

자연과학대학 포상위원회 연구부분 평가절차 내규

1. 추천홍보: 매년 1월 중순 이전까지 당해연도 우수교수 포상후보 추천을 자연대학장의 명의로 공고한다.
2. 추천 접수 마감: 매해 2월말까지 추천된 서류를 그 대상으로 한다.
3. 일차 서류 평가: 본 위원회는 2주 이내에 접수된 서류를 점검하고 객관적 자료에 의하여 10인 이내의 대상자를 일차 선정한다. 객관적 평가의 기준은 매년 위원회에서 정한다.
4. 국내평가: 본 위원회는 해당분야 전문가의 자문을 받아 각 대상자별로 2인의 국내 평가자를 선정하여 평가를 의뢰한다.
5. 국외평가: 국내평가를 기초로 하여 3인 이내의 대상자를 선정하여 해당분야의 국제 전문가에게 평가를 의뢰한다.
6. 최종추천: 이상의 평가를 종합하여 2인 이내의 최종 수상자 후보를 결정하여 학장에게 추천한다.

특별 규정:

- 1) 1999년도의 평가는 시행 공고 및 추천에 이르는 기간이 충분하지 않으므로 그 대상자를 5인으로 선정하여 국내 및 국제 평가를 동시에 실시한다.
- 2) 1999년도의 객관적 평가의 기준은 SCI 및 Math Index에 다음의 기준 이상 citation된 논문을 그 대상으로 한다.

수학과, 전산학과, 통계학과	3건
물리학과, 화학과, 생물학과, 분자생물학과, 미생물학과	10건
천문학과, 지질학과, 해양학과, 대기과학과	5건

자연과학대학 인사위원회 내규

전체 승진 대상자 중 승진 비율은 최근 2년간 평균이 80% 이하가 되도록 하되 2006년 7월 1일 이후에 부교수로 승진임용된 교원과 신규임용된 교원에 적용한다.

자연과학대학 전임교원 공개채용 절차 및 방법 내규

제정 2003. 6. 13.
개정 2004. 9. 10.
개정 2008. 4. 11.
개정 2008. 5. 11.
개정 2011. 3. 18.
개정 2012. 3. 8.
개정 2013. 1. 10.
개정 2014. 3. 6.
개정 2017. 2. 3.
개정 2019. 7. 23.
개정 2021. 8. 19.
개정 2024. 2. 20.

제1조(목적) 이 내규는 「서울대학교 교원 인사 규정」, 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 그리고 「서울대학교 자연과학대학 전임교원 인사 규정」에 따라 서울대학교 자연과학대학 전임교원 공개채용 시 공정한 평가를 위한 절차 및 방법 등과 관련된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(인사위원회 추인 사항) 공개채용 접수 시 다음과 같은 경우에는 학장이 사전에 이를 심사하여 시행하고 인사위원회의 추인을 받는다.

1. 접수된 서류 중 지원분야가 기록되어 있지 않은 서류 혹은 해당분야가 분명하지 않은 서류가 있는 경우
2. 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」 제2조제1항 연구업적 요건을 만족시키지 못한 응모자가 있는 경우
3. 기타 특별한 사항이 있는 경우

제3조(채용인원 및 채용분야 선정) ① 대학 본부로부터 전임교원 정원배정 및 충원요청 제출 요구가 오면, 본부정원의 경우에는 각 학과(부)에서 제출한 발전계획서를 학과(부)장회의에서 심의하고, 대학정원의 경우에는 자연과학대학 인사위원회에서 충원요청서를 심의하여 각 학과(부)별로 채용 희망 인원 및 채용 희망 분야를 정하고 이를 본부에 요청한다.

② 교원을 신규 채용하는 경우에는 특정대학에서 학사학위를 취득한 사람이 편중되지 않도록 하여야 하며, 그 구체적인 사항은 「서울대학교 교원 인사 규정」 제9조제3항에 따른다.

제4조(모집공고) 학장은 모집공고 시 다음 각 호의 사항을 국문과 영문으로 공고한다.

1. 채용분야 및 채용인원
 2. 응모자격
- 가. 원칙적으로 박사학위 소지자로서 본교 전임교원 임용에 결격 사유가 없는 자.

나. 연구업적으로 최근 5년 간 발표한 논문이 1편 이상인 자.

3. 임용기간
4. 제출서류 및 제출기한
5. 임용 예정 시기
6. 서울대학교 및 자연과학대학 전임교원 채용 방침
7. 결과통지 방법
8. 기타 유의사항

제5조(응모서류 접수) 응모자는 응모서류 접수 시 다음 각 호의 서류를 제출한다.

1. 공개채용지원서 1부
2. 박사학위증명서류 1부
3. 학력 및 성적증명서(대학 및 대학원) 각 1부
4. 경력증명서(지원서에 기재된 모든 경력) 각 1부
(2단계 면접심사 대상자에 한해 제출)
5. 자기소개서(주요 연구업적 및 수상경력 등) 1부
6. 교육 및 연구계획서(강의담당 가능과목 및 개발하고자 하는 과목, 중단기 연구계획 및 목표 등) 1부
7. 추천서(동일분야 전공자 2명 이상) 각 1부
8. 연구실적물
 - 가. 최근 5년 이내의 연구실적물(이하 “연구실적물”) 편(권)당 1부 (연구실적물의 인정범위는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」에 따른다)
 - 응모 마감 월을 기준으로 최근 5년 이내에 발표한 1편 이상 5편 이하의 논문 또는 저서
 - 박사학위 논문은 전부 또는 일부가 전문학술지에 게재된 경우에는 이중으로 인정하지 아니한다.
 - 출판이 확정되었으나 응모 시까지 학술지에 발표되지 않은 연구실적물은 학술지 발행기관 책임자가 발급한 “논문게재예정증명서”를 반드시 첨부해야만 심사대상 논문으로 인정받을 수 있다. 또한 “논문게재예정증명서”가 첨부된 심사대상 논문에는 출판예정일이 명기되어 있어야 하고, 적어도 교원 임용 전(공고 시 지정된 임용예정일)까지는 반드시 출판되어야 하며, 게재된 연구실적물은 응모 시 제출한 연구실적물과 반드시 동일하여야 한다(추가, 삭제, 수정 불인정)
 - 나. 총괄연구업적 리스트 1부
 - 주요연구실적물 중 국제적으로 저명한 학술지에 게재된 논문으로서 심사대상 연구실적물을 포함

제6조(심사위원 추천 및 위촉) ① 기초심사(총괄연구업적 평가) 심사위원은 학과(부)장이 3명을 지명하여 심사하게 한다. 다만, 심사위원의 평가결과 최고와 최저가 3등급 이상 차이가 난 경우에는 2명의 심사위원을 추가로 위촉한다.

② 전공심사(모집분야에 대한 적합성 및 연구실적물 평가) 심사위원의 추천은 다음 각호와 같다.

1. 학과(부)장은 “연구실적심사위원회추천서(제1호서식)”에 의거 각 모집분야에 대해 본교 심사위원 4명과 본교 이외의 학외 심사위원 3명(총 7명)을 추천한다. 단, 동일 모집분야를 심사하게 할 교원이 학내에 없거나 모집분야와 동일 전공분야인 학내 교원의 직명이 하위직일 경우에는 학외 인사를 위원으로 추천할 수 있다.

2. 모집분야가 매우 광범위하지 않은 경우에는 동일 모집분야 지원자 전원에게 대해서 동일 심사위원이 심사하는 것을 원칙으로 한다. 단, 석사 및 박사학위논문 지도교수, 공개채용지원 추천자, 심사대상 연구실적물 공동연구자 등 심사의 공정성을 유지하기 곤란한 자는 원칙적으로 심사위원이 될 수 없다.
3. 학과(부)장은 심사대상자의 임용예정직급 이상 직급의 심사위원을 추천하여야 하며, 원만한 심사에 필요한 심사위원의 직급, 해외여행 여부, 주소, 긴급 연락처 등을 필히 확인하여야 한다.
- ③ 전공심사(모집분야에 대한 적합성 및 연구실적물 평가) 심사위원 위촉은 다음 각호와 같다.
 1. 학장은 학과(부)장이 추천한 심사위원 중 학외 인사 2명 이상을 포함한 5명의 심사위원을 선정·위촉하여 심사하게 한다.
 2. 심사위원은 공문으로 위촉한다.
- ④ 면접심사(임용적합성 제외)는 학과(부)장이 5명 이상의 심사위원을 지명하여 심사하게 한다.

제7조(기초 및 전공심사) ① 기초 및 전공심사는 기초심사(총괄연구업적 평가)와 전공심사(모집분야에 대한 적합성 및 연구실적물 평가)로 구분한다.

