

GIST

Gwangju Institute of Science and Technology

GIST 교수 핸드북 Faculty Handbook



광주과학기술원
Gwangju Institute of Science and Technology

CONTENTS

I	GIST 개요	/ 05
	1. 비전	/ 06
	2. 연혁	/ 07
	3. 조직 및 인원	/ 08
	4. 부지 현황	/ 09
II	교원 인사	/ 11
	1. 교원윤리·공직기강·청렴	/ 12
	2. 교원의 구분	/ 17
	3. 복무 관련	/ 20
	4. 포상 및 징계	/ 22
	5. 인사심의·의결기구	/ 25
	6. 신규 임용	/ 26
	7. 재계약 임용	/ 32
	8. 승진 임용	/ 34
	9. 정년보장교원 임용	/ 38
	10. GIST 대학 기초교육학부 교원 임용	/ 39
	11. 교원업적 평가	/ 42
	12. 연차	/ 43
	13. 연구년	/ 44
	14. 교원 소속변경	/ 47

15. 정년퇴직교수 처우	/ 48
16. 초빙석학 제도	/ 51
17. 교원 퇴직	/ 52
18. 원외 과외활동(창업, 겸직, 외부강의)	/ 53
19. 원내 과외활동(겸무)	/ 58
20. 강의 책임시수 및 학생지도	/ 59
21. 양성평등 지원제도	/ 60

Ⅲ 교과 및 학사 / 61

1. 교과과정 종합편성	/ 62
2. 교과목 개설	/ 64
3. 성적 평가	/ 65
4. 주요학사일정	/ 67
5. 온라인 강의 이용법	/ 68

Ⅳ 교원 복지 / 69

1. 사립학교교직원연금제도	/ 70
2. 건강보험제도	/ 73
3. GIST 건강검진	/ 75
4. GIST 교직원상조회	/ 76
5. 과학기술인공제회	/ 77

GIST 교수 핸드북

I .GIST 개요



광주과학기술원
Gwangju Institute of Science and Technology

담당: 기획팀 박수연 ☎ 2973

1 비전

가. 임무



나. 중장기 비전 및 발전목표



다. GIST R&R 재정립 3대 전략



2 연혁

1993

- 광주과학기술원법 제정, 공포[법률 제4580호]
- 초대원장 하두봉 박사 취임 및 기공식 거행

1995

- 개원식 및 제1회 석사과정 입학식 개최

1997

- 1회 석사 졸업생 배출
- 제1회 박사과정 입학식 개최

2000

- 1회 박사 졸업생 배출

2008

- 학사과정 설립 인가

2010

- 제 1회 학사과정 입학식 개최(총100명)

2019

- 제8대 총장 김기선 박사 취임
- 2018학년도 학위수여식 개최(2019.02.15)

2020

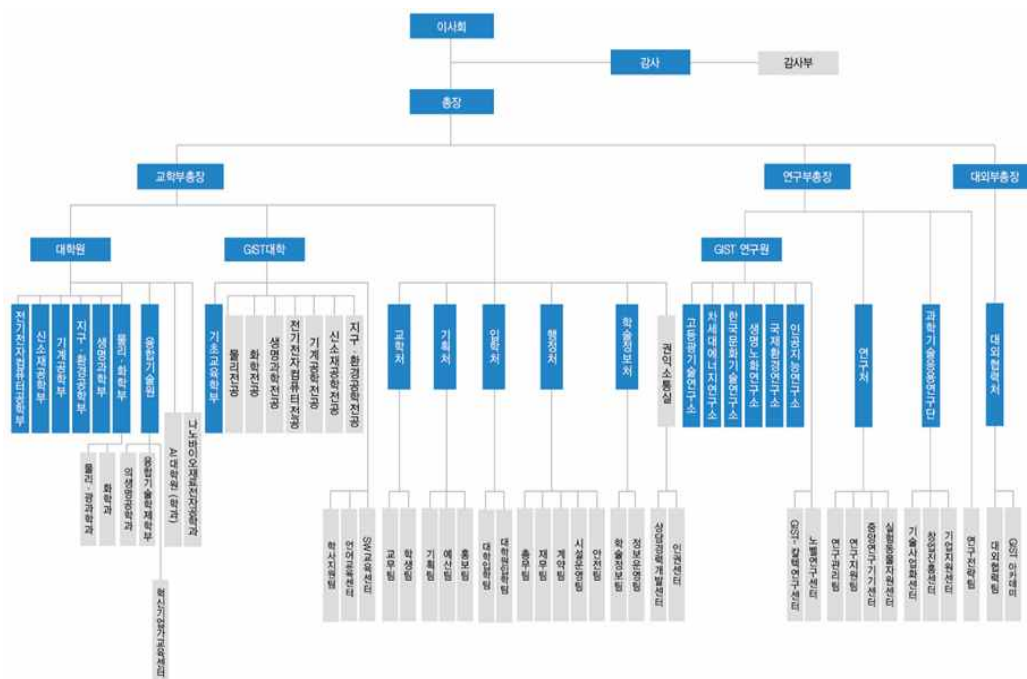
- 상반기 학위수여식(2020.02.14.)
- 연구부총장 임명(2020.03.24.)
- 대외부총장 임명(2020.07.01.)
- 하반기 학위수여식(2020.08.14.)

담당: 기획팀 박수연 ☎ 2973

3 조직 및 인원 ('20년 9월 기준)

가. 조직

- 대학원(6학부, 1원, 5학과, 1학제학부) | 대학(1학부, 7전공) | 7처 | 1연구원



나. 인원

- 교직원

교원 (총 300명)		연구원	행정직원	총계
전임	비전임			
192명	108명	28명	219명	547명

• 재학생

학사	석사	석박사 통합	박사	총계
963명	363명	405명	572명	2,303명

• 졸업생

학사	석사	박사	누적 총계
706명	4,353명	1,462명	6,521명

4 부지 현황 ('20년 9월 기준)



유 의 사 항

교원 인사 관련 내용은 현행 규정(2020년 9월) 기준으로 작성되었습니다. 관련 절차 처리 시 최신 규정을 꼭 확인해 주시기 바랍니다.

[최신 매뉴얼규정/규정 조회 방법]

☞ www.gist.ac.kr → 지스트소개 → 규정 클릭

☞ portal.gist.ac.kr 로그인 → 상단 매뉴얼/규정집(예규/원규) 클릭

GIST 교수 핸드북

Ⅱ .교원 인사



광주과학기술원
Gwangju Institute of Science and Technology

담당: 감사팀 강호중 ☎ 2008

1 교원 윤리·공직기강·청렴 (교수윤리강령, 교원인사규정, 임직원 행동강령, 교원타업행위지침)

가. 교원 윤리 관련 규정

◎ 교수윤리강령 내용

1. 교수는 자율성과 다양성을 가지고 미래 과학기술분야의 지도자를 양성하기 위하여 최선을 다할 뿐 아니라, 학생들의 건전한 인격과 교양의 형성에도 최선을 다하여야 한다.
2. 교수는 학생의 학문탐구의 자율성과 다양성을 보장하고, 인격을 존중하며 학업에 정진할 수 있는 환경조성과 지도에 만전을 기하여야 한다.
3. 교수는 과학자로서의 사명감을 가지고 새로운 가치의 창출과 연구에 최선을 다하여야 한다.
4. 교수는 명예와 자긍심을 가지고 양심에 따라, 건전하고 정직하게 연구활동을 하여야 하며, 연구기록, 각종데이터, 연구결과 등을 충실하게 유지관리 하여야 한다.
5. 교수는 사회지도층 인사로서의 위치를 자각하고 국가와 지역사회의 발전을 선도하며, 봉사 활동을 통하여 건전하고 밝은 사회 구성에 최선을 다하여야 한다.

◎ 교원인사규정 내 복무 관련

제29조(직책완수의 의무) 교원은 광주과학기술원의 사명을 명심하고 관계법령, 정관, 기타 제 규정을 준수하며 상위자의 직무상의 지시를 받아 양심적이고 성실하게 직책을 수행하여야 한다.

나. 공직기강 확립 및 청렴 분위기 조성 관련

- 광주과학기술원 임직원 행동강령 내 주요내용

구 분	주요내용
공정한 직무수행 (제5조~10조)	- 특혜의 배제 - 인사청탁 등 금지 - 이해관계 직무의 회피 - 예산의 목적 외 사용 금지 - 공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리 - 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리
부당이득의 수수 금지 (제11조~17조)	- 이권개입 등 금지 - 직위의 사적이용 금지 - 공용재산의 사적사용, 수익 금지 - 알선, 청탁 등 금지 - 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 - 금품 등의 수수 제한 - 청렴한 계약의 체결 및 이행
건전한 공직풍토의 조성 (제21조~제26조)	- <u>외부강의 등의 사례금 수수 제한</u> - <u>초과사례금의 신고방법 등</u> - 총장의 겸직 제한 - 건전한 경조사 문화의 정착 - 사행성 행위의 제한 - 성희롱 금지 - 금전의 차용 금지
위반시의 조치 (제27조~제31조)	- 위반 여부에 대한 상담 : 행동강령책임관과 상담 - 위반행위의 신고 및 확인 - 신고인의 신분 보장 - 행동강령 위반 행위 조사위원회 - 징계 : 금품 등 수수, 성 관련 위법 각각 징계양정기준 마련 - 수수 금지 금품 등의 신고 및 처리

- 『부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률』 주요내용

부정청탁의 금지에 대해 알아볼까요?

부정청탁의 행위유형

위 14가지의 유형에 대한 공직자등의 지위·권한 남용

예외사유로 7개 가이드 라인을 제시 하였습니다

- 1 법령·기준에서 정하는 절차·방법에 따라 특정한 행위를 요구하는 행위
- 2 공개적으로 공직자등에게 특정한 행위를 요구하는 행위
- 3 선출직 공직자·정당·시민단체 등이 공약적 목적으로 제3자의 고충민원을 전달하는 행위
- 4 공공기관에 직무를 법정기한 안에 처리해 줄 것을 신청·요구하거나 확인·문의 등을 하는 행위
- 5 직무 또는 법률관계에 관한 확인·종명 등을 신청·요구 하는 행위
- 6 질의 또는 상담형식을 통하여 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
- 7 그 밖에 사회상규에 위배되지 아니하는 것으로 인정 되는 행위

부정청탁시 처벌은 어떻게 되나요?

제3자를 통해 공직자등에게 부정청탁을 한 이해당사자
● 1천만원 이하

제3자를 위하여 공직자등에게 부정청탁을 한 자(민간인)
● 2천만원 이하

제3자를 위하여 다른 공직자등에게 부정청탁을 한 공직자등
● 3천만원 이하

과 태 료

부정청탁에 따라 직무를 수행한 공직자등

● 2년 이하 징역, 2천만원 이하 벌금

형사처벌

공직자등의 청탁금지법 위반행위에 대해서는 징계를 의무화 하였으며, 징계와 함께 과태료 부과 또는 형사처벌 받습니다.



금품등의 수수 금지에 대해 알아볼까요?



예외적으로 허용되는 금품등 8가지가 있습니다

- 1 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자 등에게 제공하는 금품등
- 2 원활한 직무수행·사고·의례·부조 목적으로 제공하는 대통령령으로 정하는 가액 범위의 금품등
- 3 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
- 4 친족이 제공하는 금품등
- 5 단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품, 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직자등에게 제공하는 금품등
- 6 직무관련 공식 행사에서 주최자가 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
- 7 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품
- 8 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등

금품등 수수 금지 위반시 처벌은 어떻게 되나요?

직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 1백만원 이하의 금품등을 수수한 공직자등 ※ 수수금액 2백 이상, 5백 이하 기준초과 강의 사례금을 수수한 공직자등 ※ 500만원 이하 과태료	직무관련 여부 및 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회 1백만원 또는 매 회계연도 3백만원 초과 금품등을 수수한 공직자등 ※ 3년 이하 징역, 3천만원 이하 벌금 형사처벌
---	--

청탁금지법 시행령-음식물·선물·경조사비, 사례금 상한액

- 시행령 - 음식물(3만원), 선물(5만원), 경조사비(10만원)
 - 외부강의등에 따른 사례금 기준
 - 지급 주체, 강의 일자, 대상, 내용(주제) 중 하나라도 다를 경우 별개 사례금 지급 대상
 - 사례금 상한액 : 1시간당 100만원
 - 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우, 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비, 식비는 사례금에 포함되지 않음
(별도 수령 시 외부강의등 신고서에 기재하여 신고)
 - 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준을 따름

• 외부강의 관련 일반사항

구 분	주요 내용
외부강의의 범위	- 직무관련성이 있고, '교육·홍보·토론회·세미나·공청회'와 같이 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하거나 회의 형태인 외부강의 등

- ※ 강의·강연·기고 외에 발표·토론·심사·평가·의결·자문 등 명목을 불문하며, 대가를 받는지 여부와 상관없이 사전 신고 필요
- ※ 국가나 지방자치단체가 요청을 한 경우에는 제외
- ※ 직무와 관련성이 없는 경우, 또는 다수인 대상이 아니거나 회의형태가 아닌 용역이나 자문 등은 외부강의 등에 해당하지 않아 신고 대상이 아님
- ☞ 별도 '금품등 수수'로 해석

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

2 교원의 구분 (교원인사규정)

가. 전임직 교원의 구분

구 분	내 용
일반 전임직 교원 (Tenure Track Regular Faculty)	- 본원에 소속되어 교육, 연구, 학생지도 및 보직업무 등을 수행하며, 재계약 및 정년보장교원 심사 등을 통하여 정년까지 근무할 수 있는 각 직급의 전임직 교원
비정년보장 트랙의 특별 전임직 교원 (Special Track Regular Faculty)	- 교육, 연구, 산학협력 등 특화된 영역에서의 활용을 위하여, 일정기간 한시적으로 임용한 전임직 교원 ※ 임용기간 : 1년 ~ 3년 6개월 이내 ※ 구분 : 교육·연구(특임), 산학협력(산학특임), 강의(강의전담)

※ 본 내용은 일반 전임직 교원을 중심으로 설명함.

