

2. 교원업적평가규정

제1조(목적) 이 규정은 교원업적의 공정하고 체계적인 평가·보상·지원을 통해 대학의 경쟁력 확보와 질적 수월성 달성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 조교수 이상 전 전임교원에게 적용한다. (2012.7.1.자구수정)

제3조(평가위원회) ① 교원업적의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 둔다.

② 평가위원회는 5명 이상의 대내외 교원으로 구성하며, 총장이 지명하는 위원이 위원장이 된다.

제4조(평가영역) 교원업적 평가영역은 연구업적, 교육업적, 봉사업적으로 한다.

제5조(평가기준) ① 교원업적 평가를 위한 세부적인 내용은 교원업적평가기준시행세칙에 의한다.

② 교원업적평가기준시행세칙은 따로 정한다.

제6조(평가절차) ① 연도별 교원업적에 대한 평가는 개별 교원이 작성한 교원업적보고서를 교무입학처로 제출하면 교무입학처는 평가위원회를 소집하여 평가기준에 따라 평가를 실시한다. (2019.2.8.개정)

② 승진 및 재계약시에는 평가위원회가 평가하며, 평가 과정에서 본인에게 소원의 기회를 준다.

③ 최종 평가결과는 교무입학처장이 교원인사위원회에 상정하며 교원인사위원회가 이를 심의하고 그 결과를 총장에게 보고한다. (2019.2.8.개정)

제7조(이의신청) ① 교원업적 평가결과에 대하여 이의가 있는 교원은 <별지서식 1호>로 재심을 청구할 수 있다. 재심 평가위원회는 교원업적평가위원회로 하며, 재심사를 실시하고 그 결과를 해당 교원에게 통보한다. 재심사 결과를 통보 받은 교원이 평가결과에 이의가 있는 경우 2차 재심사를 요청할 수 있다. 2차재심 평가위원회는 외부 심사위원 3인으로 구성되며 재심사를 실시 한 후 그 결과를 해당 교원에게 통보한다.

② 2차 재심 평가위원회의 위원은 총장이 위촉하며 총장이 지명한 위원이 위원장이 된다.

③ 이의신청은 평가결과가 해당교원에게 도달된 날로부터 5일(휴일제외) 이내에 교무입학처로 제출하여야 한다. (2017.5.1.개정) (2019.2.8.개정)

제8조(보상 및 지원) 교원의 실질적인 업적향상을 위한 보상 및 지원방법은 단계적으로 실시한다.

제9조(업적보고서 제출) ① 교원은 업적보고서를 년1회 작성하여 제출하여야 하며, 당해연도 1월 1일부터 12월말까지의 업적을 기록한다. (2017.5.1. 자구수정)

② 승진 및 재임용 대상자는 평가기간내의 업적 보고서를 각각 4월 말, 10월 말일까지 작성하여 제출한다. (2017.5.1. 삽입)

제10조(시행일정 및 적용기간) 업적별 평가시행일정 및 적용기준은 다음 각 호와 같다.

1. 교원업적 평가는 1999학년도부터 전 교원을 대상으로 실시한다.

2. 강의평가에 대한 평가결과는 승진 및 재계약에 반영한다.

3. 봉사업적에 대한 평가 실시시기 및 원칙은 교육업적에 대한 평가방식에 준한다.

4. 교원 업적평가 결과는 연봉에 반영 할 수 있다.(2021.12.23.개정)

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과규정) 이 규정 이전에 시행된 것은 이 규정에 의거 시행된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 개정된 규정은 2021년 12월 23일부터 시행한다.

<별지서식 1호>

교원업적평가 이의 신청서

성 명	
이 의 내 용	
◦ 평가 항목	
◦ 내 용	

※ 평가항목 등의 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바랍니다.

상기와 같이 교원업적평가 결과에 대한 이의를 신청합니다.

20 . . .

신청인 : (서명)

가톨릭꽃동네대학교 교무입학처장 귀중