

# 교원 업적평가 규정

규정 · 소관 교수지원팀 · 현행 규정

개정 2024. 2. 5. · 시행 2024. 3. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/113> · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오전 4:14:08 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

## 제1장 총 칙

### 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 평가제도를 마련하여 교원 개개인의 발전을 유도하고 교육과 연구의 질적 향상을 도모하며 이를 통하여 우리 대학교의 학문적·교육적 경쟁력을 높이고 우리 대학교의 교육 이념 구현하는 것을 목적으로 한다.

### 제2조(적용범위)

이 규정은 우리 대학교 전임교원에게 적용한다.

### 제3조(업적평가의 종류 및 기간)

- ① 교원업적평가는 정기평가와 승진 및 재임용을 위한 평가로 구분한다.
- ② 정기평가는 1년마다 실시하며, 1년의 기간은 제1학기에 임용된 교원의 경우에는 제1차 년도의 3월 1일부터 익년 2월말까지로 하고, 제2학기에 임용된 교원의 경우에는 제1차 년도의 9월 1일부터 익년 2월말까지로 한다.
- ③ 승진 및 재임용을 위한 평가는 각 승진 또는 재임용 기간마다 실시한다.

## 제2장 평가기구

### 제4조(교원업적평가 실무위원회의 설치)

- ① 소속교원의 업적평가를 위한 교원업적평가실무위원회(이하 "실무위원회"라 한다.)를 두며, 그 기능(역할)을 교원인사위원회가 대신할 수 있다. <개정 2022-02-14>
- ② 실무위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2024-02-05>
- ③ 실무위원회의 위원장은 교무부처장으로 하고, 연구산학부처장, 교수지원팀장, 연구산학팀장, 교목팀장, 교수지원담당, 연구산학담당으로 위원을 구성한다. <개정 2024-02-05>
- ④ 위원장의 임기는 재임기간으로 하며, 그 밖의 위원 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

### 제5조(실무위원회의 기능)

실무위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다. <개정 2024-02-05>

1. 소속 교원의 정기 업적평가
2. 소속 교원의 승진 및 재임용을 위한 업적평가
3. 평가결과의 이의신청에 대한 심사 [제목개정: 2024.02.05.]

### 제6조(실무위원회의 운영)

- ① 실무위원회는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 실무위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- ③ 실무위원회의 위원이 평가대상자가 되는 경우에는 그 위원은 자신의 업적에 대한 평가에 한하여 위원의 자격이 정지된다. 위원장이 평가대상자가 되는 경우에는 위원 중 선임자가 위원장의 직무를 대행한다.

[제목개정: 2024.02.05.]

### 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

## 제3장 평가절차

### 제8조(평가시기 및 대상)

- ① 정기평가는 매 학기 실시하며, 제3조 제2항에서 정한 최근 1년간의 업적을 대상으로 한다. <개정 2022-02-14>
- ② 승진 및 재임용을 위한 평가는 승진 또는 재임용 예정일의 2개월 전에 실시하되, 승진 또는 재임용 예정자의 승진 또는 재임용 기간 중의 업적을 대상으로 한다.
- ③ 정기평가와 승진 및 재임용을 위한 평가 대상이 중복되는 경우에는 평가되지 않은 기간의 업적만을 평가하여 합산하며, 이미 평가된 업적에 대해서는 다시 평가하지 않는다.

### 제9조(평가대상자에 대한 통지)

- ① 교무처장은 정기평가 또는 승진 및 재임용을 위한 업적평가의 대상이 되는 교원에게 평가 실시 1개월 전까지 평가자료를 제출하도록 통지하여야 한다. <개정 2022-02-14>
- ② 교무처장은 매년 업적평가 결과를 각 교원에게 통보한다.

### 제10조(평가자료의 제출)

제9조의 규정에 의한 통지를 받은 교원은 기한내에 평가자료를 교무처에 제출 또는 입력해야 하며, 평가위원회에서 추가 자료 제출을 요청하는 경우에도 즉시 제출하여야 한다. <개정 2020-06-08>

### 제11조(평가관련 자료의 제공)

- ① 다음 각 호의 부서는 평가위원회의 요구에 따라 평가대상자의 평가대상기간 중 업적에 관한 관련 자료를 제공하여야 한다.

