

특임교원 규정

제1조(목적) 이 규정은 루터대학교의 교원 인사규정 제2조에 의거하여 본교 특임교원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 자격) 특임교원이라 함은 대학이 부여하는 특정 업무에 적합한 능력과 실적이 인정된 자로 본 대학과 계약에 의하여 일정기간 동안 임용된 비전임 교원을 말한다. (2024.02.21.개정)

제3조(임용 및 재임용) ① 특임교원의 신규임용은 학과 또는 부서장의 추천이나 필요시 공개초빙을 통해 채용하며 교원인사위원회의 심의를 거친 후 총장이 임용한다. (2017.7.17.개정),(2024.02.21.개정)

② 특임교원을 재임용하고자 할 경우에는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 재임용한다. (2017.7.17.신설)

제4조(구비서류) 특임교원을 임용하고자 할 경우에는 다음 각호의 서류를 구비하여야 한다.

1. 특임교원 임용 추천서 (별표1) (2024.02.21.개정)
2. 이력서
3. 학력 및 경력증명서
4. 특임교원 활용 계획서 (별표2) (2024.02.21.개정)
5. 기타 필요한 서류 (2017.7.17.개정)

제5조(임기) 특임교원의 임기는 1년으로 하고, 재임용할 수 있다. 단, 직원 중 절차를 거쳐 특임교원으로 복무하는 경우, 재계약 불가시 직원 신분(비전임교원 변동 시점)으로 복귀한다. (2019.2.19.개정),(2024.02.21.개정),(2024.03.29.개정)

제6조(복무) 특임교원은 학교와의 약정에 따라 대학이 지정하는 교과외의 수업 또는 연구과제, 행정 등 기타 학교 발전을 위한 업무 수행을 담당해야 하며, 직원 복무규정에 따른다. (2024.02.21.개정),(2024.03.29.개정)

제7조(보수) 특임교원의 보수는 학교와의 계약에 의한다.

제8조(재원) 특임교원의 보수 등에 필요한 비용은 학교비, 외부기금, 외부 연구비 등에 의한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2011년 6월 8일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 7월 17일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 2월 27일부터 시행한다.

[전문 개정]

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2019년 2월 19일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2024년 2월 21일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2024년 3월 29일부터 시행한다.

특임교원 임용 추천서

인적사항	성명		생년월일			
	연락처		E-MAIL			
학력사항	출신 학교		입학일자	졸업일자	전공	학위명
	대학		0000.00.00.	0000.00.00.		
	대학원	석사				
		박사				
주요경력	근무기간		경력사항			
	0000.00.00	0000.00.00				
	0000.00.00	0000.00.00				
	0000.00.00	0000.00.00				
임용신청내용	학과 / 부서명					
<input type="checkbox"/> 신규임용 <input type="checkbox"/> 재임용	임용기간		년 월 일 - 년 월 일			
기타 참고사항						

위와 같이 특임교원 대상자로 추천합니다.

년 월 일

()학과장/부서장 (인)

<별표 2> (2024.02.21.개정)

특임교원 활용계획서

학과 (부서명)			구분	<input type="checkbox"/> 신규임용 <input type="checkbox"/> 재임용	
인적 사항	성	명	생년월일		
활 용 계 획					
활용 계획 (임무)	강 의	대학	(교과목명 기재, 없을시 삭제)	학점/주당시간	/
		대학원	(교과목명 기재, 없을시 삭제)	학점/주당시간	/
	교육 연구	수행 과제명			
	기타 학교발전 기여				
활용 기간	년 월 일 - 년 월 일				
<p>※ 활용의 필요성(구체적으로 작성 : 별지작성도 가능)</p> <p>※ 활용계획(임무) 양식 수정 가능</p>					

위와 같이 특임교원을 활용하고자 합니다.

20 년 월 일

()학과/부서장

(인)

루터대학교 총장 귀하