# 「교원승진 및 재임용 규정」 신구조문대비표

2007. 12. 10. 개정 판 (시행 2008. 3. 1.) → 2011. 9. 1. 개정 판 (시행 2011. 9. 1.)

바뀜 4 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/93/compare?from=231&to=232 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 4:21:06 · 밑줄은 바뀐 부분

| 현 행 | 개 정 안 |
| --- | --- |
| **제4조(통지 및 심사)**<br>① 교원 임용권자는 전조의 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 자와 승진 대상자에게 임용기간 만료일 및 해당 승진일 4월전에 임용기간의 만료 및 승진에 해당된다는 사실과 승진 및 재임용 심사를 신청할 수 있음을 당해 교원에게 통지(문서에 의한 통지를 말한다. 이하 같다)한다.<br>② 제1항의 규정에 의하여 통지를 받은 교원이 승진 및 재임용 심사를 받고자 하는 경우에는 통지를 받은 날부터 15일 이내에 승진 및 재임용 심사를 교원 임용권자에게 신청하여야 한다.<br>③ 승진과 재임용에 대한 평정은 교수로서의 강의, 학생지도, 연구, 봉사, 교육이념(신앙)구현평가 등을 종합하여 교원업적평가 서식에 의하여 교원업적평가위원회에서 평가한다. [2008.06.16.재개정]<br>교육이념 구현 평가<br>1. 교수 업적 평가 기준표의 100점 만점 외에 별도의 Pass or Fail제로 한다.<br>2. 교육이념구현 평가에서 Fail한 자는 (1)승진, (2)재임용, (3)연봉승진에서 제외된다.<br>평가는 심사 대상자의 출석교회 담임목사가 제출한 예배 출석확인서를 근거로 교목실에서 한다.<br>4. Pass는 예배일수의 5분의 4이상의 출석으로 한다.<br>5. 평가 절차는 다음과 같다;<br>(1) 교수들은 본인이 필요하다고 생각될 때(방학 중, 저녁 예배 등), 본인의 출석교회를 교목실에 알린다.<br>(2) 평가 필요시 교목실은 해당 목회자에게 출석 확인서를 송부한다.<br>(3) 담임목사는 해당자의 출석 확인서를 인비로 교목실에 송부한다.<br>(4) 교목실은 확인서를 근거로 Pass or Fail을 결정하여 인사위원회에 통보한다.<br>(5) Fail의 경우 본인에게 소명자료를 제출하도록 하고 그 자료를 담임목사에게 통보하여 재확인서를 받아 최종 결정한다. | **제4조(통지 및 심사)**<br>① 교원 임용권자는 전조의 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 자와 승진 대상자에게 임용기간 만료일 및 해당 승진일 4월전에 임용기간의 만료 및 승진에 해당된다는 사실과 승진 및 재임용 심사를 신청할 수 있음을 당해 교원에게 통지(문서에 의한 통지를 말한다. 이하 같다)한다.<br>② 제1항의 규정에 의하여 통지를 받은 교원이 승진 및 재임용 심사를 받고자 하는 경우에는 통지를 받은 날부터 15일 이내에 승진 및 재임용 심사를 교원 임용권자에게 신청하여야 한다.<br>③ 승진과 재임용에 대한 평정은 교수로서의 강의, 학생지도, 연구, 봉사, 교육이념(신앙)구현평가 등을 종합하여 교원업적평가 서식에 의하여 교원업적평가위원회에서 평가한다. 〈개정 2008-06-16〉<br>교육이념 구현 평가<br>1. 교수 업적 평가 기준표의 100점 만점 외에 별도의 Pass or Fail제로 한다.<br>2. 교육이념구현 평가에서 Fail한 자는 (1)승진, (2)재임용, (3)연봉승진에서 제외된다.<br>평가는 심사 대상자의 출석교회 담임목사가 제출한 예배 출석확인서를 근거로 교목처에서 한다.<br>4. Pass는 예배일수의 5분의 4이상의 출석으로 한다.<br>5. 평가 절차는 다음과 같다;<br>(1) 교수들은 본인이 필요하다고 생각될 때(방학 중, 저녁 예배 등), 본인의 출석교회를 교목처에 알린다.<br>(2) 평가 필요시 교목처는 해당 목회자에게 출석 확인서를 송부한다.<br>(3) 담임목사는 해당자의 출석 확인서를 인비로 교목처에 송부한다.<br>(4) 교목처는 확인서를 근거로 Pass or Fail을 결정하여 인사위원회에 통보한다.<br>(5) Fail의 경우 본인에게 소명자료를 제출하도록 하고 그 자료를 담임목사에게 통보하여 재확인서를 받아 최종 결정한다. |
| **제5조(교원업적평가위원회)**<br>교원의 승진과 재임용 심사를 위해서 교원인사위원장은 교원업적평가위원회를 구성한다. | **제5조(교원업적평가위원회)**<br>교원의 승진과 재임용 심사를 위해서 교원인사위원장은 교원업적평가위원회를 구성할 수 있으며, 그 기능(역할)을 교원인사위원회가 대신할 수 있다. 〈개정 2011-09-01〉 |
| **제6조(평가)**<br>① 교원업적평가위원회에서 평가한 결과를 교원인사위원회는 이를 심사하여, 제3조에 의거 년 2회(2월, 8월) 교원의 승진 및 재임용에 적용한다. | **제6조(평가)**<br>① 교원업적평가위원회에서 평가한 결과를 교원인사위원회는 이를 심사하여, 제3조에 의거 년 2회(2월, 8월) 교원의 승진 및 재임용에 적용한다. |