#### 1. 교무처

- 가. 담당과목, 학점, 시수 등 강의실적 자료
- 나. 수업계획서 작성, 강의평가 실시 여부 등 강의 관련자료
- 다. 졸업논문지도 관련자료
- 라. 보직 상황 관련자료
- 마. 수상 및 서훈실적 관련자료
- 바. 기타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료

#### 2. 학생처

- 가. 학생상담에 관한 자료
- 나. 동아리지도에 관한 자료 <개정 2013-08-20>
- 다. 기타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료

#### 3. 대학원(특수대학원을 포함한다. 이하 동일)

- 가. 담당과목, 학점, 시수 등 강의실적 자료
- 나. 석·박사과정 지도교수 및 심사위원 참여 실적
- 다. 기타 업적 평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료

#### 4. 사회봉사단 <신설 2013-08-20>

- 가. 국내외 봉사대 지도에 관한 자료
- 나. 기타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료

#### 5. 연구산학처 <신설 2013-08-20>

- 가. 연구실적에 관한 자료
- 나. 기타 업적평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자료

② 평가위원회는 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 실시하고 그 결과를 평가 대상자에게 통지함과 동시에 교무처장에게 송부한다.

#### 제13조(교원인사위원회의 심의)

- ① 교무처장은 평가위원회로부터 송부 받은 평가결과를 평가자료 및 관련자료와 함께 교원인사위원회에 회부한다.
- ② 교원인사위원회는 평가위원회의 평가결과를 심의하여 이를 승인 또는 정정한다.
- ③ 제2항의 정정의 경우에는 사전에 해당교원 및 평가위원회에 정정 사유와 그 내용을 통지하여야 한다.
- ④ 교무처장은 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.

#### 제14조(평가결과의 관리)

교무처는 교원업적평가의 결과와 그 관련자료를 관리한다.

### 제4장 평가의 방법 및 기준

#### 제15조(평가의 영역 및 방법)

① 평가위원회는 업적을 교육, 연구, 학생지도, 봉사 평가 영역으로 대별하여 각 영역에 속한 항목별로 평정한 후 그 점수를 합산하여 영역별 점수를 산정하고 각 영역별 점수를 합산하여 총점을 산정함으로써 평가한다. 교육이념(신앙)구현평가는 PASS/FAIL로 평가한다. <개정 2013-08-20>

1. 상시평가: 가중치에 의해 각 영역별 만점을 초과할 경우에는 만점으로 인정한다.
2. 보상평가: 영역별 상한 점수를 두지 않고 평정한다.
- ② 동일한 실적이 2개 이상의 영역 또는 항목에 해당하는 경우에는 그 중 가장 높은 점수가 부여되는 영역 또는 항목만을 평가한다.
- ③ 학교발전에 현저한 공헌이 있는 자는 평가위원회에서 별도로 심사하여 우대할 수 있으며, 이에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.
- ④ 평가대상자는 매년 아래의 각 호 신청구분 중 하나를 선택하여 신청해야 하며, 의무사항(연간)을 반드시 충족하여야 한다. 연구중심을 선택한 경우 논문실적을 충족하면 연간 개별 책임시수에서 3시수(연간 책임시수 24 기준 시 6시수 감함)를 감한다. 교육중심 II, 혹은 교육중심 III을 선택한 경우 의무사항 중 논문실적(전문학술서실적)을 충족하지 못한 경우에는 교육중심 II는 연간 책임시수를 4시수, 교육중심 III는 3시수를 추가한다.(연구실적 마일리지 적용 가능) 단, 정년퇴임 잔여기간 1년 이하인 경우 연간 책임시수를 18시수로하며, 초과수당은 해당되지 않는다. <개정 2007-12-10>

신청구분

평가점수

의무사항

(연간)

신청자격

강의

학생지도

연구

봉사

논문실적

연구중심

30

10

50

10

200%

제한 없음

교육중심I

50

10

30

10

150%

정교수 제외

교육중심II

60

10

20

10

100%

정년퇴임 잔여기간 5년이상 정교수

교육중심III

60

10

20

10

50%

정년퇴임 잔여기간 5년미만 정교수

≡ 전문학술서 : 200페이지 이상 100%

≡ 연구중심 선택에서 논문실적 충족하지 못하면, 교육중심으로 전환된다.

