

연구교수 임용세칙

(제정 1998.10.20.)

(전부개정 2016. 2.12.)

제1조(목적) 이 세칙은 전주대학교(이하 “본교” 라 한다) 연구교수의 임용 및 처우에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(자격) 연구교수의 자격은 박사학위 소지자로서 교내·외 연구과제 수행에 결격사유가 없는 자로 한다. 다만, 연구분야 및 성과 등에서 총장이 필요하다고 인정하는 경우 박사학위 미소지자를 임용할 수 있다.

제3조(채용방법 및 절차) ① 채용방법은 공개채용을 원칙으로 하되, 총장이 필요하다고 인정한 경우 특별채용할 수 있다.

② 채용절차는 채용계획수립, 채용공고, 서류제출, 심사, 임용대상자 선정 및 임용 등으로 한다. 다만, 특별채용의 경우 공고를 생략할 수 있다.

③ 채용에 관한 업무는 산학협력단에서 주관한다.

제4조(채용계획수립) ① 연구교수를 채용하고자 하는 연구소 및 사업단 등은 채용계획을 수립하여 산학협력단장을 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

② 채용계획에는 채용분야, 지원자격, 제출서류, 심사방법, 임용기간, 보수 등을 포함하여야 한다.

제5조(채용공고) 채용공고는 본교 홈페이지에 하는 것을 원칙으로 한다.

제6조(서류제출) 연구교수로 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. 다만, 계약기간이 만료되어 다시 지원하는 자는 제3호부터 제6호의 제출을 면제한다.

1. 임용지원서
2. 자기소개서
3. 학위 및 성적 증명서(학사, 석사, 박사)
4. 경력 및 재직 증명서(해당자에 한함)
5. 관련자격증 사본(해당자에 한함)
6. 세례교인 증명서 또는 목회자 추천서
7. 최근 3년간 연구업적(논문, 특허, 산학협력 등)
8. 임용 시 연구계획서

제7조(심사) ① 심사는 서류심사와 면접심사로 한다. 다만, 보수를 지급하지 아니하는 연구교수의 경우에는 면접심사를 생략할 수 있다.

② 서류심사는 채용계획에서 정한 심사방법을 따르되, 지원자격에 미달되거나 제6조에서 정한 서류를 제출하지 아니한 경우 불합격으로 한다.

③ 면접심사는 서류심사 결과 상위 3배수를 대상으로 한다.

④ 심사위원은 교무처장, 산학협력단장, 해당 사업단장(또는 연구소장 등)을 포함하여 5명으로 하며 총장이 위촉한다.

제8조(임용대상자 선정) ① 서류심사와 면접심사 결과를 합산하여 최고 득점자를 임용대상자로 한다.

② 동점자는 최근 3년간 연구업적을 우선한다.

③ 임용대상자가 임용을 포기할 경우에는 차순위자를 임용할 수 있다.

제9조(임용) ① 연구교수는 산학협력단장의 추천과 교무처장의 제청으로 총장이 임용한다.

② 계약기간은 2년 이내로 하며, 계약기간 또는 해당 사업기간이 만료될 경우 당연 퇴직한다.

③ 임용계약서에는 임용직급, 계약기간, 근무부서, 직무, 보수 등의 임용조건을 포함하여야 한다.

제10조(보수) ① 보수는 총장이 따로 정하되, 무보수로 할 수 있다.

② 보수는 산학협력단 또는 해당 사업단에서 지급하는 것을 원칙으로 한다.

제11조(복무이행) 연구교수는 본교 교직원 복무규정에 따른 의무를 충실히 이행하여야 하며 규정을 위반하거나 계약내용을 지키지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.

부 칙

이 세칙은 1998년 8월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 1999년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2000년 11월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2001년 6월 12일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2002년 8월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2003년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2004년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 9월 9일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2011년 12월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2016년 2월 12일부터 시행한다.