- ② 기초심사(총괄연구업적 평가)의 배점은 30점으로 하고 다음 각 호와 같이 평가한다.
 1. (평가방법) 주요연구활동과 교육 및 연구능력, 추천서 평가 항목으로 나누어 평가한다.
 2. (평가점수) 각 평가 항목별로 “수”는 5점, “우”는 4점, “미”는 3점, “양”은 2점, “가”는 1점으로 평가하고 서술형으로 평가내용을 기술한다. 심사위원별 평가점수를 평균한 것을 취득 점수로 한다. 다만, 심사위원의 평가결과 최고와 최저가 3등급 이상 차이가 난 경우에는 추가로 위촉된 2명의 심사위원이 재평가를 실시하며, 이들 5개의 평가 중 최고 및 최저등급(점수)의 평가 각 1개를 제외한 나머지 3개의 평가점수를 평균한 것을 취득점수로 한다. 평가항목별 평균점수에 평가 항목의 비중에 의한 가중치를 고려하여 평가 항목 점수를 계산하고 그 점수들의 합을 총괄연구업적의 평가점수로 한다.
- ③ 전공심사(모집분야에 대한 적합성 및 연구실적물 평가)의 배점은 30점으로 하고 다음 각 호와 같이 평가한다.
 1. (평가방법) 전공부문의 모집분야에 대한 적합성과 내용평가를 차례로 실시한다.
 2. (평가점수) 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 제5조에 따라 심사한다.
- ④ 기초 및 전공심사의 평가점수를 합산하여 1단계 평가점수로 하되, 전공부문의 모집분야에 대한 적합성 또는 최근 5년 이내의 연구실적물 평가에서 두 항목 중 어느 하나라도 부적격 처리된 경우, 그 이후 심사는 진행하지 아니한다.

제8조(학과(부) 기초심사 결과 제출) ① 학장은 응모서류를 해당 학과(부)에 송부하고, 해당 학과(부)장은 “연구실적조서(제2호서식)”, “연구실적심사위원심사보고서(제3호서식)”, “교원임용후보자조서(제4호서식)”를 작성하여 학장에게 제출한다.

- ② 연구실적조서 작성 방법은 다음 각 호와 같다.
 1. 학과(부)장은 지원자가 제출한 1편 이상 5편 이하의 연구실적물에 대하여 모두 작성한다. 부적격 논문의 경우 비교에 “부적격”이라 명시하고 부적격 사유를 기재한다. 부적격 논문은 심사대상에 포함하지 않는다.
 2. 학과(부)장은 연구실적조서 작성 시 논문제목, 발표년월일, 발표기관(지), 저자수 및 인정환산율의 적

격여부를 철저하게 확인한 후 작성하여야 한다.

3. 게재예정증명서가 첨부된 논문은 발표기관지의 책임자가 발행한 증명인지를 확인하고 비고에 “게재예정증명서 첨부” 라고 기재한다.

4. 학과(부)장은 심사 부적격자가 있는 경우 연구실적조서와 함께 학과(부) 인사위원회 회의록(또는 전체 교수회의록 등) 또는 내부결재 문서에 심사하지 않은 사유(심사 부적격 사유)를 명기하여 학장에게 제출한다.

③ 연구실적심사위원심사보고서 작성 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 학과(부)장은 작성된 연구실적 조서를 바탕으로 “연구실적심사위원심사보고서(제3호서식)”에 심사 대상자의 연구실적 정보를 작성한다.

2. 논문제목, 발표년월일 및 발표기관지명을 정확하게 기재한다.

제9조(기초 및 전공심사 통과자 결정) ① 인사위원회 위원장(학장)은 전공심사 결과와 해당 학과(부)장이 제출한 기초심사 결과를 토대로 “공채심사종합평가표(제6호서식)” 및 “총괄표(기초 및 전공심사 순위표)”를 작성한다.

② 자연과학대학 인사위원회는 관련 서류 및 심사과정을 검토하고 해당 학과(부)장의 의견을 청취한 후 기초 및 전공심사 통과자를 투표로 결정한다. 단, 인사위원회는 이를 인사위원회 위원장에게 위임할 수 있다.

③ 면접심사 대상자는 모집인원의 3배수 이내에서 선정하는 것을 원칙으로 한다.

제10조(면접심사) ① 학장은 결정된 “기초 및 전공심사 통과자”를 즉시 해당 학과(부)에 통보하고 학과(부)에서는 기초 및 전공심사 통과자에 한하여 면접심사를 실시하며, 이 심사는 공개발표(국제화능력 포함) 평가, 자기소개서와 교육 및 연구계획 평가와 임용적합성 평가로 구분한다.

② 해당 학과(부)장은 다음 각 호의 항목을 평가하며, 이들을 통합 또는 분리하여 실시할 수 있다.

1. 공개발표(국제화 능력 포함) (15점)

2. 자기소개서와 교육 및 연구계획서 (10점)

③ 공개발표의 배점은 15점으로 하고 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. (평가방법) 공개발표 내용의 수월성, 표현력, 외국어 강의능력을 포함한 의사소통능력 등을 고려하여 “수”, “우”, “미”, “양”, “가”로 평가한다.

2. (평가점수) “수”는 5점, “우”는 4점, “미”는 3점, “양”은 2점, “가”는 1점으로 한다. 심사위원평가 결과 최고 및 최저등급(점수) 평가 각 1개씩을 제외한 나머지 평가점수를 평균한 것을 취득 점수로 하고, 취득점수의 3배를 평가점수로 한다. 다만, 심사위원이 10명 이상일 경우에는 최고 및 최저등급(점수)의 평가 각 2개씩을 제외한 나머지 평가점수를 평균한 것을 취득 점수로 한다.

④ 자기소개서와 교육 및 연구계획 평가의 배점은 10점으로 하고 다음 각 호와 같이 평가한다.

1. (평가방법) 자기소개서와 교육 및 연구계획서에 나타난 교육 및 연구의 목표, 계획의 우수성, 독창성 및 실현가능성, 교육자로서의 품성 등을 바탕으로 “수”, “우”, “미”, “양”, “가”로 평가한다.

2. (평가점수) “수”는 5점, “우”는 4점, “미”는 3점, “양”은 2점, “가”는 1점으로 한다. 심사위원들의 평균점수를 계산한 후 평균점수의 2배를 평가점수로 한다.

제11조(학과(부) 면접심사 결과 제출) ① 학과(부)장은 면접심사가 종료되면 “공채심사종합평가표(제6호서식)”를 작성한 후 학과(부) 인사위원회 회의록(또는 학과(부) 교수회의 회의록)과 함께 학장에게 제출한다.

② 학과(부)장은 “공채심사종합평가표” 작성 시 응모자의 연구기간 및 교육기간 등을 감안하여 반드시 “임용추천직급 및 계약기간”을 정하여 제출하여야 한다. 신규채용자의 직명별 최소소요 교육경력 또는 연구경력 연수는 대학졸업자를 기준으로 하여 다음 각 호의 경력 이상으로 한다.

1. 교 수: 14년

2. 부 교 수: 9년

3. 조 교 수: 4년

③ 공채심사종합평가표(제6호서식) 작성요령은 다음 각 호와 같다.

1. 임용추천 직급 : 교육 및 연구경력을 고려하여 임용추천직급 산정 기재(회의록에 기재)

2. 연구실적 : 대학에서 작성

3. 총괄연구업적 : 기초 및 전공심사 대상자 전원에 대하여 총괄연구업적(편수)을 논문, 저서, 발표(전시)회, 기타로 나누어 기재하고 평가요지를 개조식 또는 서술형으로 작성하고 기평가한 평점의 평가 비중 비율에 의거 평가점수 산정

4. 공개발표(국제화 능력 포함), 교육 및 연구계획(자기소개서 포함) : 평가요지를 개조식 또는 서술형으로 작성

5. 학과(부)장은 평가점수를 기재한 후 직접 날인한 다음 인비로 학장(또는 교무부학장)에게 제출

제12조(임용적합성 평가 및 공개채용의 가부 등 결정) ① 학장은 해당 학과(부)장으로부터 제출받은 “공채심사종합평가표(제6호서식)”를 토대로 “교원임용심사보고서(제5호서식)” 및 “자격인정조서(제7호서식)”를 작성한 후 인사위원회를 소집한다.

② 인사위원회에서는 기초 및 전공심사 평가결과와 면접심사 평가결과를 종합적으로 검토하고 필요시 해당 학과(부)장의 의견을 청취한 후, 응모자 개인별로 임용적합성(15점)을 대학발전계획과의 부합성(0~8점), 타 후보에 대한 상대적 우수성(0~7점)으로 나눠서 “응모자별 평가표(제8호서식)”에 기재한다.