≡ 교육중심II : 연간 의무 논문실적 50%~100%미만은 연간 책임시수 2시수를 부과한다.

⑤ 강의시수의 산출시 계절학기, 사회교육원 강의는 산정기준에서 제외한다. <개정 2007-12-10>

⑥ 연간 책임강의시수 미달 시 강의평가영역 항목에 학점당 감점을 부여한다. <신설 2007-12-10><개정 2019-03-01>

⑦ 연간 강의평가 평균값을 평가하여 강의영역에 점수를 부여한다. 교육혁신단에 제출한 티칭포트폴리오의 평가인증 시 3점의 가산점을 부여한다. <신설 2007-12-10><개정 2019-03-01>

평균점수

80 미만

80-81

미만

81-82

미만

82-83

미만

83-84

미만

84-85

미만

85-86미만

86-87미만

87-88미만

88이상

평가점수

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

㉔ 연간 교수채플 및 교수회의 참석 현황을 평가하여 업적평가에 반영한다

〈신설 2007-12-10〉〈개정 2019-03-01〉

㉕ 〈삭제 2022-02-14〉

㉖ 다음 교육과정 평가(강의공개, 교수법 개발, 교수법 혁신 등)를 통해 업적평가에 3점(연간)까지 가산점을 제공하며, 세부 내용은 다음과 같다. 한다〈신설 2016-07-01〉〈개정 2019-05-13〉

구분

비고

교안 및 자료, 동영상 강의자료 등 강의공개

1강좌당 1점(학기당 최대 1점)

참석

1강좌당 1점(학기당 최대 1점)

비교과 프로그램 심사 및 학부생연구 지도 등

1개 프로그램 당 1점(학기당 최대 1점)

비교과센터에서 승인받은 프로그램에 한함.

㉗ 〈삭제 2022-01-20〉

㉘ 정년보장 교수에 대하여 매년 정기업적평가를 실시하며, 평가 점수 70점 미만시 익년도 호봉을 동결한다. 〈신설 2007-12-10〉〈개정 2019-03-01〉

㉙ 직무 및 품위유지 평가는 폐지하고, 승진 및 재임용 평가시 교목처 주관으로 “교육이념(신앙)구현자술평가서 교수평가 기준표”에 의한 PASS/FAIL의 평가로 개정한다. 미제출자는 승급 및 승진을 보류한다. 〈개정 2020-06-08〉

## 제16조(평가기준)

각 영역별 항목별 평가는 별표의 교원업적평가기준에 의한다.

## 제5장 이의 신청 및 재심사 청구

### 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.

### 제18조(절차 등)

이의 신청의 절차, 기타 이의 신청 및 재심사를 위하여 필요한 사항은 따로 정한다.

## 제6장 평가결과의 활용

### 제19조(정기평가결과의 활용)

- ① 정기평가의 결과는 교비연구비의 배정, 보수수준의 결정, 해외연수, 연구년 등 각종 보상을 위한 자료로 활용할 수 있다.
- ② 보상평가의 결과는 교육우수교수, 연구우수교수, 봉사우수교수의 선정 및 보상을 위한 자료로 활용할 수 있다. 그에 관한 구체적인 사항은 SU-GLORY 우수교원 선정 지침에 따른다. <개정 2020-06-08>

