

조교임용에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 대신대학교 조교 임용에 필요한 세부사항과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(조교의 구분) 학사행정에 필요에 따른 사무조교, 실습조교, 연구조교(Research Assistant, RA) 수업조교(Teaching Assistant, TA)를 둔다.(이하 “조교”라 한다)
(2022.01.01. 개정, 2023.02.08. 개정)

제3조(정원) ① 연구조교는 학부, 부속기관 및 연구소에 약간 명을 둘 수 있다.

② 학부, 학과 및 필요한 부서에 사무조교를 둘 수 있다.

③ 실험, 실습, 실기 등의 교육 및 연구활동을 지원하기 위해 실습조교를 둘 수 있다.(2022.3.14. 신설)

④ 교원의 수업에 대한 전반적인 지원을 위해 수업조교를 둘 수 있다.(2023.02.08. 신설)

제4조(조교의 임무) ① 연구조교는 소속 기관장이 부여한 연구 및 행정업무를 담당한다.

② 사무조교는 해당학과 교원의 연구 및 학사업무, 해당 부서의 사무를 보좌한다.

③ 실습조교는 교원의 실험, 실습, 실기수업과 학생 실습공간 운영을 보조한다.

(2022.03.14. 신설)

④ 수업조교의 임무는 다음과 같다.(2023.02.08. 신설)

1. 학생의 수업 및 학습지도 업무
2. 강의준비, 출결점검, 과제물 정리
3. 수업모니터링 업무
4. 시험 및 성적평가 등에서의 보조업무
5. 수업관련 기자재 관리업무
6. 위 사항에 수반되는 기타 업무

제4조의 2(수업조교의 배치) 수업조교는 다음과 같이 배치한다.(2023.02.08. 신설)

① 수강신청변경기간 종료일 기준으로 수강인원이 80명이 초과되어 교무처장의 승인이 있는 경우

② 총장이 지정한 경우

③ 보직자나 기타 사유로 개인조교가 있는 경우는 제외

④ 과밀학급이 중복된 경우 1인 배정

⑤ 학과의 요청으로 교무위원회의 결의로 필요성이 인정되는 경우

제5조(조교의 자격) ① 연구조교는 해당분야의 석사학위 소지자 또는 대학졸업 후 해당분야 전공자 및 경험자로 한다. 업무성격에 따라 본교의 대학원 재학생으로도 할 수 있다.

② 사무조교는 학사학위 이상 소지자로 한다.

③ 실습조교는 본교의 대학원 재학생 또는 해당분야의 전공자 및 경험자로 한다.

(2022.03.14. 개정)

④수업조교는 본교의 대학원 재학생 또는 학사학위 이상 소지자로 한다.(2023.02.08. 신설)

제6조(임용절차) ① 연구조교는 해당 기관장의 추천을 받아 총장이 임용계약 한다. 단, 교육법 및 본교 법인 정관에 의한 결격 사유가 없어야 한다.

② 학과의 사무조교 소속 학과장 및 교무처장의 추천으로 총장이 임용계약하고, 해당부서의 사무조교는 해당 부서장 및 총무처장의 추천으로 총장이 임용 계약한다.

③ 실습조교는 소속 학과장(또는 부서장) 및 교무처장의 추천으로 총장이 임용계약한다.

④ 수업조교는 소속학과장 및 교무처장의 추천으로 총장이 임용계약한다.(2023.02.08. 신설)

제7조(임용기간) ① 조교의 임용기간은 복무형태에 따라 6개월 또는 1년의 계약기간으로 임용함을 원칙으로 한다. 다만, 근무성적이 우수하고 계속 근무가 필요한 자는 그 임용계약기간을 연장할 수 있다.

② 실습조교 및 수업조교의 임용기간은 학기당 16주 이내로 함을 원칙으로 하되 그 외 필요한 제반사항은 계약으로 정하며 규정되지 않는 사항은 교무처에 관장한다.(2023.02.08. 신설)

제8조(구비서류) 조교의 임용에 갖추어야 할 서류는 다음과 같다.

1. 신규임용

- 가. 조교임용 승인 신청서
- 나. 대학 및 대학원 졸업증명서 및 재학증명서
- 다. 대학 및 대학원 성적증명서
- 라. 사용부서장의 추천서
- 마. 경력증명서(해당자에 한함)
- 바. 당회장 추천서(본 교단을 원칙으로 한다.)
- 사. 기타 필요한 서류

2. 재임용

- 가. 조교임용 승인 신청서
- 나. 사용부서장의 추천서
- 다. 기타 필요한 서류

제9조(보수) 조교의 보수는 매년 예산의 범위 안에서 따로 정한다. 단, 대학원 재학생에게는 장학금으로 지급할 수 있다.

제10조(면직) 본교의 조교로서 다음 각 호 1에 해당될 때에는 임용권자 직권으로 면직시킬 수 있다.

- 1. 본교의 명예를 훼손하거나 정관, 학칙, 제규정 및 상사의 지시에 위배되는 행위를 하였을 때
- 2. 신병 또는 기타 부득이한 사유로 계속하여 1개월 이상 직무를 수행할 수 없을 때

제11조(관리부서) ① 연구조교, 실습조교, 수업조교에 관계되는 사항은 교무처에서 관장한다.(2023.02.08. 개정)

- ② 학과의 사무조교는 정원관리만 교무처 교무과에서 관장하며, 기타 사항은 해당부서에서 관장 한다.

부 칙

1. 이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정 규정은 2022년 3월 14일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 개정 규정은 2023년 2월 8일부터 시행한다.