

	<h2 style="margin: 0;">초빙교원 규정</h2>	문서번호	MSU-
		제정일자	2007. 2. 26.
		최종개정일자	2021. 1. 11.
		담당부서	교무입학처

제1조(목적) 이 규정은 고등교육법 제17조 및 동법 시행령 7조 제4호에 의거 목포과학대학교(이하 "대학"이라 한다) 초빙교원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2014.6.23>

제2조(자격) 초빙교원은 전임교원 임용 자격기준에 해당하는 자로서 다음 각 호에 해당하는 자이어야 한다.<개정 2014.6.23><개정 2014.12.29>

1. 담당 교과목과 동일하거나 유사한 산업체 등에서 당해 분야 3년 이상 유경험자
2. 특수한 교과목의 경우, 교수자격기준에 미달하나 당해 분야에 장기간 종사하여 전문가로 인정 될 수 있는 자. 단, 외국어 교육을 위한 원어민 강사, 학생취업지도 등 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 전임교원 임용기준을 적용하지 아니할 수 있다.<개정 2014.12.29>

제3조(임무와 권리) ① 초빙교원은 다음 각 호의 임무와 권리가 있다.

1. 담당수업시간 강의 및 정하여진 학생지도
2. 전임교원과의 공동연구 및 연구 활동 지원
3. 대학의 모든 시설물 이용(실습실, 도서관, 기타 자료실)
4. 2019년 1월1일 이후 명예퇴직 후 임용된 초빙교원은 계약기간 동안 전임교원과 동일한 권리와 지위를 인정 받는다.

제4조(임용) ① 초빙교원을 활용하고자 할 경우에는 학과장이 교원총원요청서와 추천된 자의 각 호 서류를 교무입학처에 제출하여야 한다.<개정 2018.11.15>

1. 초빙교원 임용추천서 1부
2. 초빙교원 임용지원서 1부
3. 최종학력 및 성적증명서 1부
4. 주민등록등본 1부
5. 연구실적 또는 경력증명서 1부
6. 학과 회의록 1부
7. 초빙교원 신규임용심사평가표 1부
4. 본인 동의서 1부

② 총장은 제1항에 의하여 초빙교원으로 추천된 자에 대하여 임용자격여부를 검토하고 교원인사위원회 심의를 거쳐 임용한다.<개정 2018.11.15>

제5조(임용기간) ① 초빙교원의 임용기간은 1년을 원칙으로 하며, 필요에 따라 1년 단위로 연장할 수 있다. 단, 임용기간의 연장은 임용기간 만료 2개월 전에 해당 학과장의 재 추천을 받아 재임용심의를 통하여 임용 할 수 있다.

② 임용기간 중 사직 또는 강의 시간배정이 없는 경우 직전 학기 말일에 자동적으로 임용이 만료 된다. 단, 총장이 인정하는 경우 예외로 할 수 있다.

제6조(보수) 초빙교원의 보수에 대하여는 월정급여액으로 지급하되, 보수지급에 관한 세부적인 사항은 총장이 이를 따로 정한다.<개정 2014.6.23>

제7조(복무) ① 수업강의와 정해진 학생지도에 전념하여야 한다.

② 재직 중 발표논문 또는 학술활동에서 '목포과학대학교 초빙교수'임을 밝혀야 한다.

③ 학사업무와 관련된 복무사항은 총장의 지휘 감독을 받는다.

제8조(책임시간) ① 초빙교원의 책임시간은 주당 9시간 이내를 원칙으로 하며, 총장이 특별히 인정한 경우 주당 12시간까지 할 수 있다.<개정 2021.01.11.>

② 초빙교원의 책임시간은 임용계약에 의해 다르게 정할 수 있다.

제9조(면직) 초빙교원은 다음 각 호에 해당할 때에는 면직시킬 수 있다.

1. 제8조 복무규정을 위반하였을 경우
2. 초빙교원으로서 품위를 손상하고 본 대학에 누가 되는 행위를 하였을 경우
3. 기타 총장이 부적격하다고 판단할 때

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 1월 11일부터 시행한다.