③ 각 인사위원의 평가점수의 평균을 임용적합성의 평가점수로 한다.

④ 학장은 종합평가 결과에 따라 임용 추천 가부를 투표로 결정하여 총점이 85점이 이상인 자 중에서 신규채용 후보자를 총장에게 추천한다.

⑤ 임용 추천 후보자가 결정되면 해당 후보자의 교육 및 연구경력 및 학과(부)의 의견을 고려하여 임용추천직급 및 계약기간을 투표로 결정한다.

⑥ 학장은 인사위원회의 임용적합성에 대해 평가 및 투표 결과를 토대로 총점을 기재한 후 개조식 또는 서술형으로 총평을 작성한다.

제13조(임용 심사결과 보고) ① 학장은 심사 종료 후 응모자 전원에 대한 심사결과를 총장에게 보고하며 제출서류는 다음 각 호와 같다.

1. 연구실적심사위원심사보고서(제3호서식)

2. 교원임용후보자조서(제4호서식)
3. 교원임용심사보고서(제5호서식)
4. 공채심사종합평가표(제6호서식)
5. 자격인정조서(제7호서식)
6. 학력 및 경력확인서(제8호서식)
7. 대학 인사위원회 회의록 사본

② 학장은 해당 학과(부)장에게 임용심사 결과를 구두로 통보할 수 있다.

제14조(임용추천) ① 학장은 대학 본부에서 임용후보자로 확정되면 교원인사규정 제18조제2항에서 정한 신규채용후보자 구비서류를 학과(부)로부터 제출받아 총장에게 임용 추천한다.

② 임용후보자는 연구 또는 고용계약기간 관계로 즉시 부임할 수 없는 등의 사유로 즉시 임용이 곤란한 경우에 임용유예원(임용 및 고용 기간, 기간, 유예사유, 임용예정일 등을 명시)을 제출하여 총장의 승인을 받아 그 임용을 6개월 내의 기간에 한하여 유예할 수 있다. 단, 불가피한 경우 그 유예 기간을 6개월 내에서 연장할 수 있다.

부칙(2003. 6. 13.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2004. 9. 10.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2008. 4. 11.)

1. 이 내규는 2008년 1차 교수공채부터 시행한다.

부칙(2008. 5.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2011. 3. 18.)

1. 이 내규는 2011년 1차 교수공채부터 시행한다.

부칙(2011. 3. 18.)

1. 7항의 개정 규정은 상위기관 승인 시 부터 시행한다.

부칙(2012. 3. 8.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2013. 1. 10.)

1. 이 내규는 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙(2014. 3. 6.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2017. 2. 3.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2019. 7. 23.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2021. 8. 19.)

1. 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2024. 2. 20.)

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지 규정) 「자연과학대학 전임교원 신규채용 규정」, 「자연과학대학 전임교원 공개채용 평가 규정」은 폐지한다.

신규(특별)채용 연구실적 심사위원 추천서

심사대상자		구 분	심사위원 정보			
학과(부)/ (지원분야)	성 명		소속학과(부) (전공분야)	직명	성명	연구실/핸드폰번호 E-mail 주소
(예시) ○○학부/ (○○분야) 그룹이 2개이상일 경우_ (그룹1) (그룹2)	(예시) 홍길동 고길동 이길동 하길동	교 내	○○학과(부) (○○전공)			(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
		교 외	○○대학교 ○○학과(부) (○○전공)			(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:
						(☎) (HP) E-mail:

1. 지원분야별 추천(교내 4명, 교외 3명: 실제 심사위원은 5명임)
2. 심사위원은 직급이 교수로 추천(임용예정직 이상의 직급)
3. 지도교수 및 추천자 또는 공저자의 심사위원 위촉 불가(필히 확인 요망)
4. 세부분야별 응모자들은 반드시 동일 심사위원이 심사하여야 함
5. 전공분야(실적조서에 필요)와 핸드폰 번호(이메일 의뢰 후 문자 발송예정)를 필히 기재할 것
6. 교내·외 심사위원 심사가능 여부 사전 확인 후 추천

위와 같이 ○○○○학년도 제○차 교수 공채 응모자 연구실적 심사위원을 추천합니다.

○○ 학과(부)장 ○ ○ ○ (인)

○○○○학년도 제○차 교수채용 연구실적조서

자연과학대학 ○○학과(부)

지원분야: ○○분야

지원자 성명:

논문 번호	분류	논 문 명	발표년월일	발표기관(지)	인정 점수	저자 구분	저자 인원수	비고
1	논문		0000-00-00			예)제1저자		예) 부적격: 사유 기재
2	논문							예) 게재예정증명 첨부
3	논문							
4	논문							
5	논문							

※ 유의사항

1. 응모자가 지정한 1편 이상 5편 이하의 심사대상 연구실적물만 발표년월일이 빠른 순서로(과거→현재) 기재하시고, 지정한 논문 중 부적격한 사유가 있을 시 비고란에 “부적격” 이라 기재하고 부적격 사유 기재
2. 논문명, 발표년월일, 발표기관(지), 인정점수, 저자구분, 저자수를 철저히 확인하여 정확히 기재(발표년월이 공고문에 기재된 기간 내인지 확인 철저)
3. 발표되지 않은 논문은 게재예정증명이 첨부되었는지 철저히 확인하여 주시고 비고란에 “게재예정증명 첨부” 라고 기재

○○학과(부)장 ○ ○ ○ (인)

연구실적물 심사위원 심사보고서

심사대상자 성명		모집분야		전공 분야의 모집분야에 대한 적합성				
논문 제목				상(3점)	중(2점)	하(1점)		
				(인)	(인)	(인)		
				논문내용평가				
발표년월일				수(5점)	우(4점)	미(3점)	양(2점)	가(1점)
발표기관(지)				(인)	(인)	(인)	(인)	(인)
(심사 요지)								
심사위원	소속 (대학명)	직명	성명	전공분야				날인
								(인)

- 1) 적합성 및 논문내용 평가란은 심사위원이 “○” 표를 하고 그 위에 날인함.
- 2) 제출된 연구실적물을 상(3점), 중(2점), 하(1점)로 평가하고 심사위원별 평균을 낸 후, 심사위원별 평균점수 중 최고점수와 최저점수를 제외하고 3인의 평균이 2.0미만이면 부적격으로 처리됨.

* 모집분야에 대한 논문의 적합성 판단 기준
 - 상: 완전일치
 - 중: 상당부분 일치하며 채용에 큰 무리가 없음
 - 하: 부분적으로 근접하나 상당부분 불일치하며 채용에 무리가 있음
- 3) 논문내용 판단기준 : 연구실적물에 대한 심사평정은 심사위원 5인이 각자 그 내용을 수(5점), 우(4점), 미(3점), 양(2점), 가(1점) 등급으로 평가하고 그 평가 중 최고 및 최저 등급의 평가 각 1개를 제외한 나머지 3개의 평가를 평균한 것을 그 실적물의 내용평가 점수로 한다. 최종 내용평가대상의 평점평균이 4.0미만이면 부적격으로처리됨.
- 4) 논문내용 평가는 “모집분야에 대한 논문의 적합성” 과는 구분됨(논문의 내용에 대한 평가임)

교원임용후보자조서

서울대학교 대학(원)장

성명	(한자:)			생년월일	. . (만 세)		성별		
주소					모집분야				
학력	※ 학사, 석사, 박사 순으로 입학년월일과 졸업년월일을 포함한 대학, 학부(전공)을 기재 ※ 외국대학명은 원어로 Full Name 명기, 소재지 명기								
경력	※ 시작 연월일과 끝나는 연월일을 정확하게 기재할 것 ※ 대학 전임교원 근무경력만은 직급별로 구분하여 구체적으로 기재								
연구실적물					번호	심사위원 성명	모집분야와의 적합성 (3.0만점)	내용평가 (5.0만점) 심사위원별 점수 평균 점수	
연구	논문제목	* 국문제목 기재 필수							
	발표년월일	발표기관(지)							
	인정점수	저자수	제1저자	교신저자					기타
		명							
구	논문제목								
	발표년월일	발표기관(지)							
	인정점수	저자수	제1저자	교신저자					기타
		명							
실	논문제목								
	발표년월일	발표기관(지)							
	인정점수	저자수	제1저자	교신저자					기타
		명							
적	논문제목								
	발표년월일	발표기관(지)							
	인정점수	저자수	제1저자	교신저자					기타
		명							
최종평가대상		번호	인정점수합계		점	평점		점	
심사 위원	소속 (대학명)		직명	성명	전공분야	모집분야와의 적합성 심사위원별 환산점수		반영 여부	비고
	최종 평점					적격여부: 적격/부적격			
기타사항 (박사학위 미 소지자의 경우) : 박사학위에 상응하는 자격을 인정받거나, 박사학위에 준하는 업적이 있는 자에 대하여는 그 실적인정조서 별지 첨부									