| 현 행 | 개 정 안 |
| --- | --- |
| ② 제4조 제2항의 규정에 의한 승진 및 재임용 심사를 신청받은 임용권자는 전항의 규정에 의한 심사 결과를 임용기간 만료일 및 승진 해당일 2월전까지 당해 교원에게 통지한다. 이 경우 당해 교원을 승진 및 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 승진 및 재임용 거부사유를 명시하여 통지하여야 한다.<br>③ 교원인사위원회가 제2항의 규정에 의하여 당해 교원에 대한 승진 및 재임용 여부를 심의함에 있어서 교원업적평가위원회가 정하는 객관적인 사유로서 학칙이 정하는 사유에 근거한다. 이 경우 심사과정에서 15일 이상의 기간을 정하여 당해 교원에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견제출의 기회를 준다. [2005.02.24. 개정] | ② 제4조 제2항의 규정에 의한 승진 및 재임용 심사를 신청받은 임용권자는 전항의 규정에 의한 심사 결과를 임용기간 만료일 및 승진 해당일 2월전까지 당해 교원에게 통지한다. 이 경우 당해 교원을 승진 및 재임용하지 아니하기로 결정한 때에는 재임용하지 아니하겠다는 의사와 승진 및 재임용 거부사유를 명시하여 통지하여야 한다.<br>③ 교원인사위원회가 제2항의 규정에 의하여 당해 교원에 대한 승진 및 재임용 여부를 심의함에 있어서 교원업적평가위원회가 정하는 객관적인 사유로서 학칙이 정하는 사유에 근거한다. 이 경우 심사과정에서 15일 이상의 기간을 정하여 당해 교원에게 지정된 기일에 교원인사위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 서면에 의한 의견제출의 기회를 준다. 〈개정 2005-02-24〉 |
| **제7조(재심)**<br>승진과 재임용 평가결과에 대하여 재심을 원하는 피평가 교원은 그 처분이 있음을 안 날부터 30일 이내에 교원지위향상을위한 특별법 제7조의 규정에 의한 우리 대학교 재심위원회에 소명자료를 첨부하여 재심을 청구할 수 있다. [2005.02.24. 개정] | **제7조(재심)**<br>승진과 재임용 평가결과에 대하여 재심을 원하는 피평가 교원은 그 처분이 있음을 안 날부터 30일 이내에 교원지위 향상을 위한 특별법 제7조의 규정에 의한 우리 대학교 재심위원회에 소명자료를 첨부하여 재심을 청구할 수 있다. 〈개정 2005-02-24〉 |

## 개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

**「교원승진 및 재임용 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.**

제4조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 승진과 재임용에 대한 평정은 교수로서의 강의, 학생지도, 연구, 봉사, 교육이념(신앙)구현평가 등을 종합하여 교원업적평가 서식에 의하여 교원업적평가위원회에서 평가한다.
교육이념 구현 평가
1. 교수 업적 평가 기준표의 100점 만점 외에 별도의 Pass or Fail제로 한다.
2. 교육이념구현 평가에서 Fail한 자는 (1)승진, (2)재임용, (3)연봉승진에서 제외된다.
평가는 심사 대상자의 출석교회 담임목사가 제출한 예배 출석확인서를 근거로 교목처에서 한다.
4. Pass는 예배일수의 5분의 4이상의 출석으로 한다.
5. 평가 절차는 다음과 같다;
(1) 교수들은 본인이 필요하다고 생각될 때(방학 중, 저녁 예배 등), 본인의 출석교회를 교목처에 알린다.
(2) 평가 필요시 교목처는 해당 목회자에게 출석 확인서를 송부한다.
(3) 담임목사는 해당자의 출석 확인서를 인비로 교목처에 송부한다.
(4) 교목처는 확인서를 근거로 Pass or Fail을 결정하여 인사위원회에 통보한다.
(5) Fail의 경우 본인에게 소명자료를 제출하도록 하고 그 자료를 담임목사에게 통보하여 재확인서를 받아 최종 결정한다.

제5조 중 "구성한다"를 "구성할 수 있으며, 그 기능(역할)을 교원인사위원회가 대신할 수 있다"로 한다.

제6조제2항 중 "신청받"을 "신청 받"으로 한다.

제6조제3항 및 제7조 중 "[2005.02.24. 개정]"을 각각 "〈개정 2005-02-24〉"로 한다.

제7조 중 "교원지위향상을위한특별법"을 "교원지위 향상을 위한 특별법"으로 한다.

**부 칙**

이 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.