나. 비전임직 교원의 구분

구 분	내 용
명예교수	- 본원 전임직 교원으로 20년 이상 재직한 자로서 재직 중 교육, 연구, 기타 교수활동 실적이 현저하고 덕망이 높으며 본원 발전에 계속 기여할 수 있는 자 - 본원의 전임직 교원으로 10년 이상 재직하고 본원 및 부서 발전에 특별히 공헌한 자로서 총장이 추천하는 자
석좌	- 본원의 전임직 교원 및 연구원과 국내외 사계의 권위자 중 과학발자이나 학문에 탁월한 업적을 이룩하고 인격과 덕망이 높은 자 - 석좌직은 직종, 교육 및 연구활동 비중에 따라 석좌교수, 석좌연구교수, 석좌연구위원, 명예석좌교수로 구분
초빙석학	- 교육, 기타 학술활동 등 실적이 현저하며 대내외적으로 경험과 지식이 풍부한 자로서 일정기간 본원에 초빙되어 학기당 3학점 또는 6학점 이내 인정되는 강의(강의와 논문지도를 겸하는 경우를 포함)를 담당하는 자
객원교수	- 국내외 각계에서 종사하는 자로서 본원에 초빙되어 전일제로 학생을 교육·연구지도하는 교원으로서 일년에 2주 내지 4주간 본원의 학생들에게 교육·연구지도는 물론 산·학·연 프로젝트에 참여하는 자
대우교수	- 본원에서 단기간 교육·연구하는 교원을 말하며, 단기간 교육·연구라 함은 학기당 시간제로 교과목을 담당하는 자를 말함
겸직교수	- 국내외 각계에서 종사하는 자로서 본원에 초빙되어 학생을 교육·연구하는 자를 말하며, 국내외 각계에서 종사자라 함은 현재 학계 및 본원과의 산·학·연 프로젝트를 수행하고 있는 연구기관에 근무하고 있는 자를 말함
산학교수	- 국내외 각계에서 종사하는 자 중 민간산업체, 국가기관, 국가기관에 준하는 기관(공공기관 또는 공공단체)의 관련 경력이 우수한 자로서 본원에 초빙되어 산학협력, 창업에 관련된 업무를 수행하는 자
연구교원	- 대학원, 대학, 연구소의 연구업무 및 교육지원 업무를 담당하는 자

다. 전임직 교원의 직급

- 교수, 부교수, 조교수

라. 특훈교수제도

- GIST특훈교수
 - 세계적 수준의 교육 및 학술연구 성과를 이룩한 교원
 - 전임직 교원으로서 교육, 연구, 기타 교수활동 실적이 현저하여 GIST 발전에 크게 기여한 교원

3 복무 관련

가. 복무 (교원인사규정, 교원타업행위지침, 교원여행지침, 교원 검무에 관한 지침, 교원 겸직근무에 관한 지침)

구 분	내 용			비 고
정년	- 교원 : 만 65세 ※ 정년이 달한 날이 속하는 학기의 말일에 퇴직			
겸무	- 교육, 연구의 효율적 수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 교원과 연구직을 겸무 또는 겸직 허용			지침 참조
겸직	- 총장 사전 승인 후 일정기간 타기관(부설기관 포함)의 직을 가지고 그 기관에 근무			지침 참조
타업행위	- 총장의 사전승인 없이 타기관에 자문행위를 하거나 타업에 종사 하여서는 안됨 - 자문, 사외이사, 출강, 기타 총장이 인정하는 행위에 한함 ※ 타업행위신청서 → 학부장 승인 → 총장 승인(교학처)			지침 참조
손해배상의무	- 고의 또는 중대한 과실로 인하여 광주과기원에 손해를 끼쳤을 때에는 배상의 책임을 짐.			
출장	국외 출장 시 기간	원무수행	- 원무수행 기간	지침 참조
		학술활동	- 동일학기 3주 이내 (총장 승인 시 연장 가능)	
연구자료 수집		- 방학기간에만 수행 (연구 수행 상 인정될 때에는 강의기간 중 10일 내 출장 허가되며, 이 기간은 위 학술활동 출장제한 기간에 산입)		
- 국내출장 : 부서장 승인 - 국외출장 : 부서장 승인, 교무팀 통보 ※ 학부장(부총장 승인), 처장 이상(총장 승인)				
파견	- 파견 종류 : 연구년 파견, 기관 협약, 연수파견, 휴직조치에 의한 파견 - 파견예정일로부터 1개월 이전에 파견신청서, 학사업무대행계획서 및 기타 증빙 제출 필요			

나. 휴직 (취업규칙 및 교원인사규정)

기 간	내 용
1년	- 직무수행으로 인한 경우를 제외한 신체·정신상의 장애로 장기휴양 시 - 직무수행으로 인한 상병으로 2개월 이상의 병가를 얻어 업무를 담당할 수 없을 때
그 기간 만료 시 까지	- 병역법 또는 전시근무동원법에 의한 병역의 복무를 필하기 위하여 징집·소집 또는 동원된 때 - 기타 법률의 규정에 의한 임무를 수행키 위하여 직무를 이탈하게 된 때 - 형사사건으로 기소되었을 때
3개월	- 천재지변 또는 전시·사변이나 재해, 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
3년 이내	- 해외유학을 하게 된 때 - 타 기관에 기한부 또는 임시로 고용된 때 - 창업을 승인받았을 때 ※ 다만, 그 사유와 실정에 따라 휴직기간의 연장이 필요할 때에는 본인의 신청에 의거 교원인사위원회의 심의·의결을 거쳐 총장이 정하되 그 기간은 3년을 초과할 수 없음

4 포상 및 징계

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

가. 포상 (교원인사규정)

• 포상 종류

대 상	종 류	비고
표창장	- 인사고과 또는 업무평가성적이 수월한 자 또는 광주과기원 발전에 크게 공헌한 자	
상장	- 각종 경기 또는 교육훈련과정에서 우수한 성적을 획득한 자	

※ 인사위원회의 건의에 따라 총장이 행함

• 교원 포상 현황 (2020. 9월 기준)

상 명	대상업적기준	시상인원	시상내용	시상시기
GIST 교육상	- 최근 5학년도 기준, - 강의실적, 학생배출실적, 교재개발 등에 대한 정성평가 ※ 강의평가결과 및 학생진로지도실적과 지도학생 연구성과는 평가항목에서 제외됨	연 1명	상장 및 상금 (2백만 원/인)	연 1회 (설립 기념일)
GIST 연구상	① 최다 논문 부문 - 최근 2년간 가장 많은 수의 논문 발표자 ② 최고 IF 부문 - 최근 2년간 가장 높은 IF 논문 발표자 ③ 최다 피인용 부문 - 기준년말까지의 피인용횟수가 가장 많은 논문의 발표자 (SCOPUS 검색, 자기인용 제외) ④ 우수학부 최다논문 부문 - 학부 내에서 최다 논문 발표 교원 ⑤ 우수학부 최고IF 부문 - 학부 내에서 IF 가장 높은 논문 발표 교원 ⑥ 산학협력 부문 - 산학협력활동이 우수한 자 ※ JCR 기준, 세부분류분야 상위 30% 이내 저널에 게재된 주저자(FA/CA) 논문 중 "GIST"로 Affiliation 된 것에 한함	연 8명	상장 및 상금 (2백만 원/인)	연 1회 (설립 기념일)

상 명	대상업적기준	시상인원	시상내용	시상시기
우수 강의상 (ATE)	- 2학기 모두 강의를 실시한 교원으로서 - 수강생이 7인 이상이면서 설문 참여율 70% 이상인 교과목 중 - 지도학생 수강 비율이 30% 미만인 교과목 강의를 ※ 대학은 지도학생 수강비율을 평가항목에서 제외함.	연 3명 (대학 1명)	상패 및 상금 (2백만 원/인)	연 1회 (설립기념일)
지역 협력 봉사상	- 전임직 교원으로서 광주·전남지역 과학기술 발전 및 지역협력에 기여한 교원 중 부서인사심의회 추천 교원 중 - 교원인사위원회에서 공적조서 기반으로 정성평가 선정	연 2명 이내	상장 및 상금 (2백만 원/인)	연 1회 (설립기념일)
대학 강의상	- 전년도 강의평가 결과 참조, 대학장 및 전공별 부서장 추천	연 10명 이내	상장 및 상금 (1백만 원/인)	연 1회 (설립기념일)
국제 협력상	- 국제협력에 기여한 교원 중 - 교학처, 대외협력처, 입학처 추천	연 3명 이내	상장 및 상금 (1백만 원/인)	연 1회 (설립기념일)
교육 혁신상	- 교육혁신에 기여한 교원 중 - 교육혁신센터 추천	연 3명 이내	상장 및 상금 (1백만 원/인)	연 1회 (설립기념일)
우수 교원 인센 티브	① 전년도 학술연구실적 우수자 - 부서별(대학원/고등) 상위 20% 이내	○○명	상금	연 1회
	② 우수논문 게재자 - Cell, Nature, Science 저널에 주저논문(FA/CA) 게재	○○명	인센티브 또는 자율연구 비	수시
	③ 최근 5년간 피인용실적 우수자 - GIST에서 발표된 SCI등재 주저논문 중 누적피인용수 합계 우수성 (예 : 100회 이상, 200회 이상, 500회 이상)	○○명	50만원~ 150만원 (실적차등)	연 1회
	④ SCI 세부분야별 상위 30% 이내 주저논문 발표자 또는 기술료 확보자 (최대 각각 2건까지)	○○명	편당 50만원	연 1회

담당: 교무팀 정주희 ☎ 2043

나. 징계 (교원인사규정, 징계요령)

• 주요 내용

대 상	종 류		재 심
◦ 직무관련 법령 및 정당한 업무 명령 위반 시 ◦ 기관의 규정·지침 위반 시 ◦ 직무상의 의무 위반 및 직무 태만 시 ◦ 직무의 내외 불문 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위 시 ◦ 직장 내 괴롭힘 행위를 한 자 및 기타 이에 준하는 행위로 직장질서를 문란하게 한 때	경징계	－ 견책 : 소속부서장에게 시달서 제출	징계통고를 받은 후 15일 이내에 재심 청구 가능
		－ 감봉 : 월 기준급여의 10% 이하를 감급 (1개월 이상 3개월 이내)	
	중징계	－ 정직 : 교원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하게 하며, 급여를 지급하지 아니함 (1개월 이상 6개월 이내)	
		－ 해임 : 신분 박탈	
		－ 파면 : 신분 박탈 및 강제 퇴직	

※ 주의/경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나, 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니하는 경미한 경우이며, 인사상 조치가 아닌 행정상 조치임.

• 처리 절차



담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

5 인사심의·의결기구 (정관, 위원회 운영규칙, 교원인사규칙)

구 분	구 성	주요 기능
부서 인사심의회 <심의기구>	- 위원장 : 해당학과/학부/학제전공/연구소의 복수추천에 의하여 총장이 위촉, 임기는 2년. 단, 대학원 학부장은 당연직 위원장	- 각 학부 및 학제전공, 총장이 지정하는 연구소에서 교원 신규 임용, 승진, 재계약, 연구년, 등 교원 인사 사항 심의 후 총장에게 의견 제시
	- 위원 : 해당학과/학부/학제전공/연구소 부교수 이상의 전임직 교원 중 위원장이 추천하고 총장이 위촉 ※ 임기가 만료된 위원장 및 위원은 차기위원회 구성 전까지 유임된 것으로 봄	
	- 인사심의회는 재적위원 2/3이상의 출석 개회, 출석위원 3분의 2이상의 찬성 의결. 다만, 위원장 또는 위원이 심의대상자일 시 제척됨.	
인사위원회 <심의·의결기구> - 교원인사위원회	- 당연직위원 : 교학부총장(위원장), 교학처장(부위원장), 연구부총장, 대학장, 기획처장, 연구처장	- 인사행정에 관한 방침과 기준의 결정 및 기본계획의 수립 - 인사에 관한 제규정, 규칙, 요령 등의 제정 및 개폐 - 임용, 승진, 재계약, 연차부가 등 - 포상 및 징계 - 기타 총장이 인정하는 사항
	- 선임직위원 : 임기 2년, 연임 가능. 결원 발생 시 후임자의 임기는 전임자의 잔여임기로 함.	
	- 재적위원 3분의 2이상의 출석 개회, 출석위원 3분의 2이상의 찬성 의결 ※ 대리참석 불가	
이사회 <보고>	- 이사장(의장), 부이사장, 총장을 포함한 이사 전원으로 구성	- 교수, 부교수, 책임급, 수석급 연구원의 임용에 관한 사항 - 특별임용, 특별승진 - 중요규정의 제정/변경

6 신규 임용 (교원인사규칙)

담당: 교무팀 정주희 ☎ 2043

가. 신규 임용 개요

구 분	내 용
임용시기	- 매 학기 개시 전후 1개월 이내에 행하는 것을 원칙. - 다만, 교학처장의 추천에 따라 총장은 그 시기를 조절할 수 있음.
신규임용 절차	- 인사관계위원회의 심의 및 의결을 거쳐 시행됨 - 부서인사심의회 → 교원인사위원회 → 임용 ※ 이사회 보고 (부교수 이상)

