

교원정년보장제 운영세칙

제정 2000. 3. 1 개정 2010. 3. 1 개정 2015. 7. 1
개정 2002. 3. 1 개정 2013. 3.26 폐지 2016. 4.21
개정 2009. 7. 1 개정 2014.10.16

제1조(목적) 이 세칙은 학교법인 포항공과대학교 정관(이하 “정관”이라 한다) 및 교원인사규정에 의거 정년보장 교원의 심사 및 임용 등에 관한 세부사항을 정하여 교원의 신분을 보장하고 교원의 교육 및 연구역량을 향상시키는데 그 목적이 있다.

제2조(용어의 정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘정년보장교원’이라 함은 교육과 연구분야에서 탁월한 성과를 내고 소속 학과에 현저하고도 지속적으로 기여를 할 수 있는 최고 명성을 보유한 학자로 인정되어, 교원인사규정 제5조에서 정한 정년까지 임용된 교원을 말한다.
2. ‘학과’라 함은 정년보장임용심사를 신청한 교원이 소속한 학과, 학부, 과정, 특수대학원, 전문대학원 등의 단위조직을 말한다.
3. ‘주임교수’라 함은 제2호 ‘학과’의 장을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 세칙은 교원인사규정 제3조 제1호에 규정된 전임교원에 적용한다.

② 전 항의 전임교원 중에서 JA교원에 대한 정년보장 심사 대상 통보 및 서류제출 절차, 정년보장심사위원회 구성, 정년보장임용 여부에 대한 찬반비밀투표에 관한 사항 등은 JA교원인사운영세칙에서 별도로 정한다.(신설: 2015.7.1)

제4조(근거규정) 이 세칙은 사립학교법 제53조의 2, 정관 제46조, 교원인사규정 제9조 및 제9조의 3에 의거하여 제정하며 이 세칙에 명시되지 않은 사항에 대해서는 관련 법령 및 규정, 관례에 따른다.

제5조(심사통보 및 서류제출) ① 교무처장은 정년보장 심사대상 교원의 임용기간 만료일 1년 9개월 전까지 대상 교원 및 대상교원이 속한 학과 주임교수(이하 “주임교수”라 한다)에게 심사시기, 심사절차 등을 서면으로 통보하여야 한다.

② 전항의 통보를 받은 교원은 통보 받은 날로부터 3개월 이내에 다음 각 호의 서류를 주임교수에게 제출하여야 한다.

1. 이력서 및 업적요약서 각 1부
2. 대표논문 목록 및 논문 별쇄본 각 1부
3. 기타 본인의 교육 연구 봉사분야의 업적을 입증할 수 있는 자료(Supporting Documents) 각 1부

③ 전항의 서류를 받은 주임교수는 대상교원의 이력서와 대표논문(4편 내외)을 첨부

한 외부평가요청서를 작성하여 5명 이상의 국내외 전문가에게 보내고, 각 학과정년보장심사위원회 개최 전까지 회신을 요청하여야 한다. 평가요청서에 포함하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 심사대상자의 인적 사항에 대한 자세한 설명
2. 심사대상자의 교육(학부와 대학원의 강의교과목, 학생지도 등 포함)·연구(연구배경 및 목표, 주요 연구업적 요약, 지식재산권 등 포함)·봉사분야에 대한 설명
3. 포스텍 정년보장 임용기준에 대한 설명
4. 심사대상자와 비교대상자의 상대평가 요청 내용
5. 비교평가대상자 명단 (3~5명)
6. 포스텍에서 정년보장을 받을 만한지에 대한 의견 요청내용
7. 회신기한
8. 기타 특기할 만한 사항

제6조(정년보장 심사기준) 정년보장 심사 시에는 다음 각 호를 기준으로 대상교원의 업적을 심사하여야 한다.

1. 해당 연구분야에서의 전문성
2. 세계 20위권 대학교수 수준으로 발전 가능성

제7조(학과정년보장심사위원회) ① 학과정년보장심사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 타 학과 교원 등 외부인사 2명 이상을 포함하여 5명 이상으로 구성한다. (개정: 2014.10.16)

② 위원장 및 위원은 주임교수가 교무처장의 동의를 얻어 임명한다.

③ 위원장은 위원회를 개최하여 제5조의 제2항 및 제3항의 소정의 서류를 바탕으로 업적을 심의하고, 대상교원의 임용기간 만료일 1년 4개월 전까지 그 결과를 주임교수에게 보고한다.