※ 연구실적물의 저자수가 2인 이상의 공동연구의 경우 해당란에(제1저자, 교신저자, 기타) “○” 표시.
※ 규정 제12조·제14조, 시행세칙 제4조에 의거 연구실적물의 전공분야의 모집분야와의 적합성 및 내용평가 실시
※ 각 해당 논문별 심사위원 점수 중 내용평가 평균점수에 반영되지 않은 최고 및 최저 점수에 음영(20%) 처리
※ 반영여부 및 적격여부 란에는 해당란에 ○, ×로 표기함. 또한 최종 평가대상의 평점은 5.0만점으로 환산기재

공채심사종합평가표

① 채용분야 (채용인원) ()		②임용추천직급		③성명 (한 자)		④ 생년월일		19 . . . (만 세)	
⑤ 심사사항		⑥ 심사결과평가 의견						⑦평 가 비 중	⑧평 가 점 수
기 초 및 전 공 심 사	⑨ 연구실적 (모집분야에 대한 적합성, 연구실적물 평가)	심사논문 총제출판수	내용평가 반영편수 (점)	모집분야에 대한 적합성		내용평가 점수 (5점만점)	논문평가 순 위		
				적 격	부적격				
			예)3년간 5편(400점)	예) 3편(220점)	(점)	(점)		()명중 ()위	
	⑩ 총괄연구업적 (교육능력 등 심사)	총 연구업적 : 편 <논문 : 편>, <저서 : 권>, <발표(전시)회 : 회> , <기타 : >							
		<평가 요지>							
면 접 심 사	⑪ 공개발표 (국제화능력 포함)	<평가 요지>							
	⑫ 교육 및 연구계획 (자기소개서 포함)	<평가 요지>							
	⑬ 임용 적합성 ※ 대학(원) 인사위원회 평가	<평가 요지>							
⑭ 총평 및 총점 ※ 대학(원)장 평가		<총 평>						100%	/100점 만점

년 월 일

○○학과(부)장 ○○○ (인)

자연과학대학장 ○○○ (인)

자 격 인 정 조 서									
제 청 자	현 직 위 (급)				성 명				
	임용예정기관				임용예정직위(급)				
	학 부 학 력 (전공학과명기)				담 당 과 목				
		경 력 기 간		경 력 내 용		경력년수	환산율	환산년수	비고
경 력 사 항	연구 / 기타 경력								
	교육 경력								
합 계									
자 격 판 정	법 정 자 격 기 준			임 용 자 자 격 산 출			판 정		
	연구년수	교육 경력	계	연구년수	교육경력	계	가	부	
작성자 직/성명				(인)	확인자 직/성명 :				(인)
비고									

※ 법정자격기준 계: 조교수 4년, 부교수 9년, 교수 14년

학력 및 경력 확인서

지원자 인적사항	성명		생년월일	. . . (만 세)		
			국적		성별	
지원현황 (모집분야)	00 대학 00 과 00000 분야					
최종학력	'00.00.00. ~ '00.00.00.:					
경 력	'00.00.00. ~ '00.00.00.: '00.00.00. ~ '00.00.00.: '00.00.00. ~ '00.00.00.:					
붙임	1. 학력증명서 각 1부. 2. 경력(재직)증명서 각 1부.					

상기인의 학력 및 경력사항을 확인합니다.

자연과학대학 ○○학과(부)장 ○ ○ ○ (인)

서울대학교 자연과학대학장 ○ ○ ○ (인)

자연과학대학 인사위원회 응모자별 평가표

채용분야		성명		생년월일	0000-00-00 (만 세)				
모집분야에 대한 임용 적합성(15점)		배정 점수							
대학발전계획과의 부합성 (8점)		1	2	3	4	5	6	7	8
타 후보에 대한 상대적 우수성 (7점)		1	2	3	4	5	6	7	
총 점		00점 /15점 만점							

0000. 00. 00.

자연과학대학 인사위원회 위원

자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규

제정 2014. 3. 06.

개정 2019. 7. 23.

개정 2024. 2. 20.

제1조(목적) 이 내규는 자연과학대학 전임교원(이하 기금교원 포함)의 신규채용, 재임용, 승진임용 및 정년보장임용 시 심사에 필요한 연구실적물에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신규채용 연구실적물의 범위) ① 「자연과학대학 전임교원 인사규정」 제6조제2항의 최근 5년 이내의 연구실적물의 범위는 다음 각호로 한다.

1. SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, SCOPUS(이하 “SCI급”이라 한다)에 열거된 학술지에 게재된 논문
2. 박사학위논문
3. 저서(번역물 및 편저서 제외)

② 단, SCI급에 포함되지 않은 학술지 및 학술회의 논문집에 대해서는 학과(부) 인사위원회에서 해당 학술지 또는 학술대회에 대한 인지도, 수준 등을 고려해 충분한 근거를 제시할 경우, 세부 학문 분야의 특수성을 고려하여 SCI급으로 인정할 수 있다.

제3조(재임용, 승진임용 및 정년보장임용 연구실적물의 범위) ① 「자연과학대학 전임교원 인사규정」 제13조 제2항 및 제18조제2항의 심사대상 연구실적물의 범위는 다음 각호로 한다.

1. SCI급에 열거된 학술지에 게재된 논문
2. 저서(번역물 및 편저서 제외)

② 단, SCI급에 포함되지 않은 학술지 및 학술회의 논문집에 대해서는 학과(부) 인사위원회에서 해당 학술지 또는 학술대회에 대한 인지도, 수준 등을 고려해 충분한 근거를 제시할 경우, 세부 학문 분야의 특수성을 고려하여 SCI급으로 인정할 수 있다.

③ 심사대상자가 주저자인 공동논문은 심사대상자가 교신저자 혹은 제1저자로 논문에 명시된 논문을 말한다. 단, 주저자가 표기되지 않은 논문의 경우 학과(부) 인사위원회에서 심사대상자의 논문 기여도를 고려하여 주저자 공동논문으로 인정할 수 있다.

④ 최우등 등급논문은 계약임용 기간 중 출판된 SCI급 논문으로, 논문이 실린 저널이 속한 JCR 분야에서 계약임용 기간 중 적어도 한번 이상 영향력 지수 기준으로 상위 20% 이내에 드는 학술지이어야 한다. 단, 과학학과의 경우 SCI급 논문을 최우등 등급 논문으로 한다.

제4조(인정기간 등) ① 연구실적물의 게재일자는 인쇄된 학술지에 게재된 일자 또는 온라인[DOI (Digital Object Identifier)가 존재하는 업적물에 한함] 게재일자를 기준으로 하되 심사에서 인정된 연구실적물은 게재일자를 확정하고 추후 변경할 수 없다.

② 심사서류 제출기한 이후에 출간 예정인 연구실적물을 심사대상 연구실적물로 제출하는 경우, 이를 확인할 수 있는 증빙자료[편집장의 논문게재 승인 서신(Acceptance letter), 게재예정증명서 등]를

첨부하여야 한다.

부 칙(2014. 3. 6.)

1. (시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 7. 23.)

1. (시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2024. 2. 20.)

- 제1조(시행일)** 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 전임교원 재임용, 승진임용, 정년보장임용 내규

제정 2014.03.06.
개정 2015.10.30.
개정 2017.06.09.
개정 2018.09.11.
개정 2019.02.27.
개정 2019.07.23.
개정 2021.08.19.
개정 2024.02.20.

제1조(목적) 이 내규는 서울대학교 자연과학대학 전임교원(이하 기금교원 포함)의 재임용, 승진임용, 정년보장임용 시 적용할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(제한) 이 내규는 「서울대학교 교원 인사 규정」, 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 그리고 「서울대학교 자연과학대학 전임교원 인사 규정」 등 상위 규정의 범위 내에서 시행한다. 또한, 이 내규에 따라 제출, 접수된 제반 자료는 교원의 인사와 관련하여서만 적용한다.

제3조(추천 절차) 재임용, 승진임용, 정년보장임용(이하 “임용”) 대상자의 추천은 아래의 절차를 따른다.

