「조교운영 규정」 신구조문대비표

2020. 7. 20. 개정 판 (시행 2020. 3. 1.) → 2026. 5. 18. 개정 판 (시행 2026. 6. 1.)

바뀜 4 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/99/compare?from=1034&to=1755 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오전 10:49:13 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제3조(원칙. 구분) ① 각 학(부)과에서는 학(부)과 운영을 위해 조교 1인을 둘 수 있으며, 조교 대신 계약직 1인 혹은 근로생 2인을 둘 수도 있다. ② 조교는 교육조교, 행정조교로 구분한다. 〈개정 2013-04-15〉	**제3조(원칙. 구분)** ① 각 학(부)과에서는 학(부)과 운영을 위해 조교를 둘 수 있으며, 조교 대신 계약직 혹은 근로생을 둘 수도 있다. 〈개정 2026-05-18〉 ② 조교는 교육조교, 행정조교로 구분한다. 〈개정 2013-04-15〉 ③ 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과에는 해당 과목의 교육 및 연구활동 지원을 위하여 조교를 우선 배치하거나 조교에게 추가 지원 업무를 부여할 수 있다. 〈신설 2026-05-18〉
제4조(자격) ① 조교의 자격은 학사학위 이상 소지자 및 졸업예정자를 원칙으로 한다. 〈개정 2011-09-05〉 ② 조교의 선발은 본 대학 출신자로 선발하되 당 해년도 졸업자로 한다. 〈개정 2011-09-05〉	**제4조(자격)** ① 조교의 자격은 학사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 한다. 단, 대학원 소속 조교는 석사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 한다. 〈개정 2011-09-05〉 ② 조교의 선발은 본교 출신자를 우선으로 하되, 필요한 경우 타 대학 학사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 할 수 있다. 〈개정 2011-09-05〉
제5조(직무) 조교의 직무를 다음 각 호의 직무 수행 정도에 따라 정한다. 〈개정 2013-04-15〉 1. 교육조교 : 교수와 학과 학생들의 수업지원을 위하여 소속 학과(부)장 및 부서장의 지시를 받아 전반적인 교수교육 지원, 학생 학사업무 지원을 하며, 전일 근무(주40시간)하는 조교를 말한다. 2. 행정조교 : 각 소속 부서장의 지시를 받아 기본적인 행정업무를 보조하며, 전일 근무(주40시간)하는 조교를 말한다. 3. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 4. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉	**제5조(직무)** 조교의 직무를 다음 각 호의 직무 수행 정도에 따라 정한다. 〈개정 2013-04-15〉 1. 교육조교 : 교수와 학과 학생들의 수업지원을 위하여 소속 학과(부)장 및 부서장의 지시를 받아 전반적인 교수교육 지원 및 학생 학사업무 지원을 수행하고, 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과의 경우 해당 과목의 교육 및 연구활동 지원, 수업 준비 및 운영 보조, 기자재·재료 관리, 안전관리 및 관련 행정업무 지원을 포함한다. 〈개정 2026-05-18〉 2. 행정조교 : 각 소속 부서장의 지시를 받아 기본적인 행정업무를 보조하며, 전일 근무(주40시간)하는 조교를 말한다. 3. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 4. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉
제9조(복무) 조교는 각 호의 사항을 준수하여야 하며, 근무운영에 관한 시행세칙은 따로 둘 수 있으며, 조교의 근무조건은 다음과 같다. ① 조교의 근무는 각 호의 사항에 따라 준수한다. 〈개정 2013-04-15〉 1. 교육조교는 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다. 2. 행정조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다.	**제9조(복무)** 조교는 각 호의 사항을 준수하여야 하며, 근무운영에 관한 시행세칙은 따로 둘 수 있으며, 조교의 근무조건은 다음과 같다. ① 조교의 근무는 각 호의 사항에 따라 준수한다. 〈개정 2013-04-15〉 1. 교육조교는 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다. 2. 행정조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다.

