「교원 업적평가 규정」 신구조문대비표

2006. 2. 28. 개정 판 (시행 2006. 3. 1.) → 2004. 3. 1. 제정 판 (시행 2004. 3. 1.)

바뀜 0 · 신설 0 · 삭제 22 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/113/compare?from=293&to=291 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 9:57:06 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 우리 대학교의 교육목표를 실현하기 위하여 교원의 기본 책무인 연구, 교육, 봉사 및 학교 발전에 관한 업적의 평가와 그 활용 및 관리에 관한 사항을 규정함으로써 공정하고 합리적인 평가 제도를 마련하여 교원 개개인의 발전을 유도하고 교육과 연구의 질적 향상을 도모하며 이를 통하여 우리 대학교의 학문적 교육적 경쟁력을 높이고 우리 대학교의 교육이념 구현을 목적으로 한다.	<삭 제>
제2조(적용범위) 이 규정은 우리 대학교 전임교원에게 적용한다.	<삭 제>
제3조(업적평가의 종류 및 기간) ①교원업적평가는 정기평가와 승진 및 재임용을 위한 평가로 구분한다. ②정기평가는 1년마다 실시하며, 1년의 기간은 제1학기에 임용된 교원의 경우에는 제1차 년도의 3월 1일부터 익년 2월말까지로 하고, 제2학기에 임용된 교원의 경우에는 1차 년도의 9월 1일부터 익년 2월말까지로 한다. ③승진 및 재임용을 위한 평가는 각 승진 또는 재임용 기간마다 실시한다.	<삭 제>
제4조(교원업적평가위원회의 설치) ①소속교원의 업적평가를 위한 교원업적평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다. ② 평가위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. ③ 평가위원회의 위원장은 교무처장으로 하고, 그 밖의 위원은 학문 영역별로 소속교원 중에서 총장이 선임한다. 다만, 위원으로 선임할 때에는 각 학부 교원수의 비율을 적절하게 고려하여야한다. ④ 위원장의 임기는 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.	<삭 제>
제5조(평가위원회의 기능) 평가위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다. 1. 소속 교원의 정기 업적평가 2. 소속 교원의 승진 및 재임용을 위한 업적평가 3. 평가결과의 이의신청에 대한 심사	<삭 제>

현 행	개 정 안
제6조(평가위원회의 운영) ①평가위원회는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다. ②평가위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. ③평가위원회의 위원이 평가대상자가 되는 경우에는 그 위원은 자신의 업적에 대한 평가에 한하여 위원의 자격이 정지된다. 위원장이 평가대상자가 되는 경우에는 위원 중 선임자가 위원장의 직무를 대행한다.	<삭 제>
제7조(교원인사위원회의 기능) 교원인사위원회는 교원업적 평가에 관하여 다음 각 호의 기능을 수행한다. 1. 승진 및 재임용에 대한 평가위원회의 평가결과에 대한 심의 및 승인 2. 심사결과의 재심사청구에 대한 재심사 3. 기타 업적평가에 관한 중요사항의 심의	<삭 제>
제8조(평가시기 및 대상) ①정기평가는 매 학기 시작 2개월 전에 실시하되, 제3조 제2항에서 정한 최근 1년간의 업적을 대상으로 한다. ②승진 및 재임용을 위한 평가는 승진 또는 재임용 예정일의 2개월 전에 실시하되, 승진 또는 재임용 예정자의 승진 또는 재임용 기간 중의 업적을 대상으로 한다. ③정기평가와 승진 및 재임용을 위한 평가 대상이 중복되는 경우에는 평가되지 않은 기간의 업적만을 평가하여 합산하며, 이미 평가된 업적에 대해서는 다시 평가하지 않는다.	<삭 제>
제9조(평가대상자에 대한 통지) ①교무처장은 정기평가 또는 승진 및 재임용을 위한 업적평가의 대상이 되는 교원에게 정기평가의 경우에는 평가 실시 1개월 전까지, 승진 및 재임용을 위한 업적평가의 경우에는 평가 실시 3개월 전까지 기한을 정하여 평가 자료를 제출하도록 통지하여야 한다. ②교무처장은 매년 업적평가 결과를 각 교원에게 통보한다.	<삭 제>
제10조(평가 자료의 제출) 제9조의 규정에 의한 통지를 받은 교원은 그 통지에서 정한 날까지 자 신의 업적을 스스로 평가하여 교원업적평가서([별지서식])를 작성하고 증빙자료와 함께 평가위원 회장 에게 제출하여야 한다.	<삭 제>
제11조(평가관련 자료의 제공) ①다음 각 호의 부서는 평가위원회의 요구에 따라 평가대상자의 평가대상기간 중 업적에 관한 관련 자료를 제공하여야 한다. 1. 교무처 (1) 담당과목, 학점, 시수 등 강의실적 자료 (2) 강의계획서 작성, 강의평가 실시 여부 등 강의 관련자료 (3) 졸업논문지도 관련자료 (4) 보직 상황 관련자료	<삭 제>