1. 학장은 임용 심사 대상자(이하 “대상자”)를 임용 예정일 7개월 전까지 해당 학과(부)장에게 통보하고, 대상자는 임용 예정일 6개월 전까지 학과(부)장에게 임용 심사를 신청한다.
2. 학과(부)장은 재임용 및 승진임용의 경우, 교수업적평가를 시행하여 대상자의 임용 추천 여부를 심의한 후 임용 추천 대상자 명단, 학과(부) 인사위원회 회의록 및 교수업적평가 결과와 관련된 제반서류를 구비하여 임용 예정일 4개월 전까지 학장에게 제출한다.
3. 정년보장임용의 경우에는 별도의 정년보장심사 소위원회를 구성하여 대상자의 추천서와 학과(부)에서 정한 별도의 내규를 충족하는지 심의하고 이를 학과(부) 인사위원회에 보고하고, 그 결과를 학장에게 제출한다.
4. 자연과학대학 인사위원회는 학과(부)가 제출한 자료와 대상자의 심사대상 연구실적물에 대한 교내·외 전문가의 평가결과를 인사위원회의 규정에 따라 종합적으로 심의하고, 학장은 그 결과에 따라 총장에게 임용대상자를 추천한다.

제4조(정년보장심사 추천서) 정년보장임용 대상자의 경우, 대상자의 전공 관련 분야의 국내·외 학계 최상급 전문가 5명 이상의 추천서를 받아 심사함을 원칙으로 하고, 추천서 심사에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 국제적 권위자로 선정된 해당 분야 추천자에 대한 소개
2. 추천자에게 평가 의뢰한 편지 사본
3. 5인 이상의 추천자 회신 사본
4. 추천서 내용 평가 및 회의록

제5조(학과(부) 정년보장심사 소위원회) ① 학과(부)장은 인사위원을 포함하는 3명 이상의 위원으로 구성된 정년보장심사 소위원회를 구성한다.

- ② 위원장은 위원 중에서 선출하며 소위원회의 운영에 책임을 진다.
- ③ 정년보장임용 소위원회는 정년보장임용 대상자의 추천서와 학과(부) 정년보장임용 내규의 충족 여부를 면밀히 검토하여 학과(부) 인사위원회에 보고한다.

제6조(정년보장임용 연구실적 평정기준) ① 부교수 정년보장임용의 연구실적 평정기준은 [별첨 1]과 같으며, 정년보장임용의 각 학과(부)별 연구실적 평정기준은 각 학과(부)의 내규를 따른다.

② [별첨 1]의 국제적 수준 연구실적물의 기준은 별도로 정하는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」를 따른다.

③ 정년보장임용을 위한 각 학과(부)별 연구실적 평정기준은 자연과학대학 인사위원회의 승인을 받은 후 시행한다.

제7조(부교수 승진임용 연구실적 평정기준) ① 부교수 승진임용의 각 학과(부)별 연구실적 평정기준은 각 학과(부)의 내규를 따른다.

② 부교수 승진임용을 위한 국제적 수준의 연구실적물 기준은 별도로 정하는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」를 따른다.

③ 부교수 승진임용을 위한 각 학과(부)별 연구실적 평정기준은 자연과학대학 인사위원회의 승인을 받은 후 시행한다.

제8조(학과(부) 인사위원회) ① 학과(부) 인사위원회에서는 자연과학대학이 정하는 분야별 배점 및 평가 기준과 학과(부) 내규에 따라 교수업적평가를 아래 각호로 나누어 실시하고 그 평가결과를 [별표 1]에 작성한다.

1. 교육활동 [별표 2], [별표 2 내역]
2. 연구활동 중 총괄연구실적(20점) 및 그 밖의 연구활동 [별표 3], [별표 3 내역]
3. 봉사활동 [별표 4], [별표 4 내역]
4. 기관장 평가 [별표 5]

② 학과(부) 인사위원회는 평가결과를 심의하여 심사대상자가 임용 적격으로 판단될 경우, 학장에게 임용을 추천한다.

③ 학과(부) 인사위원회는 제1항의 평가를 위하여 별도의 위원회를 둘 수 있다.

제9조(학과(부) 추천서류) ① 학과(부) 임용 추천서류는 다음 각호와 같다.

1. 대학교원 임용(재임용, 승진임용, 정년보장임용)심사 평정 총괄표[별표 1]
2. 교육활동[별표 2], 연구활동[별표 3], 봉사활동[별표 4], 기관장[별표 5] 평가 기준 및 평가표
3. 교육활동[별표 2 내역], 연구활동[별표 3 내역], 봉사활동[별표 4 내역], 기타업적[가산점 관련]
4. 총괄 연구업적 목록
5. 대학교원 연구실적조서
6. 학과(부) 인사위원회 회의록

② 학과(부) 승진 및 정년보장임용 추천 시 추가되는 추천서류는 다음 각호와 같다.

1. (승진임용 시) 개인별 임용조서
2. (정년보장임용 시) 학과(부)장 추천서, 후보자 기술서[별표 9], 학과(부) 정년보장 심사위원회 보고서

제10조(자연과학대학 인사위원회) ① 자연과학대학 인사위원회에서는 자연과학대학이 정하는 분야별 배점

및 평가 기준에 따라 교수업적평가를 아래 각 호로 나누어 실시하고 그 평가결과를 [별표 1]에 작성한다.

1. 교육활동 [별표2], [별표2 내역]
2. 연구활동 [별표3], [별표3 내역]
3. 봉사활동 [별표4], [별표4 내역]
4. 기관장 평가 [별표5]
5. 가산점 [가산점 관련]

② 자연과학대학 인사위원회는 학과(부) 인사위원회 평가결과와 제1항의 평가결과를 종합적으로 심의하여 대상자에 대한 임용 추천 여부를 무기명 투표로 의결한다.

제11조(심사대상 연구실적물의 평가) ① 심사대상 연구실적물의 심사위원은 학과(부)장의 추천을 받아 학장이 지명한다.

② 심사대상 연구실적물의 심사위원은 5명으로 하되, 교외 인사 2명 이상이 포함되도록 한다.

③ 연구실적물에 대한 심사 평정은 「서울대학교 교원 인사 규정」 제15조의3에 따라 심사하되, 심사위원이 심사대상 연구실적물 전체에 대하여 전반적인 독창성, 기여도, 해당 분야에서의 학술적 가치 등을 고려하여 평가한다.

부 칙(2014. 3. 6.)

(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(폐지규정) 자연과학대학 전임교원 승진임용 규정 및 정년보장 임용규정은 폐지한다.

(경과조치) ‘서울대학교 교수학습개발센터’에서 운영하는 교수법 프로그램 이수에 관한 사항은 2014년 이후 신규 임용된 교원에 한해 적용 한다(단, 타교 경력이 있는 신규 임용 교원이 전 근무지의 유사 프로그램 이수 증명서를 제출할 경우 면제 가능)

부 칙(2018. 9. 11.)

(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2019. 3. 1.)

(시행일) 이 내규는 2019.3.1.부터 시행한다.

(경과조치) 이 내규 시행 전에 생명과학부 소속 부교수는 개정 전 [별첨2] 「정년보장임용 학과(부)별 평가 기준」을 적용할 수 있다.

부 칙(2019. 7. 23.)

(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙(2021. 8. 19.)

(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

(다른 법령의 개정) 이 내규 부칙(2014. 3. 6.) 제3항 중 ‘교수학습개발센터’를 ‘기초교육원’으로 한다.

부 칙(2024. 2. 20.)

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다. 단, 이 내규 시행 시 교원 임용 절차가 진행 중인 교원(임용 신청을 한 교원)의 심사는 종전의 내규에 따른다.

제2조(소속 변경 교원에 대한 특례) 이 내규 시행 이전 소속 변경을 한 교원은 소속 변경 전 학과(부)의 내규에 따라 임용할 수 있다.

제3조(겸무교원에 대한 특례) 겸무교원의 임용은 겸무 교원 업무 협약 및 소속기관의 내규에 따른다.