현 행	개 정 안
3. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 4. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 5. 〈삭제〉〈개정 2013-04-15〉 6. 국고사업단 소속 조교의 근무시간은 사업단과의 계약에 의한다. 〈신설 2018-01-17〉 ② 근태관리 〈신설 2010-11-01〉 1. 조교는 공휴일을 제외하고는 매일 출근하여 출퇴근 관리기에 확인을 하여야하며 ①항에 의한 근로시간까지 집무를 하여야 한다. 2. 학(부)과 및 부서 조교 중 대학원에 재학 중인 조교는 학과장 및 부서장의 허가를 득한 후 해당일에 퇴근시간을 조정할 수 있다. ③ (휴가) 휴가는 계약일을 기준으로 근로기준법(연차 유급휴가 규정)이 정한 기간으로 한다. 무단결근, 지각, 조퇴가 있는 자에게는 그에 따른 휴가일을 조정하여 허가한다. 〈개정 2018-01-17〉 1. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 ④ (준수사항) 조교는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 1. 조교로서의 품위를 유지하여야 한다. 2. 본교의 제 규정을 준수하고 임무를 성실히 수행하여야 한다. 3. 학교의 시설, 장비, 비품 등을 사적인 용도로 사용하여서는 안된다. 4. 소속 부서장의 지시를 충실히 이행하여야 한다. 5. 부서장의 사전승인 없이 타 직무를 겸할 수 없다. ⑤ (휴직 및 징계) 조교는 계약기간 중에 휴직을 할 수 없으며, 징계에 관한 사항은 학교법인 삼육학원 정관, 사립학교법 및 기타 관련 규정을 준용한다.	3. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 4. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 5. 〈삭제〉〈개정 2013-04-15〉 6. 국고사업단 소속 조교의 근무시간은 사업단과의 계약에 의한다. 〈신설 2018-01-17〉 7. 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과의 조교는 해당 과목의 특성에 따라 교육 및 연구활동 지원 업무를 추가로 수행한다. 〈개정 2026-05-18〉 ② 근태관리 〈신설 2010-11-01〉 1. 조교는 공휴일을 제외하고는 매일 출근하여 출퇴근 관리기에 확인을 하여야하며 ①항에 의한 근로시간까지 집무를 하여야 한다. 2. 학(부)과 및 부서 조교 중 대학원에 재학 중인 조교는 학과장 및 부서장의 허가를 득한 후 해당일에 퇴근시간을 조정할 수 있다. ③ (휴가) 휴가는 계약일을 기준으로 근로기준법(연차 유급휴가 규정)이 정한 기간으로 한다. 무단결근, 지각, 조퇴가 있는 자에게는 그에 따른 휴가일을 조정하여 허가한다. 〈개정 2018-01-17〉 1. 〈삭제〉〈개정 2018-01-17〉 ④ (준수사항) 조교는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 1. 조교로서의 품위를 유지하여야 한다. 2. 본교의 제 규정을 준수하고 임무를 성실히 수행하여야 한다. 3. 학교의 시설, 장비, 비품 등을 사적인 용도로 사용하여서는 안된다. 4. 소속 부서장의 지시를 충실히 이행하여야 한다. 5. 부서장의 사전승인 없이 타 직무를 겸할 수 없다. ⑤ (휴직 및 징계) 조교는 계약기간 중에 휴직을 할 수 없으며, 징계에 관한 사항은 학교법인 삼육학원 정관, 사립학교법 및 기타 관련 규정을 준용한다.

개정문 (참고본)

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

「조교운영 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(원칙. 구분) ① 각 학(부)과에서는 학(부)과 운영을 위해 조교를 둘 수 있으며, 조교 대신 계약직 혹은 근로생을 둘 수도 있다.
② 조교는 교육조교, 행정조교로 구분한다.
③ 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과에는 해당 과목의 교육 및 연구활동 지원을 위하여 조교를 우선 배치하거나 조교에게 추가 지원 업무를 부여할 수 있다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(자격) ① 조교의 자격은 학사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 한다. 단, 대학원 소속 조교는 석사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 한다.
② 조교의 선발은 본교 출신자를 우선으로 하되, 필요한 경우 타 대학 학사학위 이상 소지자 또는 졸업예정자로 할 수 있다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(직무) 조교의 직무를 다음 각 호의 직무 수행 정도에 따라 정한다.
1. 교육조교 : 교수와 학과 학생들의 수업지원을 위하여 소속 학과(부)장 및 부서장의 지시를 받아 전반적인 교수교육 지원 및 학생 학사업무 지원을 수행하고, 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과의 경우 해당 과목의 교육 및 연구활동 지원, 수업 준비 및 운영 보조, 기자재·재료 관리, 안전관리 및 관련 행정업무 지원을 포함한다.
2. 행정조교 : 각 소속 부서장의 지시를 받아 기본적인 행정업무를 보조하며, 전일 근무(주40시간)하는 조교를 말한다.
3.
4.

제9조제1항을 다음과 같이 한다.

① 조교의 근무는 각 호의 사항에 따라 준수한다.
1. 교육조교는 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다.
2. 행정조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다.
3.
4.
5.
6. 국고사업단 소속 조교의 근무시간은 사업단과의 계약에 의한다.
7. 실험·실습·실기 과목을 운영하는 학(부)과의 조교는 해당 과목의 특성에 따라 교육 및 연구활동 지원 업무를 추가로 수행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 6월 1일부터 시행한다.