

「조교운영 규정」 신구조문대비표

2011. 9. 5. 개정 판 (시행 2011. 9. 1.) → 2013. 4. 15. 개정 판 (시행 2013. 4. 1.)

바뀜 7 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/99/compare?from=257&to=259> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 5:55:03 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”라 한다) 조교의 인사에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”라 한다) 조교의 인사에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조(적용 범위) 본교의 조교 인사에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 것이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.	제2조(적용 범위) 본교의 조교 인사에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 것이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.
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 <u>사무조교</u> , 연구조교, 실험조교로 구분한다.	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 <u>교육조교</u> , <u>행정조교</u> , 연구조교, 실험조교로 구분한다. <개정 2013-04-15>
제5조(직무) 조교의 직무를 다음 각 호의 직무 수행 정도에 따라 정한다. 1. 사무조교 : 각 학과에서 소속 학(부)과장의 지시를 받아 기본적인 업무를 보조하며, 전일 근무(주40시간)하는 조교를 말한다. 행정부서는 사무조교를 사용하지 않는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 경우 총장이 허락을 받아, 주당 40시간 근무하는 조교를 둘 수 있다. 2. 연구조교: 각 연구소와 대학원에서 소속 학과장 및 부서장의 지시를 받아 연구 업무를 보조하며, 주당 30시간 근무하는 조교를 말한다. 3. 실험조교: 실험 및 실습실에서 교원의 수업, 실험, 실습 등의 교육 보조 업무를 담당하며, 주당 25시간 근무하는 조교를 말하며, 운영은 학기 중에만 할 수 있다. 4. 국고지원조교 : 각 학(부)과 및 행정부서에서 활용할 수 있으며, 학과장 및 부서장의 지시를 받아 기본적인 업무를 수행하며, 주당 40시간 근무하는 조교를 말한다. <신설 2010-11-01>	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. 연구조교: 각 연구소와 대학원에서 소속 학과장 및 부서장의 지시를 받아 연구 업무를 보조하며, 주당 20시간 이상 근무 / 논문 1편 이상 발표하는 조교를 말한다. 4. 실험조교: 실험 및 실습실에서 교원의 수업, 실험, 실습 등의 교육 보조 업무를 담당하며, 주당 20시간 근무하는 조교를 말하며, 운영은 학기 중에만 할 수 있다.
제6조의2(재임용) <삭제 2011-09-05>	제6조의2
제9조(복무) 조교는 각 호의 사항을 준수하여야 하며, 근무운영에 관한 시행세칙은 따로 둘 수 있다. <개정 2010-11-01> ① 조교의 근무는 각 호의 사항에 따라 준수한다. 1. 학(부)과의 사무조교는 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다. <신설 2010-11-01> 2. 부서의 사무조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다. <신설	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.

현행	개정안
2010-11-01) 3. 연구조교는 주당 30시간을 근무하여야 한다. <신설 2010-11-01> 4. 실험조교는 주당 25시간을 근무하여야 한다. <신설 2010-11-01> 5. 국고지원을 받아 운영되는 국고지원조교는 사업의 종료일까지 계약을 체결하며, 근로시간은 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다. <신설 2010-11-01> 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 1개월 동안 무단결근, 지각, 조퇴가 없는 자에 한하여 1개월에 1일을 허가하며 년 12일을 초과 할 수 없다. 무단결근, 지각, 조퇴가 있는 자에게는 그에 따른 휴가일을 조정하여 허가한다. 1. 사무 : 년 12일 2. 국고조교 : 년 12일 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 안 된다. 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.	2. 행정조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다. 3. 연구조교는 주당 20시간을 근무하여야 하며, 논문 1편 이상 발표하여야 한다. 4. 실험조교는 주당 20시간을 근무하여야 한다. 5. <삭제 2013-04-15> 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 1개월 동안 무단결근, 지각, 조퇴가 없는 자에 한하여 1개월에 1일을 허가하며 년 12일을 초과 할 수 없다. 무단결근, 지각, 조퇴가 있는 자에게는 그에 따른 휴가일을 조정하여 허가한다. 1. 교육·행정조교 : 년 12일 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 안 된다. 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.
제11조(보수) ① 조교에게 그 구분에 따라 매 월 소정의 급여를 지급한다. ② 급여액에 관하여는 총장이 따로 정한다. ③ 국고지원조교는 사업에서 정한 급여를 지급하도록 한다. <신설 2010-11-01> ④ 시간외 수당에 관하여는 학과장의 요청이 있을 경우 교무처장의 결재를 득하여 총장의 허락하는 범위내에서 지급할 수 있다.	제11조(보수) ① 조교에게 그 구분에 따라 매 월 소정의 급여를 지급한다. ② 급여액에 관하여는 총장이 따로 정한다. ③ 시간외 수당에 관하여는 부서장의 요청이 있을 경우 교무처장의 결재를 득하여 총장의 허락하는 범위내에서 지급할 수 있다.

개정문 (참고본)

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

「조교운영 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "정함을 목적"을 "정함을 목적"으로 한다.

제2조 중 "제외 하고"를 "제외하고"로 한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

② 조교는 교육조교, 행정조교, 연구조교, 실험조교로 구분한다.

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, 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. 연구조교: 각 연구소와 대학원에서 소속 학과장 및 부서장의 지시를 받아 연구 업무를 보조하며, 주당 20시간 이상 근무 / 논문 1편 이상 발표하는 조교를 말한다.
4. 실험조교: 실험 및 실습실에서 교원의 수업, 실험, 실습 등의 교육 보조 업무를 담당하며, 주당 20시간 근무하는 조교를 말하며, 운영은 학기 중에만 할 수 있다.

제6조의2의 제목 "재임용"을 삭제한다.

제6조의2 중 "(삭제 2011-09-05)"를 삭제한다.

제9조를 다음과 같이 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.

1. 교육조교는 근로기준법에서 정한 주당 40시간을 근무하여야 한다.
2. 행정조교는 주당 40시간을 근무하여야 한다.
3. 연구조교는 주당 20시간을 근무하여야 하며, 논문 1편 이상 발표하여야 한다.
4. 실험조교는 주당 20시간을 근무하여야 한다.

5.

② 근태관리

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 1개월 동안 무단결근, 지각, 조퇴가 없는 자에 한하여 1개월에 1일을 허가하며 년 12일을 초과 할 수 없다. 무단결근, 지각, 조퇴가 있는 자에게는 그에 따른 휴가일을 조정하여 허가한다.

1. 교육·행정조교 : 년 12일

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 안 된다.
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.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(보수) ① 조교에게 그 구분에 따라 매 월 소정의 급여를 지급한다.

② 급여액에 관하여는 총장이 따로 정한다.

③ 시간외 수당에 관하여는 부서장의 요청이 있을 경우 교무처장의 결재를 득하여 총장의 허락하는 범위내에서 지급할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.