[별첨 1] 부교수 정년보장임용 연구실적물 평정기준

[별표 1] 대학교원 (재계약, 승진, 정년보장)임용심사 평정 총괄표

[별표 2] 교육활동 평가기준 및 평가표

[별표 3] 연구활동 평가기준 및 평가표

[별표 4] 봉사활동 평가기준 및 평가표

[별표 5] 기관장 평가기준 및 평가표

[별표 6] 중간점검 제출 및 결과 보고서 양식

[별표 7] 멘토링 결과 보고서 양식

[별표 8] 추천서 양식

[별표 9] 후보자 기술서 양식

[별표 2 내역] 교육활동 세부내역

[별표 3 내역] 연구활동 세부내역

[별표 4 내역] 봉사활동 세부내역

[가산점 관련] 기타업적 세부내역

[별첨 1] 부교수 정년보장임용 연구실적 평정기준(제6조제1항 관련)

연구 및 교육실적물의 범위 및 평정기준
조교수 이상의 교원은 본교 재직기간 다음 조건 중 어느 하나를 충족하여야 한다. 1. 주요학술단체 및 권위 있는 기관에서 수여한 학술상 또는 서울대 학술연구상, 자연대 연구(대)상 수상 경력 2. 논문이 실린 학술지의 영향력 지수 합이 각 학과(부)별로 정하는 해당 분야 세계 최상위급 대학의 평균치 이상인 경우 3. 본인이 주요저자(제1저자, 책임저자, 교신저자, 또는 기타 연구 및 논문작성과정에서 주도적 역할을 한 것이 인정된 자)로서 발표한 논문이 다음 조건 중 하나를 충족한 경우 가. 해당 분야에서 영향력 지수가 가장 큰 학술지의 영향력 지수의 10배 이상 피인용된 논문 1편 이상 또는 5배 이상 피인용된 논문 2편 이상 나. 해당 학과(부) 교원들이 본교 재직 시 주요저자로서 발표한 논문의 최대 피인용 회수를 능가하는 경우 4. 제3자에 의한 우수 논문 평이 국제 학술지에 게재된 논문이 있는 경우 5. 서울대 교육상 수상 경력

[별표 1] 제9조제1항제1호, 제10조제1항 관련

대학교원 임용(재임용, 승진, 정년보장임용) 심사 평정 총괄표

서울대학교 자연과학대학

심사대상자		소속 : 서울대학교 자연과학대학		학과(부)		
		성명 :		직명 :		
구분 평정영역 (평가비중)	평가기준	배점	평정점			비고
			1차 [학과(부)장]	2차 [학장]	평균	
1. 교육활동 [30점]	(1) 자기기술서+학과(부)장 면담	15점				
	(2) 강의	15점				
	소 계	30점				
2. 연구활동 [50점]	(1) 심사대상 연구실적물	20점 [심사위원]				
	(2) 총괄연구실적	25점	20점 [학과(부)장 및 학장]			
			5점 [심사위원]			
	(3) 그 밖의 연구활동	5점				
	소 계	50점				
3. 봉사활동 [10점]	(1) 교내 봉사활동	7점				
	(2) 교외 봉사활동	3점				
	소 계	10점				
4. 기관장평가 [10점]	법령준수 및 전임교수로서의 품위 유지 여부 등	10점				
5. 가산점 [5점 이내]						
합 계		100점				
종합의견	1차 평정자					
	2차 평정자					

학과(부)장 ○ ○ ○ (인)

자연과학대학장 ○ ○ ○ (인)

※ 학과(부)에서는 란만 기재

[별표 2] 제9조제1항제2호, 제10조제1항제1호 관련

교육활동 평가 기준 및 평가표

서울대학교 자연과학대학

심사대상자	소속 : 서울대학교 자연과학대학		학과(부)				
	성명 :		직명 :				
평가항목	평가내용 및 기준		배점	평정점			비고
				1차	2차	평균	
자기기술서+ 학과(부)장 면담 [15점]	대학원생 및 학부생 지도, 신규과목 개발 등 다양한 교육실적에 대한 자기기술서와 학과(부)장 면담		15				
강의 [15점]	책임 시간 [8점]	평가기간 중 누적미달시간이 3시간 미만 [8점]	8				
		평가기간 중 누적미달시간이 3시간 이상 6시간 미만 [6점]					
		평가기간 중 누적미달시간이 6시간 이상 [4점]					
	강의 평가 [7점]	직전 6개 학기 평균 4.5 이상 [7점]	7				
		직전 6개 학기 평균 4.0 이상 4.5 미만 [5점]					
		직전 6개 학기 평균 3.5 이상 4.0 미만 [3점]					
		직전 6개 학기 평균 3.5 미만 [1점]					
계			30				

※ 단, 계절학기는 직전 정규 학기에 포함

[별표 3] 제9조제1항제2호, 제10조제1항제2호 관련

연구활동 평가 기준 및 평가표

서울대학교 자연과학대학

심사대상자	소속 : 서울대학교 자연과학대학				
-------	-------------------	--	--	--	--

※ 총괄연구실적: 심사대상 연구실적물을 포함한 연구실적물 및 주요 연구활동

[별표 4] 제9조제1항제2호, 제10조제1항제3호 관련

봉사활동 평가 기준 및 평가표

서울대학교 자연과학대학

심사대상자	소속 : 서울대학교 자연과학대학 성명 :	
-------	---------------------------	--

[별표 5] 제9조제1항제2호, 제10조제1항제4호 관련

기관장 평가 기준 및 평가표

서울대학교 자연과학대학

심사대상자	소속 : 서울대학교 자연과학대학 성명 :	학과(부) 직명 :				
평가항목	평가내용 및 기준	배점	평정점			비고
			1차	2차	평균	
법령준수 및 전임교수로서의 품위 유지 여부 등 [10 점]	교육자와 연구자로서의 책임의식과 윤리의식, 교내외 봉사활동, 근무자세, 법령의 준수 여부 등을 종합적으로 평가	10				
계		10				

[별표 6]_「자연과학대학 전임교원 인사 규정」 제28조 관련

중간점검 제출 양식 (예시)

소속	OO학과(부)	직급		성명	OOO
----	---------	----	--	----	-----

1. 교육 업적

1-1. 강의 평가 (최근 3 년)

강의명	강의평가점수

- 강의평가에 대한 심사대상자의 부연 설명

--

1-2. 신규 강의 개발 및 교내 교육 관련 활동에 대한 심사대상자의 설명

--

2. 연구

2-1. 논문실적: 출간논문 및 출간예정 논문 포함, 논문의 pdf 파일 제출

no	논 문 제 목	
1	논 문 제 목 , 학 술 지 명 , 권 호	
	논문의 우수성 서술:	
2	논 문 제 목 , 학 술 지 명 , 권 호	
	논문의 우수성 서술:	
3	논 문 제 목 , 학 술 지 명 , 권 호	
	논문의 우수성 서술:	
4	논 문 제 목 , 학 술 지 명 , 권 호	
	논문의 우수성 서술:	
5	논 문 제 목 , 학 술 지 명 , 권 호	
	논문의 우수성 서술:	

2-2. 학술발표 (국내외, 일반 및 초청강연)

no	학 술 발 표	
1	학술대회명	
	학술대회 및 발표의 우수성	
2	학술대회명	
	학술대회 및 발표의 우수성	
3	학술대회명	
	학술대회 및 발표의 우수성	
4	학술대회명	
	학술대회 및 발표의 우수성	
5	학술대회명	
	학술대회 및 발표의 우수성	

2-3. 연구비 수주 실적

no	연구과제
1	과제정보 및 수주액
2	
3	
4	
5	

2-4. 특허 및 기술이전 실적

--

3. 봉사활동

3-1. 학과(부)내 봉사활동[학과(부)내의 보직 또는 위원회 참여 내역 등]

--

3-2. 대학내 봉사활동(보직 또는 위원회 참여 내역 등)

--

3-3. 학회, 공개강좌, 국가 사회발전에 기여한 학술적 참여 실적

--

※ 보직(또는 위원회)명, 기간, 임용권자, 주요활동사항, 역할 등 기재

중간점검 결과 보고서 (예시)

대상자	소속 : 서울대학교 자연과학대학 직명 : 성명 : 학과(부)	
평가항목	현황	보완사항
연구실적		
교육실적		
봉사실적		
기타사항 :		

2000. 00. 00.

심사위원: 소속 직급 성명 (인)

○○○○ 학과(부) 인사위원장: 소속 직급 성명 (인)

[별표 7] 「자연과학대학 전임교원 인사 규정」 제28조 관련

멘토링 결과 보고서 (예시)

멘토링 위원	소속 : 서울대학교 자연과학대학 직명 :	학과(부) 성명 :
멘티 교원	소속 : 서울대학교 자연과학대학 직명 :	학과(부) 성명 :

구분		주요 내용			
멘토링 일자		1회차		2회차	
		3회차		4회차	
멘토링 분야	교육 활동				
	연구 활동				
	봉사 활동				
	기관장 평가				
기타사항 :					

2000. 00. 00.

멘토링 위원: 소속 직급 성명 (인)
 ○○○○ 학과(부) 인사위원장: 소속 직급 성명 (인)

전문가 추천서 양식(template)

Dear Dr. XXXXXX,

This letter is to request your confidential evaluation of the qualification of Dr. OOO OOO for promotion to Full Professor with tenure. Currently, Dr. OOO OOO is an untenured Associate Professor in the Department of OOOOOOO at Seoul National University.