제8조(학과 정년보장 심의) ① 주임교수는 학과정년보장교원 전원을 대상으로 대상교원의 정년보장임용 여부에 대한 찬반비밀투표를 실시한다. 단, 소속학과의 정년보장교원의 수가 5명 미만인 경우에는 학과정년보장심사위원회의 의견으로 갈음한다. (개정: 2014.10.16)

② 전항의 비밀투표결과 최소한 학과정년보장교원 전체의 과반수 이상이 찬성한 경우, (다만, 학과에서 과반수 이상의 범위 내에서 별도로 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따른다), 주임교수는 다음 각 호의 서류를 구비하여 교원인사위원회에 추천하여야 한다. 단, 비밀투표결과 정년보장임용을 하지 않기로 결정한 경우 주임교수는 그 결과를 교무처장과 해당교원에게 서면통보하여야 한다.

1. 주임교수 추천서(주임교수 추천서에는 다음 각목의 사항이 언급되어 있어야 한다.)

가. 학과발전계획과의 부합정도

나. 평가과정 요약

다. 대상교원의 강약점에 관한 의견(외부평가서 평가내용과의 연관성 언급)

2. 위원회 회의록

3. 학과 정년보장교원 비밀투표결과(찬반의견 명시)

4. 심사대상자의 이력서

5. 외부평가자료(외부평가자료는 다음 각목과 같다.)

가. 제5조 제3항의 주임교수의 외부평가요청서 사본

나. 외부평가자 명단(응답자/무응답자 구분)

다. 외부평가서 5건 이상

6. 제5조 제2항의 대상교원이 주임교수에게 제출하였던 모든 서류

7. 기타 필요한 서류

제9조(교원인사위원회 심의) 교원인사위원회 위원장은 교원인사위원회를 개최하여 제8조에 의해 제출된 자료를 종합적으로 심의하고, 대상교원의 임용기간 만료일 1년 3개월 전까지 대상교원의 정년보장임용 여부를 총장에게 추천하여야 한다. 단, 교원인사위원회에서 정년보장임용을 추천하지 않기로 결정한 경우 위원장은 그 결과를 지원자 및 주임교수에게 서면통보하여야 한다.

제10조(이사회 제청) ① 총장은 교원인사위원회에서 심의 추천한 정년보장 대상자에 대해 정년보장임용을 결정한 경우 이사회에 정년보장 승인을 제청한다.

② 총장은 이사회에 제청하기 전에 필요할 경우 정년보장심의특별위원회를 구성, 심의하여 제청여부를 결정할 수 있다.

제11조 (결과의 통보 및 임용) ① 총장은 이사회의 심의결과를 지체 없이 해당학과의 주임교수를 경유하여 해당교원에게 통보하여야 한다.

② 총장은 이사회의 승인을 득한 후 정년보장교원을 임용한다.

제12조 (심사시기 및 횟수) ① 정년보장임용을 원하는 교수 및 부교수는 임용기간 만료 1년 전까지 1회에 한하여 정년보장심사를 받아야 한다.

② 정년보장심사에서 탈락된 교수 및 부교수는 임용기간 만료 후 재임용하지 않는다.

③ 전항의 규정에도 불구하고 불가피한 사유로 인한 연구 공백기간 발생 등 특별한 사유가 있는 경우에는 정년보장심사를 유보하고 이사회 승인을 얻어 3년 이내로 재임용할 수 있다. (신설: 2013.3.26)

제13조 (임용시기) 정년보장 교원의 임용은 매년 3월 1일, 9월 1일자로 시행한다.

제14조 (정년보장의 취소) 교원인사규정에 제시된 해임이상의 중징계를 받은 정년보장 교원은 총장이 이사회의 동의를 얻어 정년보장임용을 취소할 수 있다.

부 칙

이 운영세칙은 2000년 3월 1일 제정, 시행한다. 다만, 이 세칙 제정 이전에 시행된 것은 이 세칙에 의거 시행한 것으로 본다.

부 칙

이 세칙은 2002년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2009년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1 (시행일) 이 개정은 2010년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

2 (경과조치) ① 이 개정은 2010년 3월 1일부터 신규임용되는 교원에게 적용한다. 다만 제13조 (임용시기)는 모든 교원에게 적용한다.

② 인문사회학부 소속 교원은 제1항의 규정에도 불구하고 2010년 3월 1일 이후 임용되는 교원에게도 개정 이전 규정을 적용한다.

부 칙

이 세칙은 2013년 3월 26일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2014년 10월 16일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 세칙은 2015년 7월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 세칙은 2016년 4월 21일부터 폐지한다.

2. (경과조치) 다만, 그 이전부터 재직 중인 조교수 및 부교수는 본인의 선택에 따라 폐지 전 세칙을 적용할 수 있다.