나. 임용 심사

- 심사방법 : 심사대상자 업적의 질적 수준은 정성 평가
 - 예비심사 : 전공분야 적합자에 한해 대표 업적의 질적 우수성을 평가하여 면접 대상자를 선정 (부서인사심의회)
 - 면접전형 : 예비심사 합격자에 한해 학부 면접전형 실시(부서인사심의회)
 - ※ 면접강화 : 1) 사전면접(화상/대면 면접), 2) 심층면접(1박2일, 최소인원)
 - 종합평가 : 면접전형자에 한해 학술연구실적 및 경력, 면접전형 결과 등 종합 평가 (부서인사심의회)
 - 직급심의 : 초빙 추천대상자에 대해 직급 심의(부서인사심의회)
 - 부서인사심의회 위원장은 결과를 교원인사위원회에 제출
 - ※ 동일분야 국내외 권위자로부터 제출 받은 추천서(3부)를 함께 제출
 - 교원인사위원회는 추천대상자에 대하여 심의 및 최종추천여부 결정

다. 신규임용 결정

- 총장은 인사관계위원회의 심의결과와 학과/부 및 학제전공, 연구소장의 의견을 참작하여 임용 대상자를 선정
 - ※ 인사관계위원회 : 부서인사심의회, 교원인사위원회
- 동일분야 국내외 권위자로부터 제출받은 추천서 참조
- 부교수 이상의 교원에 대하여는 차기 이사회 보고

라. 임용 및 초임계약기간

- 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자로 하며, 소급되지 아니함.
- 초임계약기간 : 1년 이상 5년 이내
 - ※ 임용개시일은 매월 1일에 해당함.
 - ※ 계약만료일이 학기 중일 경우 직전학기 종료일까지

마. 신입 교원 정착 지원

구 분	내 용				
정착보조비	－ 국외 : 5백만 원 이내 － 국내 : 2백만 원 이내				
연구 기자재비	－ 대학원 : 1억 3천만 원 － 대학기초과학 : 5천만 원				
연구보조비 (연구비)	－ 대학원 : 7천만 원 － 대학기초과학 : 5천만 원 － 대학인문·사회 : 3천만 원				
일반사택	－ 입주대상자 : 전임직 교원				
	－ 입주기간 : 5년 (위원회 심의 후 연장 가능/ 최대 15년까지 거주 가능) ※ 사택사용료는 입주기간 5년 초과 시 부과(단, 기혼자아파트는 제외)				
	－ 일반관리비는 개인 부담하며 교수 자격 상실 등 사유 발생 시 30일 이내 퇴거				
	－ 사택현황				
	명칭	평형	세대수	월 사용료(원) / ‘20년 기준	
				1~5년차	5년차 이상
	교수아파트	23	119	면제	81,000
		31		면제	109,000
		33		면제	116,000
		42		면제	147,000
	원외사택 (금광,금호)	35	18	면제	110,000
		35		면제	110,000
	교수사택 (타운하우스)	35	28	면제	110,000
		25		면제	79,000
기혼자 E동	40	10	납부	120,000	
	21		납부	80,000	
국제관	32	8	면제	112,000	
합계		183			

바. 직급채정 최소 기준

• 대학원 교원 직급 채정 기준

직 급	임용 최소 자격요건 (2020. 9.)	
	일반 전임직 교원 및 특임교원	산학협력 특별전임직 교원
조교수	1. 박사학위를 취득한 자 2. 최근 5년간 SCI 또는 SCI에 준하는 우수학술대회 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 1편 이상 3. 2호에도 불구하고, 융합기술원 산하 융합기술학제학부는 2호의 논문실적 최소 자격요건 미적용	1. 박사학위를 취득한 자 2. 산업체 근무경력 5년 이상
부교수	1. 박사학위 취득 후의 인정경력년수 만 4년 이상인 자 2. 최근 5년간 SCI 또는 SCI에 준하는 우수학술대회 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 2편 이상 3. 2호에도 불구하고, 융합기술원 산하 융합기술학제학부는 최근 5년간 SCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 1편 이상 4. 2호에도 불구하고, 융합기술원 산하 융합기술학제학부의 문화 분야는 별도 논문 실적 최소자격요건 미적용	1. 박사학위 취득 후의 인정경력년수 만 4년 이상인 자 2. 산업체 근무경력 8년 이상
교 수	1. 박사학위 취득 후의 인정경력년수 만 8년 이상인 자 2. 최근 5년간 SCI 또는 SCI에 준하는 우수학술대회 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 4편 이상 3. 2호에도 불구하고, 융합기술원 산하 융합기술학제학부는 최근 5년간 SCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 2편 이상 4. 2호에도 불구하고, 융합기술원 산하 융합기술학제학부의 문화 분야는 별도 논문 실적 최소자격요건 미적용	1. 박사학위 취득 후의 인정경력년수 만 8년 이상인 자 2. 산업체 근무경력 12년 이상

※ SCI에 준하는 우수학술대회는 전임교원 부서 임용기준에 관한 지침으로 정한다.

• 대학 교원 직급 책정 기준

직 급	임용 최소 자격요건 (2020. 9.)
조교수	1. 박사학위를 취득한 자 2. 교육실적이 우수한 자 3. 최근 5년간 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 1편 이상 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 2편 이상
부교수	1. 박사학위 취득 후의 인정경력수 만 4년 이상인 자 2. 교육실적이 우수한 자 3. 최근 5년간 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 2편 이상 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 4편 이상
교 수	1. 박사학위 취득 후의 인정경력년수 만 8년 이상인 자 2. 교육실적이 우수한 자 3. 최근 5년간 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 4편 이상 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 8편 이상

※ 인문·사회·예술분야 교원의 경우 1 내지 2의 조건, 기초과학분야 교원의 경우 1 내지 3의 조건을 충족해야함.

※ 기초교육학부의 특성상 모든 분야 직급심사에서 교육년수를 고려하여 직급을 정함.

※ 우수저널은 SCI/SSCI/A&HCI/KCI에 등재된 학술지에 한함.

사. 연차책정 기준

- 교원의 연차책정은 학사학위기에 명시된 일자를 기준으로 임용일까지의 인정경력년수를 산정하여 아래와 같이 책정함. 다만, 석사 및 박사과정 수학기 간은 인정경력년수에 포함시키지 않음.

※ 수학기 간 : 입학일~졸업일 (학위증 기준)

※ 연차는 급여지급의 기준이 되며, 업적평가를 통해 1년에 1연차씩 부가됨.

- 의무 군복무경력은 학사학위 취득 전일지라도 인정하되, 학위를 위한 수학기 간과 중복되는 의무군복무기간은 인정하지 않음.

※ 전문연구요원 등의 복무기간은 인정하지 않음.

연차책정 기준표

인정 경력 년수	0	1년 이상	2년 이상	3년 이상	4년 이상	5년 이상	6년 이상	7년 이상	8년 이상	9년 이상	10년 이상	11년 이상	12년 이상	13년 이상	...	최고 연차
전임 강사	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...	30
조교수 연차	대우 1	대우 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	30
부교수 연차					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	30
교수 연차									1	2	3	4	5	6	...	30

※ 인정경력년수 "0"이라 함은 1년 미만 경력자

※ 인정경력년수 "1년 이상"이라 함은 1년 이상 2년 미만 경력자. "2년 이상"이하도 동일

아. 경력년수 산정

- 박사학위 취득 후 전공분야 교육 및 연구 실무경력은 100% 인정하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 인사위원회의 심의에 의해 인정비율 결정
- 전문대 이상 교육기관의 시간강사 교육경력 인정비율
 - 박사학위 취득 후 경력 : 주당 1시간 당 10% (최대 100%)
 - 박사학위 취득 전 경력 : 주당 1시간 당 8% 가산 (최대 80%)

• 박사학위 취득 전 전공분야 교육 및 연구 실무경력 인정비율

경력내용		인정비율
교육 경력	① 학력인정을 받은 전문대학 이상의 학교에서 관련 전공분야 <교원으로서> 근무한 경력	80%
	② 사관학교에서 관련 전공분야 교관(부교수 이상의 교수직에 한함)으로 근무한 경력	80%
	③ 초·중·고등학교 교원 교육경력이 본원에서 담당할 학과목과 부합되는 경우	50%
	④ 기타 교육경력	해당부서 인사심의회 심의 결과 토대로 인사위원회에서 결정
연구 경력	① 석사학위 취득 후, 대학 전공분야를 연구기관 (민간업체 포함) 및 학력인정을 받은 전문대학 이상의 학교에서 전임으로 연구에 종사한 경력, 단, 인사위원회에서 인정하는 기관에 한함.	80%
	② 학사학위 취득 후, 대학 전공분야를 연구기관 (민간업체 포함) 및 학력인정을 받은 전문대학 이상의 학교에서 전임으로 연구에 종사한 경력, 단, 인사위원회에서 인정하는 기관에 한함.	60%
	③ 기타 연구경력	해당부서 인사심의회 심의 결과 토대로 인사위원회에서 결정
의사 근무 경력	① MD 취득 후 전문의로 근무한 경력	80%
	② 레지던트로 근무한 경력	70%
	③ 인턴으로 근무한 경력	60%
기타	기업체 근무경력	40%
	기타 근무경력	해당부서 인사심의회 심의 결과 토대로 인사위원회에서 결정

※ 연구경력으로 인정받기 위해서는 근무처 명칭 자체에 연구소 또는 연구기관 등의 문구가 포함되어 있어야 하며,
동 문구를 포함하지 않은 민간업체 근무경력에는 40% 인정

※ 동등정도의 2개 이상의 학교를 졸업한 자에 대하여는, 1학교 이외의 수학연수 또한 박사학위 취득을 위한 수학기간으로
간주하여 별도 경력을 인정하지 않음.

※ “의사 등 근무경력” 산정 시에도 수학기간은 제외함.

7 재계약 임용 (교원인사규칙, 인사위원회 Guideline) 담당: 교무팀 남공수 ☎ 2044

* 대학 기초교육학부 교원은 p.38 참조

가. 재계약 기간

- 조교수, 부교수는 2년 이내, 교수는 5년 이내
 - 학술연구실적이 우수한 경우는 교원 재계약 기간을 정년시점까지 할 수 있음.
- ※ 교수로 승진하여 재계약을 체결한 경우 4년 11개월이 되는 차기 재계약 시점에 이 요건을 충족한 것으로 봄. (정년보장교원 별도)

나. 재계약 심사시기 : 매년 2회(2월, 8월) 실시

다. 재계약 요건

- 현 계약기간 중 성과에 대한 별도 약정이 있을 경우, 별도 약정요건 충족 필요

직 급	재계약 최소 자격요건 (2020. 9.)
조교수	- 현 계약기간 SCI에 등재된 학술지 교신저자(CA) 또는 제1저자(FA) 논문 연평균 0.5편 이상
부교수	- 현 계약기간 재직기간 SCI에 등재된 학술지 교신저자 논문 연평균 0.5편 이상
교수	

※ SCI 등재 학술지 CA 논문 1편과 동일 실적 인정 기준

- SCI FA 2편, 공동저자(ETC) 4편. 단, 공동저자는 최소자격요건의 50% 이내만 인정함
- 국제등록특허 1건, 국내등록특허 2건, 전공 단독저서 1건
- 기술료수입 1,000만원
- 연구수탁고 : 연구과제 시작일 기준으로 총 연구기간 동안 연구비 총액 2억 원 이상인 과제.
단, 광주과기원에서 계정이 설정된 연구수탁과제에 한하며, 광주과기원 내부과제는 인정하지 않음.

라. 재계약 기간연장

- 승진자는 승진 직급에 해당하는 기간으로 재계약 체결
- 여성교원이 임신·출산한 경우에는 부서인사심의회 추천 및 총장의 승인을 얻어 동일한 직급에서 재계약 기간 및 직급정년은 1회당 1년 이내까지 연장할 수 있음.
- 타기관 기관장 보직 수행 등 총장이 인정하는 직무수행을 위한 휴직 및 국가·공공기관 전일제 파견의 경우 해당 기간 동안 계약기간 및 직급정년이 연장된 것으로 보며,
연평균 실적 산정 시 해당기간은 모수에 포함하지 않음.

마. 재계약통보

- 계약기간 만료일 2개월 전에 이를 결정하여 본인에게 통보

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

8 승진 임용 (교원인사규칙, 인사위원회 Guideline)

* 대학 기초교육학부 교원은 p.38 참조

가. 심사시기 : 매년 2회(2월, 8월) 실시하며, 각 교원에 대해 1년 1회에 한함.

※ 부서인사심의회는 1개월 이전에 실시되며, 1년 1회 제한을 받지 않음.

나. 승진시기 : 3월 1일, 9월 1일

※ 계약기간이내에도 승진심사 청구 가능

다. 승진 요건

• 교원인사규칙 [별표 4]

직 급	대학원 교원 승진 최소 자격요건 (2020. 9.)	
	학술연구 중점트랙	산학협력 중점트랙
부교수	1. 조교수로서 2년 이상 재직한 자로서 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 4년 이상의 교육연구 경력이 있고 3. 조교수 재직기간 중 SCI 또는 SCI에 준하는 우수학술대회 교신저자 논문 2편 이상 4. GIST대학 강의실적(팀티칭 포함) 1건 이상	1. 조교수로서 2년 이상 재직한 자로서 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 4년 이상의 교육연구 경력이 있는 자
교 수	1. 부교수로서 2년 이상 재직한 자로서 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 8년 이상의 교육연구 경력이 있고 3. 부교수 재직기간 중 SCI 또는 SCI에 준하는 우수학술대회 교신저자 논문 4편 이상 4. GIST대학 강의실적(팀티칭 포함) 1건 이상 5. 부교수 재직기간 중 박사학위 졸업생 배출실적 1건 이상. 단, 최초 부교수로 임용된 교원은 부교수 재직기간 중 석사학위 졸업생 배출실적 3명 이상	1. 부교수로서 2년 이상 재직한 자로서 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 8년 이상의 교육연구 경력이 있는 자

※ SCI에 준하는 우수학술대회는 전임교원 부서 임용기준에 관한 지침으로 정한다.