As a distinguished scholar in a related field, your evaluation of the candidate will be highly valued, especially in regard to the following points:

- Excellence and significance of the candidate's research based on the candidate's publication record and other academic achievements
- Promise the candidate shows in becoming a leading scholar in the field
- Candidate's capability in teaching and mentoring (to the extent of your knowledge)
- Candidate's service activities as a member of the scientific and academic community (to the extent of your knowledge)

If you so choose to kindly accept our request to serve as a referee for Dr. OOO's promotion, please provide your assessment based on the materials provided in the attached folder (CV, publication records, copies of papers etc.). Please also indicate whether you would recommend the candidate for promotion to Full Professor with tenure at your own institution or at an institution of equal prestige.

We understand that this will require considerable effort and time of yours. However, your evaluation and opinion will serve as critical information in the overall decision of the promotion committee.

We would be grateful if you could send us your evaluation by MM/DD/YYYY.

Sincerely,

OOOOOOOOOO

후보자 기술서

소속 : 서울대학교 자연과학대학 ○○ 학과(부)

직명 :

성명 :

■ 본인 성취

■ 정년보장 후의 교육 및 연구계획 등

심사대상자: ○ ○ ○ (인)

서울대학교 총장 귀하

[별표 2 내역] 제9조제1항제3호 관련

I. 교육활동

□ 심사대상자

소속	OO학과(부)	직급		성명	OOO	현직급임용일	2000.00.00.
----	---------	----	--	----	-----	--------	-------------

1. 대상자가 평가기간 중 강의한 강좌(정규학기)-학과(부) 작성

- 다른 교수와 합동강의한 강좌도 포함하고 비교란에 합동강의 교수 수를 기재
- 강의평가점수는 직전 6개 학기에 대해서만 기재

연도-학기	교과목번호	교과목명(강좌명)	학점수	학생수	강의평가 여부	강의평가 점수	비고
예)2024-1							
직전 6개 학기 강의평가점수의 학생수 가중평균값							

※ 강의평가점수: 산술평균이 아닌 학생수로 가중 평균한 값을 사용

※ 단, 계절학기는 직전 정규 학기에 포함

2. 학생 지도 실적-학과(부) 작성

1. 학사과정 지도학생 수 :	00명
2. 학사과정 전공지도학생 수 :	00명
3. 석사과정 지도학생 수 :	00명 (석박사통합과정 00명 포함)
4. 석사 배출 학생 수 :	00명 (석박사통합과정 00명 포함)
5. 박사과정 지도학생 수 :	00명 (석박사통합과정 00명 포함)
6. 박사 배출 학생 수 :	00명 (석박사통합과정 00명 포함)

3. 교육활동에 관한 자기기술서

대학원생과 학부생 면담 및 지도, 학생이 주저자인 논문 게재, 논문심사위원 활동, 강의평가점수, 신규과목 개발, 교양과목 강의, 계절학기 강의, 책임시간초과강의 등을 포함하는 교육활동 실적을 대상자가 자유롭게 기술

[별표 3 내역]_제9조제1항제3호 관련

II. 연구활동

소속	OO학과(부)	직급		성명	OOO	현직급임용일	2000.00.00.
----	---------	----	--	----	-----	--------	-------------

※ 연구활동내용은 평가기간 내의 실적만 기재하십시오

1. 심사대상 연구실적물 (학술지 영향력 지수, 인용 횟수 등 참고자료 기재)

-

2. 심사대상 연구실적물 외 논문실적 (SCIE 논문의 경우 영향력 지수 및 피인용 횟수, 그 외 논문의 경우 관련자료 기재)

-

3. 기타 연구실적 (저서, 학술활동(학술회의, 초청강연), 특허 등)

-

4. 그 밖의 연구활동 (연구과제수주 및 산학협동실적 포함)

-

5. 연구실적의 우수성에 대한 자기 기술

-

[별표 4 내역] 제9조제1항제3호 관련

III. 봉사활동

소속	OO학과(부)	직급		성명	OOO	현직급임용일	2000.00.00.
----	---------	----	--	----	-----	--------	-------------

1. 교내 봉사활동

- 교내 각종 보직/위원회 참여 - 입시 관련 기여 - 각종 교내 행사 기여 및 참여 - 학과(부) 업무 관련 봉사 - 기타 인사위원회에서 인정하는 관련 활동 등에 대해 자유롭게 기술
--

2. 교외 봉사활동

- 국내외 학회/위원회 임원 활동 - 학회지 편집 활동 및 심사 참여 - 공개강좌 - 국가사회발전에 기여한 학술적 참여 실적 - 기타 인사위원회에서 인정하는 관련 활동 등에 대해 자유롭게 기술

※ 보직(또는 위원회)명, 기간, 임용권자, 주요활동사항, 역할 등 기재

[가산점 관련]

IV. 기타업적

소속	OO학과(부)	직급		성명	OOO	현직급임용일	2000.00.00.
----	---------	----	--	----	-----	--------	-------------

1. 평가기간 중 수상, 서훈, 표창 등

--

2. 재직기간 중 수상, 서훈, 표창 등

--

※ 수상년도, 상(또는 서훈·표창)명, 수상분야, 상금 등 기재

자연과학대학 소속 서울대학교 평의원 선출에 관한 내규

제정 2012. 9. 7.

개정 2012. 12. 6.

개정 2014. 12. 10.

제1조(목적) 이 내규는 자연과학대학 소속 서울대학교 평의원 선출에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (평의원 자격 및 임기)

- ① 자연과학대학 전임교원 중에서 선출하며, 임기는 2년으로 한다. 단, 학장, 부학장 및 학부(과)장은 평의원을 겸할 수 없다.
- ② 평의원의 사임이나 그 밖의 사유로 결원이 된 때에 보궐 선출되는 평의원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제3조 (평의원 후보) 평의원 후보자는 학부(과)장 또는 자연과학대학 전임교원 3인 이상의 추천에 의하여 결정한다.

제4조 (평의원 선출방법)

- ① 평의원은 자연과학대학 전임교원의 투표로 선출한다.
- ② 선출하는 평의원은 전임 평의원의 임기만료 30일 전까지 선출한다. 다만 보궐 선출은 사유발생 30일 이내에 시행한다.
- ③ 평의원은 교수회의에서 무기명 비밀투표로 선출함을 원칙으로 한다. 다만, 선출시기에 따라 전자투표로 선출할 수 있다.
- ④ 평의원 후보자에 대해 평의원 선출 필요인원 수 만큼 기표하며, 평의원 선출 필요인원 수만큼 다수 득표자 순으로 선출한다. 다만, 동수 득표 시에는 재투표를 실시한다.

제5조 (결과통보) 학장은 자연과학대학 소속 서울대학교 평의원으로 선출된 교원을 지체 없이 평의원회에 통보한다.

부칙 (2012. 9. 7.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2012. 12. 6.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2014. 12. 10.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 공간 관리 및 운영 내규

제정 2014. 10. 10.
 개정 2017. 12. 29.
 개정 2019. 9. 2.
 개정 2020. 9. 17.
 개정 2023. 6. 14.

제 1 조 (근거규정 및 목적)

이 내규는 자연과학대학 공간관리 규정에 의거하여 공간관리 및 운영에 관한 세부사항을 규정하며, 특히 자연대 관리 공간의 운영과 효율적 이용 제고를 위한 세부적인 내용에 대해 규정함을 그 목적으로 한다.

제 2 조 (자연대 관리 공간의 배정)

자연대 관리 공간은 공간수요자의 신청을 받아 다음의 [공간 사용 유형별 순위], [연구과제 규모 및 간접비 납부 형태 순위]에 근거하여 자연과학대학 기획위원회 심의를 거쳐 배정한다. 단, 학장이 시급하다고 판단되는 배정 신청건에 대해서는 학장단이 배정을 결정하고 기획위원회의 추인을 받는다. 각 영역별 배정우선순위는 다음과 같으며, 외부 임대 공간은 학장이 승인한 건물에만 배정할 수 있다..