현 행	개 정 안
(5) 수상 및 서훈실적 관련자료 (6) 기타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료 2. 학생처 (1) 학생상담에 관한 자료 (2) 타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료 3. 대학원(특수대학원을 포함한다. 이하 같다) (1) 해당 과목, 학점, 시수 등 강의실적 자료 (2) 박사과정 지도교수 및 심사위원 참여 실적 (3) 타 업적 평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료 4. 사회교육원: 사회교육실적 관련자료 ②평가위원회는 제1항 각 호의 부서 이외의 부서에 대하여도 교원업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료의 제공을 요구할 수 있다. 이 경우 자료의 제공을 요구받은 부서는 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 요구받은 자료를 제공하여야 한다.	
제12조(평가) 평가위원회는 평가대상자가 제출한 평가자료와 관련 부서가 제공한 관련자료를 토대로 별표의 교원업적평가기준에 의하여 평가를 행하고 그 결과를 평가 대상자에게 통지함과 동시에 교무처장에게 송부한다.	<삭 제>
제13조(교원인사위원회의 심의) ①교무처장은 평가위원회로부터 송부 받은 평가결과를 평가자료 및 관련자료와 함께 교원인사위원회에 회부한다. ②교원인사위원회는 평가위원회의 평가결과를 심의하여 이를 승인 또는 정정한다. ③제2항의 정정의 경우에는 사전에 해당교원 및 평가위원회에 정정 사유와 그 내용을 통지하여야 한다. ④교무처장은 교원인사위원회의 심의 결과를 지체 없이 평가대상자에게 통지하고 총장에게 보고하여 그 승인을 얻어야 한다. 다만, 정정에 대하여 이의가 제기된 경우에는 이의 절차 종료 후 총장에게 보고하고 승인을 받아야 한다.	<삭 제>
제14조(평가결과의 관리) 교무처는 교원업적평가의 결과와 그 관련자료를 관리한다.	<삭 제>
제15조(평가의 영역 및 방법) ①평가위원회는 업적을 연구, 교육, 봉사 3영역으로 대별하여 각 영역에 속한 항목별로 평정한 후 그 점수를 합산하여 영역별 점수를 산정하고 각 영역별 점수를 합산하여 총점을 산정함으로서 평가한다. 1. 상시평가: 가중치에 의해 각 영역별 만점을 초과할 경우에는 만점으로 인정한다. 2. 보상평가: 영역별 상한 점수를 두지 않고 평정한다. ②동일한 실적이 2개 이상의 영역 또는 항목에 해당하는 경우에는 그 중 가장 높은 점수가 부여되는 영역 또는 항목만을 평가한다. ③학교발전에 현저한 공헌이 있는 자는 평가위원회에서 별도로 심사하여 우대할 수 있으며, 이에 관하여 필요한 사항은 따로	<삭 제>

현 행	개 정 안
정한다. ④평가대상자가 아래의 각 호 중 하나를 택1하여 신청한대로 선택 평가한다. [2006.02.14. 신설] 1. 연구중심 평가: 연구영역 50점, 교육영역 35점, 봉사영역 15점 2. 교육중심 평가: 연구영역 30점, 교육영역 50점, 봉사영역 20점 3. 표준 평가: 연구영역 30점, 교육영역 45점, 봉사영역 25점	
제16조(평가기준) 각 영역별 항목별 평가는 별표의 교원업적평가기준에 의한다.	<삭 제>
제17조(이의 신청 및 재심사 청구) 평가대상자가 평가위원회의 평가결과 또는 제13조 제2항의 정정에 대하여 이의가 있는 경우에는 평가위원회 및 교원인사위원회에 이의 신청 및 재심사를 청구할 수 있다.	<삭 제>
제18조(절차 등) 이의 신청의 절차 기타 이의 신청 및 재심사를 위하여 필요한 사항은 따로 정한다.	<삭 제>
제19조(정기평가결과의 활용) ①정기평가의 결과는 교비연구비의 배정, 보수수준의 결정, 해외연 수, 연구년 등 각종 보상을 위한 자료로 활용할 수 있다. ②보상평가의 결과는 교육우수교수, 연구우수교수, 봉사우수교수의 선정 및 보상을 위한 자료로활용할 수 있다. 그 활용에 관한 구체적인 사항은 교원인사위원회의 결의에 의한다.	<삭 제>
제20조(승진 및 재임용을 위한 평가결과의 활용) 평가의 결과는 승진 및 재임용을 위한 심사의 자료로 활용할 수 있다. 임용 또는 승진된 때로부터 승진 또는 재임용 대상 직전 학기까지의 근무기간 동안 업적평가 평균점수를 승진 및 재임용을 위한 기준으로 활용한다. 단, 휴직기간, 6개월 이상의 장기 연수기간, 연구년 및 안식년은 평가기간에서 제외한다. ①재임용: 1차 재임용의 탈락은 평균 75점 미만으로 하고 2차 이후 재임용의 탈락은 평균 65점미만으로 한다. ②승진: 직급에 관계없이 평균 80점 이상으로 한다.	<삭 제>
제21조(비밀준수 및 평가결과의 비공개) ①이 규정에 의하여 평가업무에 종사하는 자나 종사하였던 자는 평가와 관련하여 업무상 알게 된 사항을 누설하거나 공개하지 않는다. ②평가의 결과는 제19조 및 제20조의 규정에 의한 활용의 목적 이외의 목적으로 공개하지 않는다.	<삭 제>
제22조(세칙 및 내규) ①이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 교무처장이 교원인사위원회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다. ②교무처장은 이 규정 및 이 규정에 의한 세칙의 범위 안에서	<삭 제>

현 행	개 정 안
평가위원회의 구성과 운영 및 평가의 절차와 방법 등에 관하여 필요한 사항을 내규로 정할 수 있다.	