라. 심사범위

- 승진 심사는 교육·연구·기여봉사 업적을 감안하여 업적의 질적 우수성 평가
- 산학협력 중점트랙을 선택한 교원은 연구업적 중 산학협력 실적만으로 정성평가 가능

구 분	업적 내용
교육업적	－ 강의실적, 학생배출실적, 교과목 개발 등 교육에 대한 공헌
연구업적	－ 학술연구실적, 연구비 수주실적, 산학협력 실적 등
기여봉사업적	－ 소속부서 및 기관 기여도, 대내외 수상실적 및 대외활동 등

마. 심사자료의 기준시점

- 현직급 임용일 ~ 승진 심사 시기의 2월 말일 또는 8월 말일

바. 승진심사 대상기간

- 부임 후 현 직급 재직기간
- 단, 재직기간 4년 미만인 자는 부임 전 학술연구실적을 포함한 최근 4년간의 실적으로 함. 이 경우 부임 후 연구업적이 승진 최소 자격요건의 50% 이상이어야 함.
- 부임 후 실적의 인정 범위 : 발표자의 소속기관이 GIST이거나, Present Address가 GIST로 명기된 경우에만 부임 후 실적으로 인정함.

사. 심사방법

- 절차 : 부서인사심의회 → 교원인사위원회 심의 → 승진 임용
※ 이사회 보고 : 부교수 이상에 한함
- 심사청구자(해당교원)
 - － 승진 심사계획(교무팀, 12월, 6월 중 시행)을 참고로 승진 심사자료를 작성하여 부서인사심의회에 심의안건으로 상정

• 기관 최소요건

구 분		기관 최소요건 (2020. 9)
교육업적	교수 승진	- 업적의 질적 우수성을 중심으로 평가
	부교수 승진	- 잠재력 및 발전가능성을 중심으로 평가
연구업적	학술연구 중점트랙	- 교수 승진 : 심사대상 기간 동안 게재한 SCI 교신저자 - 대표논문 4편 위주의 우수성 및 학문적 파급효과와 (대형)연구과제 수주실적 - 부교수 승진 : 심사대상 기간 동안 게재한 SCI 교신저자 대표논문 2편 위주의 우수성 및 학문적 장래성과 연구과제 수주실적 및 유지 가능성
	산학협력 중점트랙	- 심사대상 기간 동안 이룩한 산학협력 실적의 우수성 및 사회경제적 파급효과
기여봉사업적	교수 승진	- 광주과기원 및 소속부서 기여도, 대외활동 우수성
	부교수 승진	- 소속부서 기여도

• 부서인사심의회

- 심사대상자 각자에 대하여 승진요건의 구비여부를 “교원승진심사 평가서”에 의해 심사하고 승진 추천여부를 결정하여 인사위원회에 제출
- 부서 적정요건 : 각 부서에 개별 확인

• 교원인사위원회

- 부서인사심의회 승진 추천을 받은 자에 대해 대표 업적의 우수성을 중심으로 광주과기원 발전계획 등을 고려하여 적격여부를 정성 평가



아. 승진 감안사항

- 정교수 승진 국외전문가 추천 제도
 - 추천인 Pool : “6인” 이상(부서 3인 이상, 대상자 3인 이상) 구성 및 “3인” 이상 추천
 - 추천인 제한 : 정교수급 이상이며, 학위 지도교수는 제외함
 - 승진 대상자 소속부서에서 주관하여 추천서를 받고, 부서 인사심의회에서 평가에 반영하며, 승진심사자료와 함께 교학처로 제출

자. 승진 청구 제한

- 조교수 및 부교수 중 직급정년까지의 잔여 근무년수가 1년 미만인 경우 승진심사 청구 제한
- 징계 처분 받은 자 : 중징계 12개월, 경징계 6개월

차. 연차 부여기준

- 교원 승진에 있어서 부여 연차는 “신규임용 연차책정 기준”을 준용

카. 승진 후 임용기간

- 전 직급 초임계약기간 : 5년 이내

타. 특별승진

- 인정경력년수가 승진기준에 미달되나 학술연구실적이 탁월하고 광주과기원의 발전에 크게 공헌하여 상위 직급에 승진시키는 것이 타당하다고 인정할 경우에는 인사위원회 심의 및 추천에 의하여 상위직급에 특별승진시킬 수 있음. 단, 이 경우도 승진 최소 자격요건을 충족시켜야 함.

파. 직급정년

- 각 직급의 교원이 승진되지 아니하고 동일한 직급에 근무할 수 있는 연한
– 조교수 및 부교수 각각 8년
- 여성교원이 임신·출산한 경우에는 부서인사심의회 추천 및 총장의 승인을 얻어 동일한 직급에서 직급정년은 1회당 1년 이내까지 연장할 수 있음.

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

9 정년보장교원 임용(교원인사규정, 교원인사규칙, 정년보장교원 임용지침)

구 분	주 요 내 용	비 고
자격기준	– 교원인사규정 제8조 제2항 제4호 (장기 근속 교수 중 업적이 현저한 자) – 교수로 신규 임용되는 교원 중 본원의 발전에 크게 공헌할 것으로 기대되는 경우 (부교수 → 교수) – 전임직 교수로서 본원에 5년 이상 근속한 자 (단, 교수로 승진하여 재계약을 체결했거나, 교수로 신규 임용된 경우에는 근속 기간이 5년 미만일지라도 차기 재계약 시점에 이 요건을 충족한 것으로 봄)	
심사시기	– 매년 2회(2월, 8월) 실시 ※ 정기 승진/재계약 심사기간 활용 (신규임용 시 별도) ※ 교수재직 5년 이상 시 연 1회 수시 심사의뢰 가능함	
심사범위	– 교육업적 : 교육의 질적 우수성 및 수월성 – 연구업적 : 학술연구, 연구비, 산학협력 – 기여봉사업적 : 소속부서 및 기관기여도, 수상, 대외활동 탁월성	
임용절차	– 부서인사심의회 → 교원인사위원회 → 임용	
구비서류	– 부서인사심의회 심의결과서 – 학술연구업적 등의 판단자료 (최근 5년 실적) – 기타 필요하다고 인정되는 서류	
임용시기	– 3월 1일 부, 9월 1일 부 (신규임용 시 예외)	

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

10 GIST대학 기초교육학부 교원 임용

가. 업적별 비중 (*승진, 재계약, 업적평가 동일 적용)

- 교육실적 : 60%
- 학술연구실적 및 연구계약실적 : 30%
- 기여봉사실적 : 10%

나. 승진

- 승진 최소자격요건 : 교원인사규칙 [별표 4-1]

직 급	승진 최소 자격요건 (2020. 9)
부교수	1. 조교수로서 2년 이상 재직하고 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 4년 이상의 교육연구 경력이 있고 3. 조교수 재직기간 중 책임강의시수 충족 및 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 2편 이상 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 4편 이상의 실적이 있으며 (단, 수학분야는 SCI 교신저자 논문 1편 이상 포함) 4. 국제적 수준의 교육 및 연구역량을 갖춘 잠재력이 검증된 자
교수	1. 부교수로서 2년 이상 재직하고 2. 박사학위 취득 후 인정경력년수 만 8년 이상의 교육연구 경력이 있고 3. 부교수 재직기간 중 책임강의시수 충족 및 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 4편 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 8편 이상의 실적이 있으며 (단, 수학분야는 SCI 교신저자 논문 2편 이상 포함) 4. 국제적 수준의 교육 및 연구역량을 보유한자

※ 우수저널은 SCI/SSCI/A&HCI/KCI에 등재된 학술지에 한함.

다. 재계약 심사 : 매년 2회(2월, 8월) 실시

- 재계약 최소 자격요건 : 교원인사규칙 [별표 4-3]

직 급	재계약 최소 자격요건 (2020. 9)
조교수 부교수 교 수	현 계약기간 내 책임강의시수 충족 및 SCI/SSCI/A&HCI에 등재된 학술지에 실린 주저자(교신저자 또는 제1저자) 논문 연평균 0.25편 이상 또는 우수저널 주저자 논문 및 저서 연평균 0.5편 이상

- ※ 우수저널은 SCI/SSCI/A&HCI/KCI에 등재된 학술지에 한함.
- ※ SCI/SSCI/A&HCI 등재 학술지 주저자(교신저자 또는 제1저자) 1편과 동일 실적 인정 기준
 - SCI/SSCI/A&HCI 공동저자(ETC) 4편.
단, 공동저자는 최소자격요건의 50% 이내만 인정함
 - 국제등록특허 1건, 국내등록특허 2건,
 - 기술료수입 1,000만원
 - 연구수탁고: 연구과제 시작일 기준으로 총 연구기간 동안 연구비 총액 2억 원 이상인 과제. 단, 광주과기원에서 계정이 설정된 연구수탁과제에 한하며, 광주과기원 내부과제는 인정하지 않음.



라. 연차부가 : 매년 2회(3월, 9월) 실시

- 다음 해당자에 한하여 1년에 1연차의 연차부가를 인정
 - 최소한 12학점의 책임강의와 논문 1편 또는 이에 상응한다고 대학인사심의회에서 인정하는 학술연구실적을 갖춘 경우
 - 책임강의학점 포함하여 총 18점 이상의 강의를 수행한 경우
 - 예술·체육 담당 교원의 원내외 활동 실적은 총장이 정하는 바에 따라 이를 평가하여 교육연구실적으로 인정 가능

마. 준용규정 : 그 외 미비한 사항은 대학원 교원 임용 관계 규정 준용

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

11 교원업적평가 (교원업적평가지침)

구 분	주요 내용
평가대상	- 재직 중인 전임교원
평가대상기간	- 당해연도 1월 1일 ~ 12월 31일
평가지기	- 익년 1월 ~ 2월
평가절차	- 기본고과→1차평가→2차평가→취합(교학처)→총장승인→개별통보 ※ 일반교원 : 기본고과(본인)→1차평가(부서장)→2차평가(학장/대학원장) ※ 보 직 자 : 기본고과(본인)→1차평가(상위직급)→2차평가(차상위직급)
평가 방법 (시기)	- 기본고과 (1월 5일까지) · 부서기준에 의해 평가 - 1차고과 (1월 20일까지) · 원 발전 기여도 및 보직수행 능력 평가(정성적) - 2차고과 (2월 10일까지) · 1차고과자의 평가점수 및 의견에 근거한 정성적 평가
평가등급	- A급 (30%이내, S급 5% 포함), B급(60%이내), C급(10%이상) ※ 평가성성과급 반영 (3월~익년 2월, 140%, 100%, 90%)
이의신청	- 통보받은 날로부터 7일 이내에 교학처에 서면으로 신청 - 교원업적평가재심위원회의 심의 후 총장 승인/확정 ※ 교원업적평가재심위원회는 인사위원회 위원으로 구성
평가제한	- 신입교원 2회에 한하여 업적평가에서 제외, B급 부여 (모수포함) - 휴직기간이 평가대상 기간 중 3개월 이상 : B급 이상 제한 가능 - 연구년자 : B급 이상 제한 가능 - 학제전공 참여 후 3개월이 경과하지 않은 경우(년말 기준) 해당 책임교수의 평가를 제한 - 겸무교수(6개월 이상 겸무) : 1차 겸무부서장 고과 평가 30% 배점

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

12 연차 (교원인사규칙)

가. 연차부가 시기 : 3월 1일자, 9월 1일자로 시행

나. 연차부가 근거 : 교원인사규칙 제30조

※ 매년 1~2월에 시행하는 교원업적평가 결과를 기준으로 당해 연도 3월, 9월 연차부가 시행

다. 연차부가 기본기준

- 업적평가 결과를 고려하여 연차부가 1년 동안 1년차의 연차부를 인정
- 업적평가 결과가 현저히 저조한 경우, 부서장 의견과 인사위원회 심의를 통해 연차부가 불인정 가능

라. 연차부가 절차

- 기본기준 충족이 명백할 경우 : 교학처장 → 총장 승인
- 기본기준 충족이 불확실할 경우 : 인사위원회 심의 → 총장 승인

마. 연차부가 기준의 예외

- 신입교원은 임용일로부터 2회에 한하여 연차부가 기본기준을 충족한 것으로 봄.
- 최장 1년까지의 연구년, 최장 6개월까지의 교환교수 또는 연수훈련을 위한 해외출장, 총장이 인정하는 직무수행을 위한 휴직(타기관 기관장직 수행 등)의 경우에는 연차부가 요건을 충족한 것으로 봄.

바. 명예연차부가

- 교육연구실적 평가점수는 연차부가 기본기준에 미달되나, 광주과기원 발전에 공헌이 탁월한 교원에 대해 인사위원회의 심의 후 명예연차부가
- 광주과기원 보직을 가진 교원에 대하여는 연차부가 기본기준에도 불구하고 총장이 명예연차부가를 인정할 수 있음.

사. 특별연차부가

- 총장은 광주과기원 발전에 탁월한 공적이 있다고 인정되는 교원에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별연차를 부여할 수 있음.

