

조교운영 규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

개정 2026. 6. 18. · 시행 2026. 6. 18. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/99> · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오전 10:47:30 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

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.

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 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 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>

제6조(임용)

조교의 임용은 3월 1일과 9월 1일자로 하는 것을 원칙으로 하며, 소속 학(부)과장 및 부서장이 추천하는 자 중에서 교무처장이 제청한다. 단 학(부)과 및 부서의 상황에 따라 조교의 정원조정이 있을 경우 행정협의회에서 결의하여 총장이 임명한다. <신설 2010-11-01>

제6조의2(재임용 및 평가)

조교의 재임용 심사 및 근무평가에 관한 세부 사항은 다음 각 항의 기준에 따른다.

① 행정효율성과 교육·행정 지원 서비스의 품질 향상을 위하여 조교에 대한 근무평가를 실시할 수 있다.

② 평가 대상은 재임용을 앞둔 조교로 한다.

③ 평가자는 소속 학(부)과장 및 소속 학(부)과 전임교원 1인으로 하며, 평가 비율은 다음과 같다.

구분

평가자 1

평가자 2

계

교육조교

소속 학(부)과 전임교원

(학과장 제외) 1인(50%)

소속 학(부)과장(50%)

100%

행정조교

소속 팀장 또는 담당 책임자(50%)

소속 부서장(50%)

100%

④ 평가는 근무태도, 직무수행능력 및 업무실적 등을 종합적으로 평가하며, 평가항목 및 방법은 [별지1]에 따른다.

⑤ 평가결과는 재임용 여부 결정 및 인사관리의 참고자료로 활용할 수 있다.

⑥ 평가등급은 다음과 같이 구분한다.

평가점수

평가등급

비고

95점 이상

S(탁월)

평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.

90점 이상

A(우수)

80점 이상

B(양호)

70점 이상

C(미흡)

70점 미만

D(매우 미흡)

평정자는 그 사유를 반드시 기술해야 한다.

⑦ 평가결과가 D등급인 경우 재임용하지 아니한다.

〈신설 2026-06-18〉

제7조(제출 서류)

조교의 임용을 제청하고자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여야 한다.

① 신규임용

1. 조교인준승인요청서 1부

2. 이력서 1부

3. 주민등록등본 1부

4. 최종학교 졸업증명서 1부

5. 은행계좌번호

② 〈삭제〉〈개정 2011-09-05〉

제8조(임기)

① 조교의 임기는 1년을 원칙으로 한다. 〈개정 2011-09-05〉

② 임용 기간이 만료된 자는 당연 퇴직된다.

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.
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 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.

제10조(면직 및 해임)

조교가 다음 각 호의 하나에 해당될 때에는 총장은 이를 면직시킬 수 있다.

① 면직

1. 본 대학의 명예를 훼손하거나 제 규정을 위배하였을 때
2. 조교로서의 임무를 성실히 수행하지 아니하였을 때
3. 신병 또는 기타 부득이한 사유로 조교의 직무를 수행할 수 없을 때

② 해임 <신설 2010-11-01>

1. 조교는 발령기간이 만료됨과 동시에 당연 퇴직한다.
2. 발령기간 중이라도 제 9조 ④의 준수사항을 위반하거나 5일 이상 무단결근을 한 경우에는 해임할 수 있다.
3. 부적절한 조교임용의 경우 해당 조교를 즉시 해임한다.

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.

제12조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제13조

(원문에 제목·본문이 없습니다)

제14조(보칙)

교무처장은 본 규정에 정하지 아니한 사항은 총장의 결재를 득하여 시행한다.

부 칙

1. 본 규정은 1995년 9월 1일부터 시행한다.
2. 본 규정은 2000년 9월 1일부터 시행한다.
3. 본 규정에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 다른 법령의 규정에 따르고 다른 법령의 규정이 없으면 총장이 결정한 다.
4. 본 규정 시행일 당시 재직하고 있는 조교는 이 규정에 의하여 임용된 것으로 본다. 다만, 임용기간 기산일은 규정 시행 전 임용당시로 한다.
5. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.
6. 본 규정은 2010년 11월 1일부터 시행한다.
7. 본 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.
8. 본 규정은 2013년 4월 1일부터 소급하여 시행한다.
9. 본 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
10. 본 규정은 2018년 2월 1일부터 시행한다.
11. 본 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.
12. 본 규정은 2026년 6월 1일부터 시행한다.
13. 본 규정은 2026년 6월 18일부터 시행한다.

별표·서식

· [별지1] 조교 근무성적평정표 양식.hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.