### 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 학기까지 업적평가 평균점수를 승진 및 재임용을 위한 기준으로 활용한다. 단, 휴직기간, 6개월 이상의 연구년 기간은 평가기간에서 제외한다.
- ① 재임용: 1차 재임용의 탈락은 평균 70점미만으로 한다. <개정 2020-06-08>
  - ② 승진: 직급에 관계없이 최근 승진 소요기간의 평균 80점 이상으로 한다. <개정 2020-06-08>
  - ③ 교원업적평가 기준의 연구항목에서 논문의 경우 한국연구재단등재 후보지 이상일 때 연구마일리지를 적용한다. 단, 심사를 통과한 대학 교재급 이상 저서도 이 제도에 포함한다. <개정 2020-06-08>

## 제7장 보 칙

### 제21조(비밀 준수 및 평가결과의 비공개)

- ① 이 규정에 의하여 평가업무에 종사하는 자나 종사하였던 자는 평가와 관련하여 업무상 알게 된 사항을 누설하거나 공개하지 않는다.
- ② 평가의 결과는 제19조 및 제20조의 규정에 의한 활용의 목적 이외의 목적으로 공개하지 않는다.

### 제22조(세칙 및 내규)

- ① 이 규정의 시행을 위하여 필요한 사항은 교무처장이 교원인사위원회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.
- ② 교무처장은 이 규정 및 이 규정에 의한 세칙의 범위 안에서 평가위원회의 구성과 운영 및 평가의 절차와 방법 등에 관하여 필요한 사항을 내규로 정할 수 있다.

## 부 칙

1. 본 규정은 1998년 3월 1일부터 시행하기로 한다.
2. (적용) ① 이규정은 1998년 3월 1일 이후 승진 및 재임용 대상자부터 적용한다.  
② 1998년 4월 1일 및 1998년 10월 1일에 승진 및 재임용 될 대상자는 지난 1년간의 교육이념구현평가 내용만을 적용토록 한다.
3. 본 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.
4. (적용) ① 이 개정 규정은 2002년 3월 1일 이후 승진 및 재임용 대상자부터 적용한다.  
② 2002학년도 승진 및 재임용 대상자는 2001년도 업적평가만 적용하고, 2003년 3월 1일 이후 승진 및 재임용 대상자부터는 2001년도 이후 업적평가 누적분을 교원업적평가규정에 의거 적용한다.
5. 본 규정은 2003년 10월 1일부터 시행한다.
6. (적용) 이 개정 규정은 2004년 3월 1일 이후 승진 및 재임용 대상자부터 적용하되, 2002학년도 이전의 업적평가 점수는 이전 평가기준에 준하여 평정한다. 2003학년도 업적평가부터 적용한다.
7. 본 규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.
8. (적용) 이 개정 규정은 2005년 3월 1일 이후 승진 및 재임용 대상자부터 적용하되, 2003학년도 이전의 업적평가 점수는 이전 평가기준에 준하여 평정한다. 2004학년도 업적평가부터 적용한다.
9. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
10. (적용) 이 개정 규정은 2007년 3월 승진 및 재임용 대상자부터 적용한다.
11. 본 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.
12. (적용) 이 개정 규정은 2008년 9월 1일 신규임용, 승진임용, 재임용 대상자부터 적용하되 업적평가 상향조정분은 경

과조치로 승진·재임용기간에 비례하여 적용한다.

13. 본 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

14. (적용) 이 개정 규정은 2014년 3월 1일부터 적용한다.

15. 본 규정은 2016년 2월 20일부터 시행한다. 개정 규정에 명시된 조건은 당해 연도부터 적용한다.

16. 본 규정은 2016년 7월 1일부터 시행한다. 개정 규정에 명시된 조건은 당해 연도부터 적용한다.

17. 본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다. 개정 규정에 명시된 조건은 당해 연도부터 적용한다.

18. 본 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다. 개정 규정에 명시된 조건은 당해 연도부터 적용한다.

19. 본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다. 개정 규정에 명시된 조건은 당해 연도부터 적용한다. 제15조 4항은 2021년 3월 1일부터 적용한다.

20. 본 규정은 2022년 3월 1일부터 시행한다.

21. 본 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

## 별표·서식

· [별첨] 교원업적평가기준(2025.4.7.개정).hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.