담당: 교무팀 김정화 ☎ 2042

13 연구년 (연구년 시행지침)

가. 자격요건

- 본원의 전임직 교원으로서 6년 이상 근속한 자
 - 창업 또는 산업체 파견근무 교원, 교육 및 연구업적 우수 교원은 4년 이상 근속한 자
- ※ 근속년수의 계산
- 전임교원으로서 최초 임용일
 - 3개월을 초과하는 휴직기간, 무급휴가기간 또는 자질향상 훈련기간이 있을 경우에는 그 기간이 종료된 시점부터 다시 근속년수를 기산
 - 이전 연구년 시행기간 종료된 시점부터 다시 근속년수를 기산

나. 연구년 수행 기관

- 본원을 포함하여 교육, 연구발전에 기여할 수 있는 교육기관, 연구기관, 산학협력기관(본원 승인 창업기업 포함) 또는 기타 전문기관

다. 신청 및 선정절차

- 연구년 개시 3개월 전 신청
- 부서인사심의회 심의 → 인사위원회 심의 → 총장 승인 후 시행



라. 연구년 신청 제출 서류

- 제출서류
 - 연구년 신청서
 - 연구년 계획서
 - 학사업무(대행)계획서
 - 학생지도 계획서
 - 서약서(보증보험 가입증명서 대체 가능)
 - 방문기관의 초청장 등 기타 증빙서류

마. 연구년 기간

- 고용 계약기간 범위내에서 1년 이내
- 연구년 기간 연장 또는 변경 시, 기간만료 2개월 이전에 그 사유를 명기한 기간연장 또는 변경신청서를 소속부서장을 거쳐 총장에게 제출
 - 이 경우 이미 시행된 기간을 포함하여 1년을 초과할 수 없음.
 - 천재지변, 전염병, 국가간의 문제 발생 등 부득이한 경우 1회에 한정하여 분할 사용 가능

바. 신분 및 처우보호

- 연구년 기간에는 특별한 규정이 없는 한 승진, 연차부가, 복무, 처우 등에 있어서 정상근무자와 동일하게 처리함.
- 연구년 기간에는 특별한 규정이 없는 한 급여여를 지급함.

사. 시행시기 및 방법

- 승인된 연구년 개시일로부터 6개월 이내에 연구년을 실시하지 않을 경우에는 그 승인이 자동적으로 취소
- 연구년 개시 시기는 학기의 강의기간이 아닌 때를 원칙으로 함.

아. 제한

- 연구년으로 인하여 본원 운영에 지장을 줄 우려가 있을 때에는 미승인
- 근무의무를 이행할 수 없는 경우에는 연구년 미승인
- 동일기간 내에 부서의 연구년자(해외 연수자 포함)가 부서 교원 수(재직 교원 기준)의 30% 이상일 경우 미승인
- 연구년 기간 중 실질적으로 학생 논문지도를 할 수 없다고 인정될 때에는 총장은 해당 부서장 및 교학처장의 의견을 들어 그 교원의 학생논문지도를 제한할 수 있음.

자. 보고서 제출

- 연구년 종료 후 지체없이 본원에 복귀
- 연구년 종료 후 30일 이내에 연구년 결과 보고서를 총장에게 제출

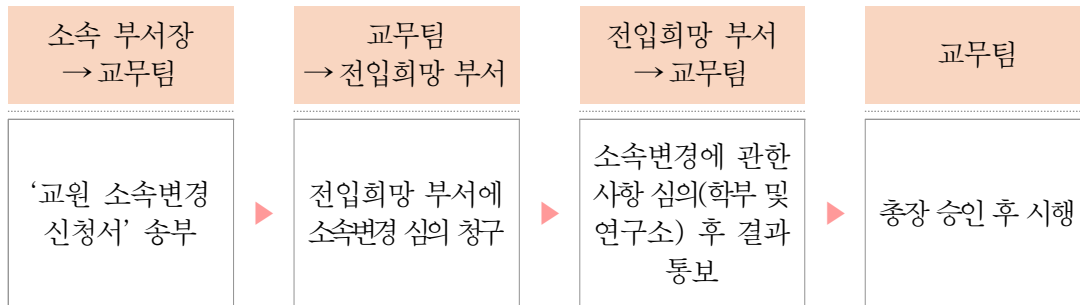
차. 근무의무

- 연구년 기간에 해당하는 기간 이상을 의무적으로 본원에서 근무하여야 함.
 - 의무근무기간은 연구년 종료 후 근무개시일부터 기산
- 근무의무 불이행시 연구년 기간 중 본원에서 지급받은 급여의 전부 또는 일부를 상환하여야 함.

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

14 교원 소속변경 (교원인사규칙, 교원 소속변경 절차에 관한 지침)

가. 절차



나. 신분 : 소속변경 시 특별한 규정이 없는 한 직급, 연차, 처우 등에 있어서 불이익을 받지 않음.

다. 직급정년 재산정 : 대학 → 대학원/대학원 → 대학 소속 변경한 교원의 경우 소속변경 시점을 신규임용일로 간주하여 직급정년 기산

라. 정원 : 변경 후 소속 부서의 정원을 활용함.

15 정년퇴직교수 처우

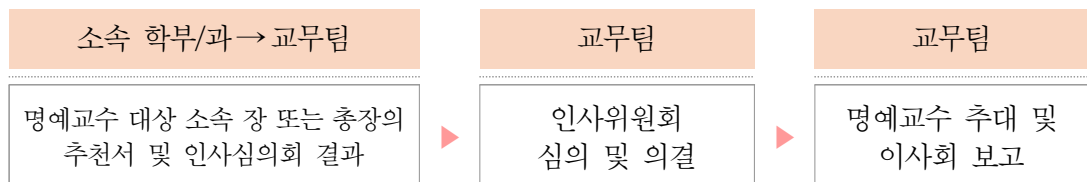
담당: 교무팀 김경화 ☎ 2042

가. 명예교수 제도(명예교수규칙, 석좌제도운영규칙, 특훈교수운영지침)

• 주요내용

구 분	주요 내용
자격	- 광주과기원 전임직 교원으로 20년 이상 재직한 자로서 재직 중 교육, 연구, 기타 교수활동 실적이 현저하고 덕망이 높으며 광주과기원 발전에 계속 기여할 수 있는 자 - 광주과기원 전임직 교원으로 10년 이상 재직하고 본원 및 부서 발전에 특별히 공헌한 자로서 총장이 추천하는 자
추대시기	위 자격에 해당되는 교원의 퇴직 또는 임기 종료 후 1년 이내
추대기간	추대일로부터 종신
지위	명예직으로 하되, 필요에 따라 그 전공분야에 관한 강의 또는 연구 가능 (강의 및 연구책임자 수행은 정년퇴직 후 5년 이내 제한)
복무 및 시설활용	- 명예교수는 추대 후 5년 이내 1학기당 최대 3학점의 교과목 강의 가능. 단, 특별한 업무 수행을 위해 필요한 경우 총장의 승인을 얻어 연간 3학점 이내에서 추가 강의 가능 - 명예교수는 지도교수 수행 불가 - 명예교수는 필요에 따라 연구를 수행할 수 있되 세부사항은 총장이 따로 정함 (참고: 명예교수 연구과제 운영지침) - 명예교수에게는 공용시설을 제공할 수 있으며, 전임직 교원으로서 재직 중에 사용하던 연구실 및 실험실은 소속 학부/과에 반납
처우	- 교재연구비 지급 : 대학 교과과목(1학점 이상)을 담당하는 경우에 한하여, 추대 후 5년 이내 학기동안(방학기간 제외) 학점당 월 33만원(단, 3학점의 경우 월 100만원)을 지급. 단, 대학원 교과과목의 경우 상기 금액을 활용부서에서 지원함 - 학술연구지원비 지급 : 기금이 조성된 경우에 한하여 지급
추대취소	명예교수가 그 명예를 훼손시키는 행위를 했다고 인정될 때 총장은 추대절차와 동일한 절차를 통해 추대 취소 가능

• 추대절차



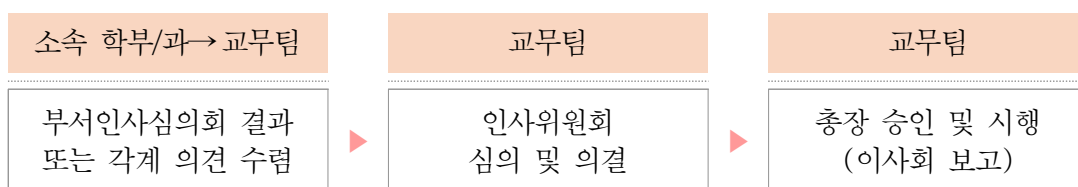
나. 석좌 제도

담당: 교무팀 김경화 ☎ 2042

- 주요내용

구 분		주요 내용
석좌제도 정의		광주과기원이 외부기관이나 개인의 기탁금을 바탕으로 조성된 석좌기금의 과실 또는 출연금으로 국내외의 저명한 학자를 추대하여 교육·연구활동을 재정적으로 지원하는 제도
석좌의 구분		- 석좌교수 - 석좌연구교수 - 석좌연구위원 - 명예석좌교수
자격		광주과기원의 전임직 교원 및 연구원과 국내외 사계의 권위자 중 과학발전이나 학문에 탁월한 업적을 이룩하고 인격과 덕망이 높은 자
임기	석좌 (교수, 연구교수, 연구위원)	2년 이내, 연임 가능 - 임용대상자의 생년월일이 만70세가 속하는 학기의 말(2월 말, 8월 말)을 초과하여 임용할 수 없음
	명예석좌	추대일로부터 종신으로 하되, 강의 담당은 만75세가 도래하는 학기의 말(2월 말, 8월말) 까지로 함
임무		강의, 연구, 세미나 또는 자문 등의 임무 수행
처우		기금예산의 범위 내에서 제급여, 연구비, 행정간접비 등 지원 가능. 단, 필요에 따라 광주과기원의 출연금 또는 수탁연구사업비에서 지원 가능
해임		- 석좌의 권위를 손상시키거나 설립취지에 어긋나는 행위를 한 자 - 학술·연구실적이 극히 부진한 자 - 사망, 능력쇠진 또는 기타 사유로 업무 수행이 곤란한 자 - 전임직 석좌로 임명된 자가 퇴직(정년퇴직 포함)할 경우 퇴직과 동시에 자동 해임된 것으로 봄

- **임용절차**



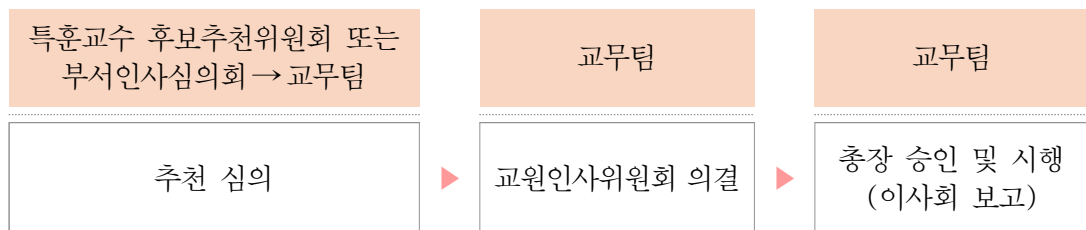
담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

다. 특훈교수 제도

• 주요내용

구 분	주요 내용
특훈교수 제도 정의	- GIST의 교원으로서 세계적 수준의 학술연구성과를 이룩하였거나, 교육·연구 및 기타 교수활동 실적이 현저하여 GIST 및 과학기술의 발전에 크게 기여한 자를 지원하는 제도
임용 시기	- 매년 3월 1일, 또는 9월 1일로 하되, 총장이 인정하는 경우 임용시기 조정 가능
해임	- 특훈교수로서 광주과학기술원의 명예를 훼손한 자 - 학술·연구실적이 극히 부진한 자 - 사망, 능력퇴진 또는 기타 사유로 업무 수행이 곤란한 자

• 임용절차



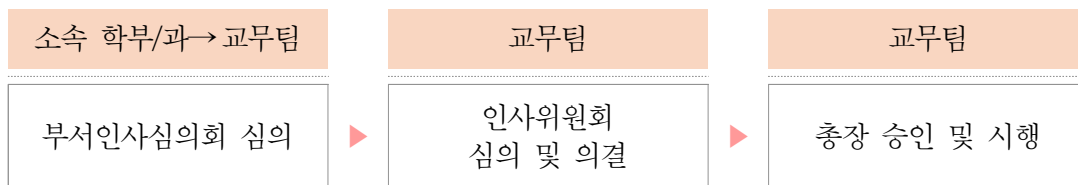
담당: 교무팀 김경화 ☎ 2042

16 초빙석학 제도 (초빙석학 활용지침)

• 주요내용

구 분	주요 내용
초빙석학 정의	- 교육, 기타 학술활동 등 실적이 현저하며 대내외적으로 경험과 지식이 풍부한 자로서 일정기간 본원에 초빙되어 학기당 3학점 또는 6학점 이내 인정되는 강의(강의와 논문 지도를 겸하는 경우를 포함한다)를 담당하는 비전임직 교원
임용기간	- 2년 이내, 재임용 가능 - 초빙석학의 신규임용 및 재임용 시 생년월일이 만70세가 속하는 학기의 말(2월말, 8월말)을 초과하여 임용할 수 없음
처우	- 급여는 본원 출연금에서 지급 - 숙소의 경우 잔여 세대가 있을 시 총장의 승인을 득하여 제공 가능

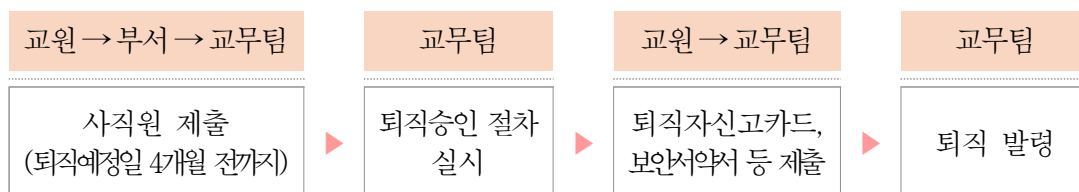
• 임용절차



17 교원 퇴직 (교원 퇴직절차에 관한 지침)

