년이상 ~ 2년미만	
	5	2년이상	
박사학위소지자 이상	6	1년미만	
	7	1년이상	