담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

가. 퇴직절차



나. 퇴직 세부절차 및 후속조치

• 퇴직 시 조치사항

퇴직예정일 기준 완료시점	조치 내용	제출처
퇴직예정일 4개월 전	- 사직원 제출	소속부서 → 교무팀
퇴직예정일 2개월 전	- 수행 중 연구과제 및 지도학생 조치계획 제출	소속부서 → 교무팀/학생팀
	- 연구공간 및 연구기자재 활용계획 제출	
퇴직예정일 10일 전	- 퇴직서약서 제출	교무팀
	- 퇴직자신고카드 제출	
	- 연구보조비 반납	재무팀 당좌계좌 입금
	- 신입교원 초기 정착 연구보조비 반납	
퇴직 후 1개월 이내	- 사택 퇴거	-

다. 조기퇴직 시 참고사항

- 초기 정착지원금(연구보조비, 연구기자재구입비) 수령 교원이 의무복무기간 미준수시
정착지원금 반환
 - 의무복무기간
 - 최초 임용계약기간을 포함, 총 5년간
 - ※ 개별 임용계약 - 부속계약서 참조

18 원외 과외활동(창업, 겸직, 외부강의) (창업규칙, 교원 겸직근무에 관한 지침)

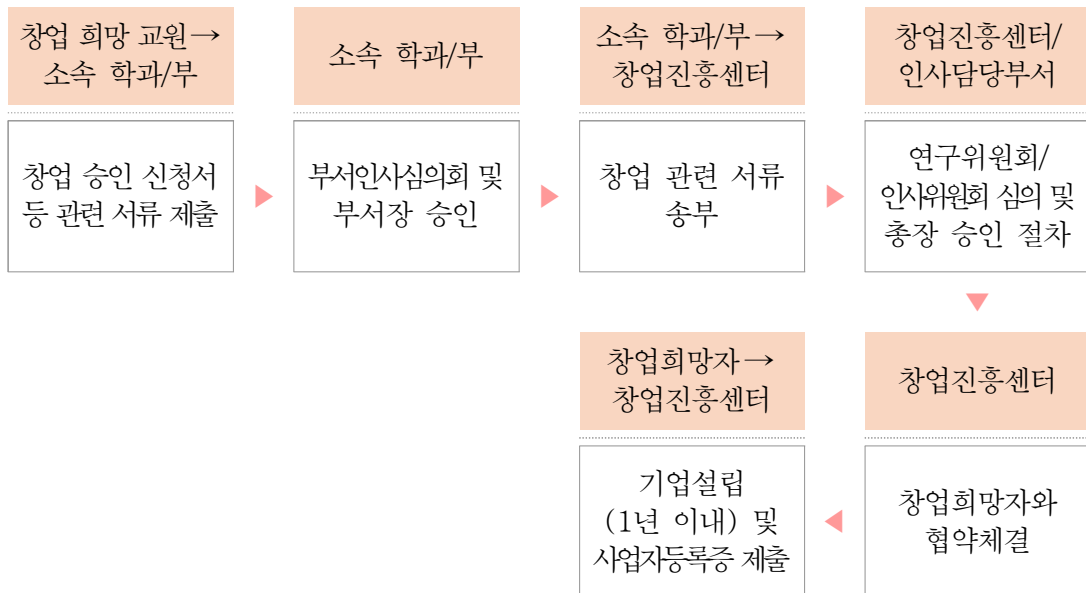
가. 창업 관련

담당: 창업진흥센터 강창성 ☎ 6303

- 일자리 창출 등과 관련하여 대학의 역할이 강조되고 있고, 정부에서도 창업 중점 정책 실시 및 창업 장려 분위기 조성 노력
- 창업 관련 일반사항

구 분	주요 내용
창업의 정의	- GIST가 보유하고 있는 기술 또는 근무 중 습득한 기술의 기업화 내지 산업화를 위하여 교직원이 기술집약형 중소기업을 설립하는 것
적용범위	- GIST 교직원이 창업하여 기업의 대표 등 임원(사외이사, 비상근 등기이사, 감사 제외)에 취임 하는 경우 - 제3자가 설립한 중소기업 또는 벤처기업의 의결권이 있는 주식 50% 이상을 소유하는 경우
주관부서	- 창업진흥센터 (인사관련 사항은 인사주무 부서)
창업의 형태	- 순수 독립중소기업 - GIST 협력 연구개발기업
창업대상기술	- 창업자가 GIST에서 연구개발한 기술 또는 창업자가 보유하고 있는 기술로서 국내외의 산업재산권 및 관련법에 저촉되지 않는 기술 - 위 기술에는 기업과 공동개발한 기술 중 참여기업이 실시권을 포기하거나 참여기업에 실시권이 없는 기술 또는 기업참여 없이 개발한 기술을 포함
창업신청의 자격	- GIST에 3년 이상 근속한 교직원(연구원 포함)으로서 중소기업 또는 벤처기업을 경영할 능력이 있는 사람 - 3년 미만의 근속 교직원이 창업 시에 기여하는 바가 클 것으로 인정되는 경우 - 재창업의 경우, 최종 승인받은 창업기간이 종료된 후 5년이 경과된 자
창업신청의 제한	- 창업교원 인원은 해당 학과 전임직 교수의 30%를 초과하지 못하며, 연구원의 경우 해당 연구소 연구원의 30%를 초과하지 못하고 직원의 경우는 신청당시 직종별 인원의 10%를 초과하지 못함

• 처리 절차



• 창업 지원

구 분	주요 내용
시설지원	- GIST가 보유하고 있는 연구기자재 및 연구실험시설의 사용 및 기타 창업기업 활동에 필요하다고 인정되는 사항을 창업기간 범위 내에서 지원함
기타지원	- 시설 사용에 대한 비용은 창업기업이 부담하되, 비용 산정기준은 GIST 내부인에 대한 사용기준 적용 - 재창업기업의 자금조성을 위해 원재 자본모집 편의제공, 창업투자회사 등의 투자지원 협의 등 자금조달을 간접 지원

• 유의사항 (창업자 선정 취소 및 창업지원 중단)

선정 취소 및 지원 중단 사유

- 창업자가 사업계획의 내용과 현저히 다르게 사업을 운영하는 경우
- 창업자로 선정된 후 1년 이내에 사업을 개시하지 않는 경우
- 창업자가 GIST의 기밀을 누설하였거나 손해를 끼친 경우
- GIST의 창업지원 사항을 악용, 은닉하는 경우
- 창업기업이 의무사항을 이행하지 않는 경우
- 기타 창업을 계속 진행하기 어렵다고 총장이 인정하는 경우

나. 겸직 관련 (교원 겸직근무에 관한 지침)

담당: 교무팀 김정화 ☎ 2042

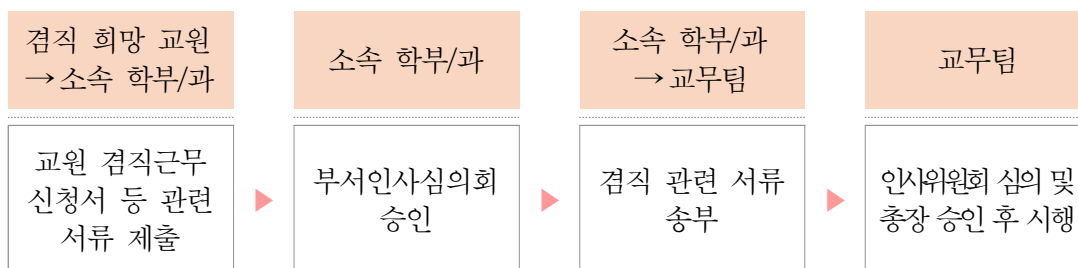
• 겸직 관련 일반사항

구 분	주요 내용
겸직의 정의	- 본원 전임직 교원으로서 총장의 사전 승인을 얻어 일정 기간 타기관(부설기관 포함)의 직을 가지고 그 기관에서 근무하는 것
허용기관	- 본원 부설기관 및 재단법인 지스트 발전재단 - 정부부처, 정부출연연구기관 및 정부출연기관 - 산학기술협력을 위한 국내·외 민간산업체 - 본원 창업규칙에 의한 창업기업 - 본원 출자 및 출자회사 관리지침에 의한 출자회사 및 연구소 기업 - 신규임용된 전임교원의 직전 소속기관 (단, 학생지도 등 전무처리 목적) - 지능정보서비스를 제공하거나 활용하는 기업(지능정보기업)
겸직기간	- 최초 신청 시 2년 이내로 하고, 연장이 필요한 경우 총장의 승인을 얻어 1년 이내로 연장 가능. 이후 재연장 하고자 할 경우 최초 신청절차에 준하여 진행 (총장은 본원의 운영상 필요할 경우 겸직근무 중단 가능)

• 주요사항 (겸직자에 대한 처우)

주요 내용
- 겸직자에 대한 급여는 GIST와 겸직기관에서의 근무 비율에 따라 분담 - 급여 분담 시 GIST 부담분은 GIST 급여기준 적용, 겸직기관의 체급여 및 특혜에는 제한 없음 - 겸직근무자가 GIST에서 강의 시 교재연구비를, 학생지도 시에는 학생지도비를 각각 지급 가능 - 기관 협약에 의한 겸직일 경우에는 협약을 최우선 적용 (단, 광주연구개발특구내에 소재한 연구소기업(기술출자기)의 기술개발 참여 또는, 창업기업에서 기 수행중인 타업 및 겸직활동 등을 포함하여 총 근무시간의 1/5이하(주당 8시간 이내)로 참여할 경우 GIST에서 급여 100% 지급 가능

• 처리 절차



담당: 교무팀 임현진 ☎ 2046

다. 외부강의 관련

• 외부강의 관련 일반사항

구 분	주요 내용
외부강의의 범위	- 직무관련성이 있고, ‘교육·홍보·토론회·세미나·공청회’와 같이 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하거나 회의 형태인 외부강의 등

※ 강의·강연·기고 외에 발표·토론·심사·평가·의결·자문 등 명목을 불문하며, 대가를 받는지 여부와 상관 없이 사전 신고 필요

※ 국가나 지방자치단체가 요청을 한 경우에는 제외

※ 직무와 관련성이 없는 경우, 또는 다수인 대상이 아니거나 회의형태가 아닌 용역이나 자문 등은 외부강의의 등에 해당하지 않아 신고 대상이 아님

☞ 별도 ‘금품등 수수’로 해석

• 외부강의등에 따른 사례금 기준

– 지급 주체, 강의 일자, 대상, 내용(주제) 중 하나라도 다를 경우 별개 사례금 지급 대상

– 사례금 상한액 : 1시간당 100만원

– 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우, 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비, 식비는 사례금에 포함되지 않음

(별도 수령 시 외부강의등 신고서에 기재하여 신고)

– 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준을 따름

• 사전 신고 절차 (주무부서 : 해당 소속부서, 교무팀)

구 분	주요 내용
신고방법	- 외부강의등의 요청 명세 등을 총장에게 미리 서면으로 신고 (공문 처리) - [GIST포털/ZEUS/My Service/외부강의신고] 시스템 등록
유의사항	- 출장 및 휴가와 연계된 외부강의 등은 출장신청 및 휴가신청 시 첨부 승인 - 출장/휴가와 미연계된 경우에는 별도 소속부서장 사전 승인 필요 (신고서) - 월 3회 초과 시 공문으로 인사부서에 승인 요청하며, 외부강의등 신고서 첨부 - 사례금 총액 및 상세 명세 모르는 경우 : 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 보완 - 사전 신고가 곤란한 경우 : 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고

• 초과사례금 신고 및 반환 절차 (주무부서 : 교무팀, 감사실(청탁방지담당관))

구 분	주요 내용
신고방법	- 초과사례금을 받은 경우 2일 이내에 주무부서에 서면으로 신고 - 반환 시 발생한 비용(송금수수료 등)은 증명자료를 첨부하여 청구 가능 - 주무부서는 7일 이내에 신고사항 확인 후 반환 초과사례금 액수 산정하여 신고자에게 통지 - 통지받은 신고자는 즉시 반환하고, 주무부서에 알려야 함 ※ 주무부서에서는 신고 및 처리결과 총장 보고
유의사항	- 외부강의등에 해당하지 않는 정당한 권원에 의한 자문계약은 타업활동에 해당하므로 타업활동 승인(교무팀) 및 자문계약 체결(연구관리팀) 후 활동 - 외부강의등 사전신고, 초과사례금 신고 및 반환 의무, 반환 후 신고의무 불이행 시 위반에 대한 제재 받을 수 있음 - 초과사례금을 받은 후 신고 및 반환 조치를 모두 하지 않은 경우 500만 원 이하의 과태료 부과 대상 - 초과사례금 수령 시 자체 반환을 지양하고, 반드시 주무부서 신고 후 반환 절차 준수

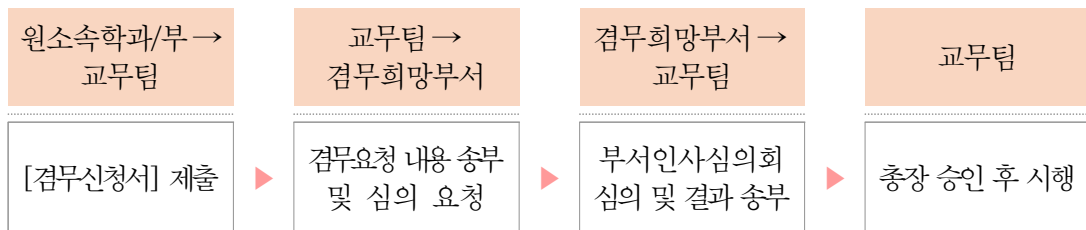
담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

19 원내 과외활동(겸무) (교원 겸무에 관한 지침)

- 교원의 원내에서의 겸무 활동을 지원하기 위하여 제반 사항들을 명확하게 안내
- 겸무 관련 일반사항

구 분	주요 내용
겸무의 정의	- GIST 전임직 교원으로서 원소속 부서 외 다른 부서에서의 교육 및 연구 또는 보직을 수행하는 것
겸무기간	- 2년 이내 (총장 승인 시 연장)
신청시기	- 원소속부서장 및 교원은 매학기 시작 2개월 전까지 신청 - 겸무임명 : 3월 1일자 / 9월 1일자 ※ 조직 개편 등 사유 발생 시 예외
겸무해지	- 원소속부서장의 요청 시 (부서 필요 등) - 겸무부서장의 요청 시 (목적 종료, 겸무 실적 미흡 등) - 총장 승인 후 인사담당부서에서 시행
학생선발	- 겸무교원의 선발정원은 원소속부서 배정 - 원소속 및 겸무부서장 협의 시 선발정원을 겸무부서 이관 가능

• 처리 절차



담당: 교무팀 남궁수 ☎ 2044

20 강의 책임시수 및 학생지도(학칙, 교과과정 운영지침)

가. 강의 책임시수 관련

• 책임시수

구 분		주요 내용
전임직	대학원	- 연간 6학점(시간) 이상의 강의 - 매주 18시간 이상의 논문지도
	대학	- 연간 18학점(시간) (고교-대학 연계 심화과정(UIP) 프로그램 포함)
비정년보장 트랙 (특별전임직, 석좌, 명예, 석좌연구, 명예석좌, GIST시니어펠로우)		- 강의전담교수 : 12학점(시간) 이상 - 산학협력 특임교수 : 고용계약서 별도 명시 - 위 2종류 교원을 제외한 특별전임직교원 : 관련부서 요청 시 - 석좌교수 : 6학점(시간) 이상 - 명예교수, 석좌연구교수, 명예석좌교수, GIST시니어펠로우 : 관련부서 요청 시

※ 연간 책임시수를 채우지 못할 경우 다음 학년도 이내에 부족 학점 이상의 강좌를 추가 개설하여야 함.

※ 주요 보좌자 및 중점 연구자는 강의의 전부 또는 일부 면제 가능, [강의면제 신청서] 및 [학과 교수회의 심의결과서]를 교학처 제출 및 총장 승인 필요

• 중점연구자 강의면제 승인기준

구 분	범 위	승인기준
1단계	- 단일과제 총 사업비 천억 이상이고, 연간 사업비 백억 이상인 경우 및 IBS 연구단장	- 매 학기 승인가능
2단계	- 단일과제 총 사업비 오백억 이상이고, 연간 사업비 백억 이상인 경우	- 매 학년도 1회 승인가능
3단계	- 단일과제 총 사업비 삼백억 이상이고, 연간 사업비 칠십억 이상인 경우	- 특별히 총장의 승인을 득한 경우
4단계	- 부임 후 1년 이내의 신입교원으로 중점연구를 위해 해당 학부(과)장이 추천한 경우	- 특별히 총장의 승인을 득한 경우 (1년 이내 1학기)
5단계	- 그 외 총장이 특별히 인정하는 경우 (MOOC 개발 등 특정 목적 수행에 한함)	- 특별히 총장의 승인을 득한 경우 (1학기 3학점 이내)

- 학기의 강의기간 중 해외출장 등의 사유로 결강을 한 교원은 해당학기 중 그 사유발생 전후를 통하여 적절한 시기에 반드시 보강을 실시하여야 함.

• 초과강의 지급기준

등 급	초과강의료/시간	비 고
교 수	40,000	제세포함
부교수	35,000	제세포함
조교수	30,000	제세포함

※ 책임강의 시수: 대학원 교원 6학점(시간), 대학 교원 18학점(시간), 강의전담 24학점(시간)

※ 1년 기준 280만원 한도로 지급

나. 학생지도 관련

- 학생의 학위논문 관련 연구지도 및 학생생활지도를 위하여 지도교수를 두며, 전임직 교원이 담당함.
- 지도교수는 소속 부서의 전임직 교원으로 하되, 관련 타 학과/부, 학제전공, 전공교수 및 비전임직 교원과 전임직 교원에 준하는 자격을 지닌 외부인사와 공동으로 담당할 수 있음.
- 휴직, 연구년, 해외연구 중에 있는 교원에 대하여 총장이 학생지도 조정 가능
- 소속 부서장은 잔여 근무년수가 4년 미만인 교원에 대하여 박사과정 신입생 지도를, 2년 미만 교원에 대하여 석사과정 신입생 지도 제한 가능

21 양성평등 지원제도

담당: 교무팀 정주희 ☎ 2043

가. 승진(승급) 관련 지원 방안

- 직급정년 및 재계약 기간연장 등에 대해 여성교원이 임신·출산한 경우 동일한 직급정년 1회당 1년 이내 연장가능

나. 일·가정 양립 지원 부분

- 일과 가정의 유연한 병행을 위해 출퇴근 시간을 30분 단위로 운영하는 유연 근무제 시행
- 원내 직장어린이집 운영(주무부서: 총무팀)
- 임신 중인 여성 연구자에 대해 1일 2시간의 근로시간 단축 신청 제도 운영

GIST 교수 핸드북

Ⅲ.교과 및 학사



광주과학기술원
Gwangju Institute of Science and Technology

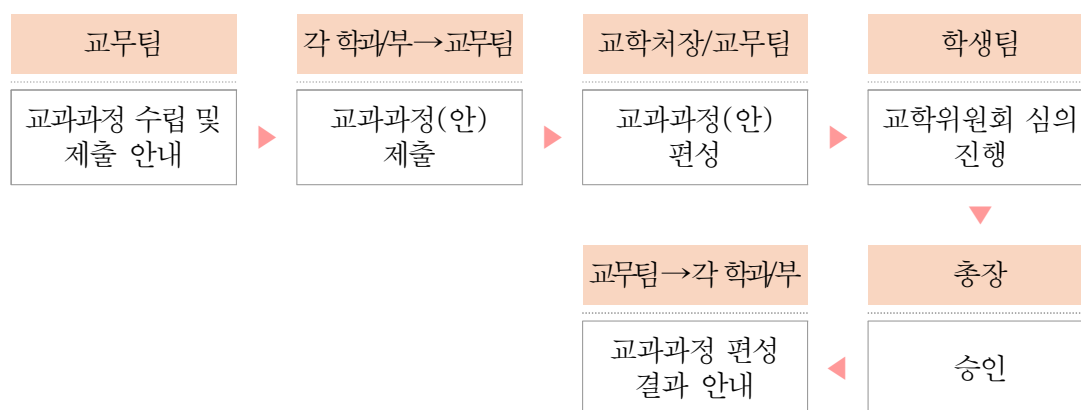
1 교과과정 종합편성 (교과과정 운영지침)

담당: 교무팀 오연주 ☎ 2045

가. 개요

- 업무내용 : 교과과정 종합 편성 및 운영 절차
- 발생시기 : 매학기 개시 10주 전(신임 교원은 학기 개시 6주 전)

나. 처리절차



다. 주요내용

- 각 소속 부서장은 새로운 교과과정의 편성을 위하여 해당 부서 교과과정(안) 및 심의의결서를 학기 개시 10주 전까지, 신임 교원의 경우 학기 개시 6주 전까지 교무팀에 제출
- 교과과정 구분 및 구성

구 분		학점배정
교과과목	필수과목	- 교과학점은 교과목 중요성과 수업시간 수에 따라 1학점/2학점/3학점/4학점으로 구분
	선택과목	- 1학점 : 1주 1시간 1학기간의 교육 또는 이에 상응하는 시간수의 교육 (실험실습은 1주 2시간 1학기간의 교육 또는 이에 상응하는 시간수의 교육을 1학점으로 인정)
연구과목	논문연구	- 논문연구 학점은 학칙 및 해당 학생의 지도교수가 정하는 바에 따라 매학기 12학점 이내로 인정
	개별연구	- 개별연구 및 세미나 학점은 1학기 1학점을 원칙으로 하되, 각 학과의 필요에 따라 2학점 까지 인정
	세미나	

- 교과과정 편성 시 고려사항
 - 교과목 내용의 중복 여부
 - 강의와 실험시간의 배분
 - 교원의 강의담당 및 강의학점
 - 교과목의 수강학생 인원
- 교과과정 종합편성(안)의 심의는 교학위원회에서 이루어지고 있으며, 해당 위원회의 심의 후 확정·시행함.

교과목 번호 구분

N	N	N	N	N	N
					교과목 일련번호
					■ 난이도 구분 - 학 부 : 기초교육학부 1~4, 전공과정 :2~4 - 대 학 원 : 석사 5~6, 박사 7~8 ■ 연구과목 - 세 미 나 : 학사=93__, 석사=9600, 박사=9900 - 개별연구 : 학사=92__, 석사=9500, 박사=9800 - 논문연구 : 학사=91__, 석사=9401, 박사=9701
					■ 대학원 전공 별 코드 - 공통과목 : CC - 전기전자컴퓨터공학부 : EC - 신소재공학부 : MS - 기계공학부 : ME - 지구·환경공학부 : EN - 생명과학부 : LS - 물리·화학부 물리·광학과 : PH - 물리·화학부 화학과 : CH - 나노바이오재료전자공학과 : NA - 의생명공학과 : MD - 융합기술학제학부 · 융합기술학제학부 에너지프로그램 : ET · 융합기술학제학부 문화기술프로그램 : CT · 융합기술학제학부 지능로봇프로그램 : RT - 석사 창업 부전공 : EP - AI대학원: AI
					■ 대학 전공 별 코드 - 공통과목 : UC - 기초교육학부 : GS - 물리전공 : PS - 화학전공 : CH - 생명과학전공 : BS - 전기전자컴퓨터전공 : EC - 기계공학전공 : MC - 신소재공학전공 : MA - 지구·환경공학전공 : EV - 수학부전공 : MM - 의생명공학 부전공 : MD - 에너지 부전공 : ET - 문화기술 부전공 : CT - 지능로봇 부전공 : IR

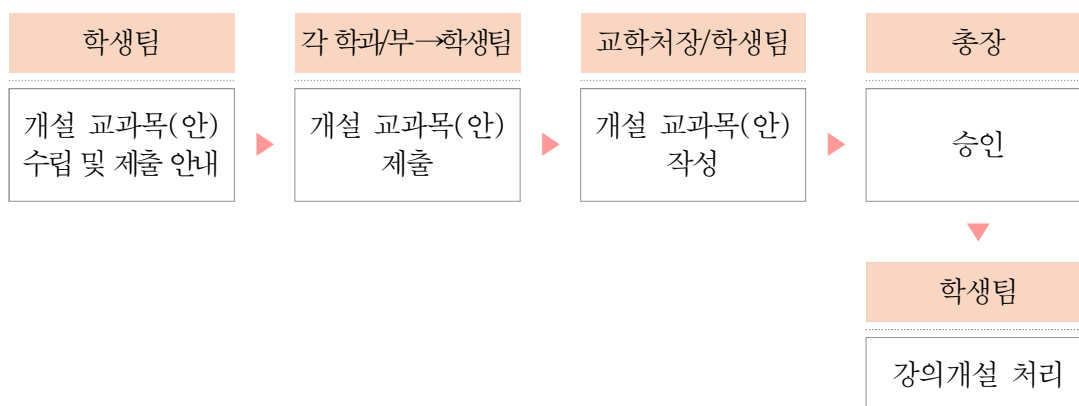
2 교과목 개설 (교과과정 운영지침)

담당: 학생팀 김부경 ☎ 2053

가. 개요

- 업무내용 : 교과목 개설 관련 절차
- 발생시기 : 매학기 개시 6주 전(계절학기는 그 학기 개시 4주 전)

나. 처리절차



다. 주요내용

- 학생팀에서 취합한 개설 교과목(안)은 총장 승인 후 시행되며 개설교과목을 취소하거나, 추가 개설하고자 할 때에는 학기 개시일로부터 2주 이내에 개설교과목 변경신청서를 제출해야함.
단, 추가 개설은 취소과목에 대한 대체 또는 신입교원 부임의 경우로 제한
- 수강신청 및 변경 기간 경과 후 수강 인원 3인 미만인 개설교과목은 폐강 처리됨.
- 계절학기 수업은 총장의 승인 후 개설 가능하며 계절학기에 개설된 교과목의 학점은 연구학점을 포함하여 6학점 이내로 인정됨.

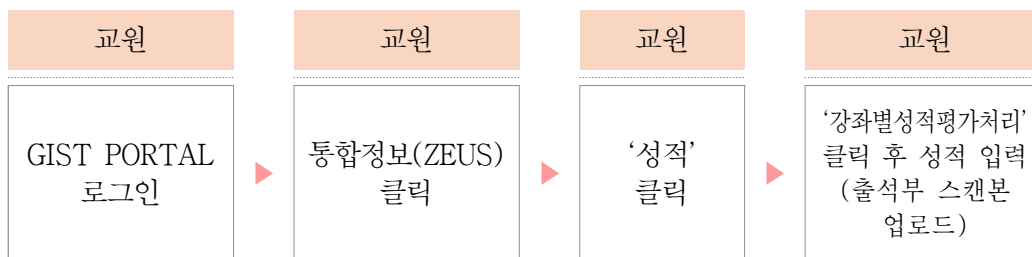
3 성적 평가 (교과과정 운영지침)

담당: 학생팀 박재홍 ☎ 2057

가. 개요

- 업무내용 : 성적 평가 및 시스템 입력 관련 절차
- 발생시기 : 매학기 말

나. 처리절차



다. 주요내용

- 성적평가 방법
 - 성적평가 : 각 교과목의 성적은 출석, 과제, 시험성적 등을 종합하여 평가
 - ※ 실험실습, 온라인 수업 및 기타 이에 준하는 특수과목의 성적은 별도의 방법으로 평가 가능
 - 출석의 반영 : 전체 수업시간 수(1학기당 16주)를 기준으로 2/3이상 출석한 자에 한하여 학점이 인정되며, 2/3 미만 출석자는 F 혹은 U로 처리
- 성적등급
 - 성적등급은 A⁺, A⁰, B⁺, B⁰, C⁺, C⁰, D⁺, D⁰, F, S, U, I로 나뉘며, 이 중 A⁺, A⁰, B⁺, B⁰, C⁺, C⁰, D⁺, D⁰, S만을 학점으로 인정 (S : Satisfactory, U : Unsatisfactory, I : Incomplete)
- 교과목별 성적평가
 - 교과과목(필수과목, 선택과목) : A⁺, A⁰, B⁺, B⁰, C⁺, C⁰, D⁺, D⁰, F 또는 I로 구분하여 성적 부여
 - ※ 단, 수강신청 시 등급 표기 방식으로 이수표기(S/U) 방식을 선택한 학생에게는 S(Satisfied) 또는 U(Unsatisfied) 부여

- 연구과목(논문연구, 개별연구, 세미나) : S, U 또는 I로 구분하여 성적 부여
- 특별교양강좌 및 선택과목 중 언어과목(한국어, 영어)은 S, U 또는 I로 구분하여 성적 부여

- 성적 등급 및 평점

- 성적 등급 및 평점은 다음과 같이 계수화

등 급	A ⁺	A ⁰	B ⁺	B ⁰	C ⁺	C ⁰	D ⁺	D ⁰	F	S	U	I
평 점	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0	-	-	-

- 연구과목(S, U)의 학점 : 성적평점 계산 시 이를 고려하지 않음.
- I(Incomplete, 미완) 성적평가 : 과목담당 교수 나름의 평가방법에 따름.
- I 성적의 처리 : 해당학기 성적제출 마감 후 4주 이내까지 제거하지 않으면 F로 처리 단, 연구과목은 U로 처리

담당: 학생팀 박재홍 ☎ 2057

4 주요 학사 일정 (상세 일정 확인 : www.gist.ac.kr → 대학생할 → 학사 일정)

일 시	2021학년도 주요 학사 일정
2. 19.(금)	2021학년도 학위수여식 (2월 셋째 주 금요일)
3. 2.(화)	입학식 및 1학기 개강
3. 12.(금)	1학기 개설교과목 변경(안) 제출 마감
4. 19.(월)~4. 23.(금)	GIST대학 1학기 중간고사
6. 14.(월)~6. 18.(금)	1학기 기말고사 및 종강
6. 30.(수)	1학기 성적 제출 마감
7. 2.(금)	여름학기 개설교과목 변경(안) 제출 마감
6. 21.(월)~8. 27.(금)	하계방학
7. 09.(금)	신임교원 교과과정(안) 제출 마감
7. 16.(금)	2학기 개설교과목(안) 제출 마감
8. 20.(금)	2021년 하반기 학위수여식 (8월 셋째 주 금요일)
8. 30.(월)	2학기 개강
9. 16.(목)	GIST 학생 체육대회
9. 20.(월)~9. 22.(금)	추석연휴
11. 17.(수)	GIST 설립기념일 (16일 이전 설립기념일 행사 예정)
12. 3(금)	2022학년도 1학기 교과과정(안) 제출 마감
12.13.(월)~12.17.(금)	2학기 기말고사 및 종강
2022. 1. 14.(금)	2022학년도 1학기 개설교과목(안) 제출 마감

담당: 교육혁신센터 원희정 ☎ 6652

5 온라인 강의 이용법

가. 개요

- 코로나19 확산에 따라 교과목 수업이 온라인강의로 전환 시 온라인 강의 활용 절차

나. 온라인 수업 진행 관련 안내

- 수업방식: 온라인/혼합
- 수업형태: 영상업로드(GEL, YouTube), 실시간 화상채팅(Zoom, Skype), MOOC 활용(K-MOOC, Coursera..), 기타

다. 관련 사이트 주소

- GIST(e-Learning System): <https://gel.gist.ac.kr/login/index.php>
- 실시간 강의 Zoom소개 및 준비사항.pdf 참조

라. 문의

- 교육혁신센터(담당) 원희정 Tel.062-715-6652, E. bell7473@gist.ac.kr

GIST 교수 핸드북

Ⅳ.교원 복지



광주과학기술원
Gwangju Institute of Science and Technology

1 사립학교교직원연금제도

담당: 총무팀 박민서 ☎ 2913

가. 사학연금 자격

- 사학연금 법적용 대상 교직원
 - 법적용 대상학교 및 학교경영기관에 근무하는 교직원
- 법적용에서 제외되는 자
 - 임시로 임명된 자, 조건부로 임명된 자, 보수를 받지 않는 자
- 자격취득절차
 - 교직원 사학연금 자격취득은 임용 시 인사발령과 연계하여 별도 신청없이 진행 (단, 군 소급 및 재직기간 합산 신청 시, 해당 교직원이 사학연금에 직접신청)

나. 사학연금 수급요건 및 지급개시연령

- 사학연금 수급요건 : 10년 (법 개정 시행(2016년) 이후 당시 재직자부터 적용)
- 연금지급 개시연령 : 65세
 - 1996년 이후 임용자 퇴직연도별 지급개시 연령

퇴직연도	'16~21년	'22~23년	'24~26년
지급개시연령	60세	61세	62세

퇴직연도	'27~29년	'30~32년	'33년 이후
지급개시연령	63세	64세	65세

– 1995년 이전 임용자는 종전 규정 우선 적용

주요 내용

- 2000.12.31. 기준 재직기간 20년 이상자 : 퇴직즉시 연금지급
- 2000.12.31. 기준 '95년 이전 임용 또는 '95년 이전의 합산자에 한해 퇴직연금지급개시연령 적용 ('15~16년 : 57세 / '17~18년 : 58세 / '19~20년 : 59세)
- 2000.12.31. 기준 20년 미만 교직원이 20년 미달기간의 2배 이상 재직한 경우

다. 사학연금 급여

- 재직 중 급여(단기급여=재해보상급여) / 소멸시효 3년

구 분	주요 내용
사망조위금	- 교직원(배우자, 본인 및 배우자의 부모, 자녀사망) 또는 배우자(교직원 본인 사망)가 신청
직무상요양비	- 재직 중 직무로 인한 질병 또는 부상을 당한 교직원이 신청 (공단의 직무상요양 승인 필요)
재해보조금	- 교직원 소유(배우자포함) 주택 또는 거주(직계 존비속 소유) 주택이 화재 및 홍수 등으로 1/3 이상 파손된 교직원이 신청

- 퇴직 후 급여(장기급여=연금급여) / 소멸시효 5년(분할연금 소멸시효 3년)

구 분	비고
퇴직급여(퇴직)연금	일시금
유족급여(사망)연금	일시금
장해급여(장애)연금	일시금
퇴직수당급여(퇴직)	-

라. 사학연금 대여

- 국고학자금 : 사학연금 적용 대상 교직원 및 그 자녀의 대학 등록금에 대한 대여신청

구 분	주요 내용
국내대학	- 교직원 및 그 자녀(실등록금 납부액 범위 내)
외국대학	- 자녀(연간 미화 1만불 이내 실등록금 소요액)
대여한도	- 교직원의 퇴직급여예상액 이내
이자율	- 무이자

- 생활자금

구 분	주요 내용
대여종류	- 일반, 단기재직자, 행복나눔(신혼, 출산, 다자녀 등)
대여액	- 교직원 퇴직급여 1/2범위 내에서 대여
대여한도	- 최고 6,000만원 이내
이자율	- 기준금리 + 가산금리(1.0%P) + 조정금리 - 이자율 조정: 연 4회(매 분기별 변동) - 연 2.91%(2020년도 3분기 기준)
상환기간	- 금액에 따라 상이

2 건강보험 제도

담당: 총무팀 김성주 ☎ 2154

가. 건강보험 자격 : 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원

- 비상근 근로자 또는 1개월간의 근로시간이 60시간 미만인 시간제 공무원 및 교직원은 제외
- 가입자 건강보험자격취득인 임용 시 인사발령과 연계하여 별도 신청없이 진행
- 피부양자가 있을 경우 가족관계증명서 등 필요서류를 구비하여 총무팀에 신청

나. 피부양자 등재

- 직장가입자에 의해 주로 생계를 유지하는 자 중 소득요건과 부양요건을 충족하는 경우 보험료 추가 없이 등재 가능

다. 보험료 결정 : 보수월액(월평균보수)×보험료율(2017년도 6.12%)

(1) 건강보험료: 건강보험료(A)+장기요양보험료(B)

구 분	산출액
건강보험료(A)	- 보수월액(월평균보수)×건강보험료율(2020년도 6.67%)
장기요양보험료(B)	- 건강보험료(A)×장기요양보험료율(2020년도 10.25%)

- 임용 시 산정한 보수월액을 기준으로 일단 부과하고 연말에 소득이 확정되면 기 납부한 보험료와 확정보험료와의 차액을 정산하여 매년 4월 경 환수/환급이 이루어짐

라. 보험료 감면제도

- 교직원이 1개월 이상 해외근무 시 보험료 감면을 받을 수 있음
 - 교직원과 피부양자 전체 해외 출국 시 : 보험료 100% 감면
 - 피부양자 일부 한국 체류 시 : 보험료 50% 감면

- 신청절차 : 직장가입자 변동신고서 작성하여 총무팀 제출
- 보험료 감면 중 한국에 입국하여 병원 진료를 받아야 하는 경우
감면해제 신청(총무팀) 후 병원진료 가능

마. 보험급여 안내

구 분	주요 내용
요양급여비	- 병의원 이용 시 공단이 의료기관에 지급하는 비용
장애인 보장구 급여비	- 등록 장애인인가입자 및 피부양자가 보장구를 구입할 경우 구입금액의 일부를 연금급여비로 지급하는 제도
본인부담액 상한제	- 건강보험 본인 부담액의 연간 총액이 개인 별 상한액을 넘는 경우 그 초과액을 공단이 부담하는 제도로 해당되는 경우 공단에서 안내문 발송
본인부담금 환급금	- 요양기관이 초과하여 더 받은 본인부담금을 가입자나 피부양자에게 돌려주는 제도로 해당되는 경우 공단에서 안내문 발송
임신·출산 진료비 지원	- 건강보험 가입자 또는 피부양자 중 임신자 대상 - 지원형태 : 국민행복카드 형태로 임신 1회당 50만원 내 사용 (다태아는 90만원) - 신청방법 : 임신진단 병원에서 『건강보험 임신·출산 진료비 지원신청 및 임신확인서』 작성하여 건강보험공단에 방문 또는 온라인 신청 가능

담당: 안전팀 김난경 ☎ 2107

3 GIST 건강검진

가. 대상 : 당해연도 임용자를 제외한 전체 교직원을 대상으로 년 1회 실시

나. 시기 : 매년 9월부터 11월 사이

다. 건강검진세부사항

구 분	주요 내용
종합검진	- 교직원 종합검진(36만원/1인당), 뇌졸중정밀검진(73만원/1인당) ⇒ 뇌졸중정밀검진대상자 : 임용일 기준으로 근속이 10년 이상인 경우 5년마다 검진
검진기관	- 원에서 정한 복수의 검진기관 중 택일하여 검진 ⇒ 원에서 지정한 검진기관이 아닌 곳에서 검진 후 검진관련 증빙을 제출하면 당해 연도 검진비용지급기준에 한하여 교직원에게 검진비 지급 가능 ⇒ 건강보험공단에서 실시하는 일반검진과 암검진을 포함하여 실시

4 GIST 교직원상조회

담당: 총무팀 박민서 ☎ 2913

가. 가입대상 : 정규 교직원

나. 가입시기 : 임용 후 6개월 이내

다. 가입절차 : 교직원상조회 가입신청서를 작성하여 총무팀 제출

라. 지급기준

대구분	소구분	공제율
경사	본인결혼	회원정액급의 0.32%
	자녀결혼	회원정액급의 0.16%
애사	본인상	회원정액급의 0.65%
	배우자상, 부모/빙(시)상	회원정액급의 0.49%
	직계비속사망	회원정액급의 0.32%
퇴직전별금	근속년수 20년 이상	회원정액급의 0.49%
	근속년수 15년 이상	회원정액급의 0.39%
	근속년수 10년 이상	회원정액급의 0.32%
	근속년수 5년 이상	회원정액급의 0.16%

마. 공제 및 지급신청

- 상조회 회원의 지급신청이 있는 경우 공제율을 반영하여 공제
- 교직원 상조비 지급신청서 작성하여 증빙서류와 함께 총무팀 제출
 - 상조회 관련 양식은 GIST 포탈 내 GIST 교직원상조회 게시판 참조

5 과학기술인공제회

담당: 재무팀 김효정 ☎ 2123

가. 가입대상 : 정규 교직원

나. 지급기준

구 분	과학기술인공제회 [적립형공제]
가입방법	- 온라인신청, 1577-3400
가입금액	- 5구좌(최저) ~ 100구좌(최고) (1구좌 = 1만원, 최고 100만원)
회원지급율(변동금리)	- 연복리 3.80%
가입기간	- 가입 시~퇴직 시
납부방법	- 급여공제
홈페이지	- www.sema.or.kr
복지혜택	- 회원전용콘도, 제휴리조트 등
그 외 가입상품 (변동금리)	- 목돈급여사업(1년만기 시 2.6%) - 대여사업(대여이율 연3.8%)

유 의 사 항

핸드북 내용은 현행 규정(2020년 11월) 기준으로 작성되었습니다.
관련 절차 처리 시 최신 규정을 꼭 확인해 주시기 바랍니다.

[최신 매뉴얼규정/규정 조회 방법]

☞ www.gist.ac.kr → 지스트소개 → 규정 클릭

☞ portal.gist.ac.kr 로그인 → 상단 매뉴얼/규정집(예규/원규) 클릭