[공간 사용 유형별 순위]

순위	공간 사용 유형
1순위	자연과학대학 내 교육을 위한 프로그램에 필요한 공간
2순위	자연과학대학 내 연구센터(단) 및 공동 장비 설치 공간
3순위	자연과학대학 내 교원의 연구 공간
4순위	학장이 인정하는 외부 초빙교원 등을 위한 공간
5순위	학장이 인정하는 외부 임대 공간

[연구과제 규모 및 간접비 납부 형태 순위]

순위	연구과제 규모 및 간접비 납부 형태
1순위	자연과학대학(기초과학연구원 포함)에 간접비를 내는 학제간 대형 단위 연구과제(자연대 교원의 연구비 총합이 5억원 이상인 과제)
2순위	자연과학대학(기초과학연구원 포함)에 간접비를 내는 단일학부(과) 대형 단위 연구과제(자연대 교원의 연구비 총합이 5억원 이상인 과제)
3순위	학제간 또는 단일학부(과) 초대형 단위 연구과제(단위 연구과제 규모 10억원 이상, 자연대 교원의 연구비 총합이 5억원 이상인 과제)
4순위	자연과학대학(기초과학연구원 포함)에 간접비를 내는 학제간 중형 단위 연구과제(자연대 교원의 연구비 총합이 3억원 이상인 과제)
5순위	자연과학대학(기초과학연구원 포함)에 간접비를 내는 단일학부(과) 중형 단위 연구과제(자연대 교원의 연구비 총합이 3억원 이상인 과제)

제 3 조 (자연대 관리 공간의 배정 순위)

전체적인 배정 순위는 위 [공간 사용 유형별 순위]를 최우선적으로 적용하여 배정 순위를 결정한다. 동급 순위인 경우, [연구과제 규모 및 간접비 납부 형태 순위] 및 자연대 기여도를 감안하여 세부 공간 배정 순위를 정한다. 단, 자연과학대학 기획위원회에서 필요성과 시급성이 인정되는 경우 기획위원회의

심의와 학장의 인준을 거쳐 공간을 배정할 수 있다.

제 4 조 (시설유지개선비와 임대료)

시설유지개선비와 임대료는 다음 5개의 유형으로 구분하여 부과하며, 타 기관 및 교내 창업보육센터 등의 운영의 예를 참고하여 기획위원회에서 조정할 수 있다.

유형	공간 사용 유형	금액	구분
유형 I	자연과학대학 내 교육을 위한 프로그램에 필요한 공간	15,000원/m ² /월	시설유지개선비
유형 II	자연과학대학 내 연구센터(단) 및 공동 장비 설치 공간	16,500원/m ² /월	
유형 III	자연과학대학 내 교원의 연구 공간	18,000원/m ² /월	
유형 IV	학장이 인정하는 외부 초빙교원 등을 위한 공간	22,500원/m ² /월	
유형 V	학장이 인정하는 외부 임대 공간	48,000원/m ² /월	임대료(부가가치세 별도)

제 5 조 (최대 배정 면적 제한 등)

센터(단)나 개인 교원 명의로 사용할 수 있는 면적은 건물(구역)단위로 배정 가능 면적의 최대 30% 이내로 제한하고, 위 제 2 조의 각호에 해당하는 자격을 갖춘 공간수요자의 수와 총 신청면적을 고려한다.

제 6 조 (초기 공실율, 공간 배정 회전율)

- ① 자연대 관리 공간의 배정은 2년 주기로 공간 배정 회전율이 30% 이상 되도록 운영한다. (2년 주기로 배정 가능한 공간이 최소 30%가 되도록 하며, 공간수요자가 있을 경우 건물(구역)별 전체 배정 공간의 30% 이상 교체함을 원칙으로 한다. 단, 공간수요자가 부족할 경우는 예외로 한다.
- ② 건물(구역)별 최초 자연대 관리 공간의 배정은 배정 가능한 전체 공간의 최대 70%로 하고 30%를 공실로 하여 배정의 한 주기가 돌아오는 2년 동안의 신규 배정 수요에 대비하는 것을 원칙으로 한다.

제 7 조 (공간배정 신청 시기 등)

공간배정신청과 배정은 학기당 1회 정기적으로 실시하며 모든 신청건에 대해 일괄 심의하여 사용자와 면적을 결정한다. 단, 배정신청면적 단위가 100 m² 이상일 경우, 각 신청건은 기획위원회에서 개별사안으로 특별 심의를 하도록 한다.

제 8 조 (배정기간)

- ① 배정기간은 2년을 기본으로 하며 자연과학대학 기획위원회 심의를 거쳐 연장할 수 있다. 단, 센터(단) 운영을 위한 공간은 센터(단)가 지속되는 기간까지 연장하여 사용할 수 있다.
- ② 기본 2년의 사용기간 후 연장 사용할 시는 제반 여건에 따라 시설유지개선비 또는 임대료를 차등 적용 받을 수 있다.
- ③ 사용자가 배정받은 기간을 초과한 후, 배정자(자연과학대학 학장)의 의사에 반하여 배정공간을 계속 사용하는 경우 부당이득금을 청구할 수 있다.

제 9 조 (취소 및 해지)

자연과학대학 관리 공간에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 배정 혹은 임대를 취소하거나 해지할 수 있다.

- ① 승인받은 공간의 사용 목적과 다르게 사용하였을 경우
- ② 시설유지개선비 혹은 임대료 연체액이 연임대료 대비 3개월치에 달하는 경우
- ③ 허위 또는 부정한 방법으로 사용 승인을 받았을 경우
- ④ 기타 기획위원회에서 필요하다고 인정하는 경우

부 칙 (2014. 10. 10)

- ① (시행일) 이 내규는 2014년 10월 10일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 내규 시행 전에 배정된 공간에 대하여는 제8조 시설유지개선비, 임대료 및 부당이득금 적용의 경우 1년의 유예기간을 둔다.

부 칙 (2017. 12. 29.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2019. 9. 2.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2020. 9. 17.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2023. 6. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 겸임교원등 임용에 관한 시행세칙

제정 2019. 7. 23.

제1조(목적) 이 시행세칙은 「서울대학교 겸임교원등 임용에 관한 규정」 제5조 및 제9조에 따라 자연과학대학 겸임교원등(이하 “비전임교원”이라 한다) 임용 및 복무에 관한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용) 본 세칙은 자연과학대학 비전임교원의 신규채용 및 재임용에 적용한다.

제3조(채용분야 및 채용인원 선정) 학부(과)장 및 전공주임(이하 ‘학부(과)장등’이라 한다)은 채용분야 및 채용인원을 학장에게 보고한다.

제4조(신규채용 절차 및 채용 방법) ① 신규채용은 「서울대학교 겸임교원등 임용에 관한 규정」 제5조를 따른다.

② 공개채용을 위한 공고기간은 5일 이상으로 하며, 자연과학대학 또는 학부(과) 홈페이지에 공고한다.

제5조(제출서류) 신규채용후보자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 공개채용지원서 1부
2. 졸업·학위증명서(대학 및 대학원) 각 1부
3. 경력증명서 각 1부

제6조(신규채용후보자 심사항목) ① 신규채용 심사항목은 100점 만점 기준으로 모집대상 전공(교과)분야와의 적합성(50점), 교육 및 연구경력(25점), 총괄연구업적(25점)으로 한다.

② 모집대상 전공(교과)분야와의 적합성은 지원자의 전공과 담당교과목 간의 일치 및 유사 등의 항목에 대하여 평가한다.

③ 교육 및 연구경력은 해당 분야의 적합성 여부에 대하여 평가한다.

④ 총괄연구업적은 연구업적의 적합여부, 연구활동의 지속성 및 우수성, 학문적 기여도 등에 대하여 평가한다.

제7조(신규채용 심사위원) 학부(과)장등은 해당 전공(교과)분야와 관련이 있는 전임교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 3명 이상을 심사위원으로 위촉한다.

제8조(신규채용 심사방법) ① 심사위원은 제6조에서 정한 항목 및 평가기준에 따라 평가하고, 각 심사위원의 평균점수를 취득점수로 한다.

② 제1항에 따른 취득점수 고득점자 순으로 채용후보자를 결정할 수 있으며, 동점자가 발생할 경우 인사위원회에서 정하여 순위를 결정한다.

제9조(특별채용) ① 특별채용은 학기중에 발생한 교원의 6개월 미만의 병가·출산휴가·휴직·파견·징계·연구년(6개월 이하) 또는 교원의 직위해제·퇴직·면직으로 학기 잔여기간에 대하여 긴급하게 대체할 비전임교원이 필요한 경우에만 해당한다.

② 이 경우 해당 학부(과) 및 협동과정은 특별채용 사유, 분야, 인원 등을 명시하여 학장에게 보고해야 한다.

③ 공고 및 접수 절차는 생략하며, 심사는 공개채용과 동일한 방법으로 한다.

제10조(재임용) 비전임교원을 재임용하고자 하는 경우 소속 학부(과)장등은 임용기간이 끝나기 2개월 전까지 재임용추천서, 활용계획서 등 재임용에 필요한 서류를 학장에게 제출하여야 하며, 학장은 재임용 추천된 자를 인사위원회에 추천한다.

제11조(임용후보자 추천) ① 자연과학대학 인사위원회는 임용후보자의 심사결과 및 제출 서류를 바탕으로 추천 여부를 심의하여 총장에게 추천한다.

② 신규채용후보자가 임용예정일 이전에 임용을 포기할 경우 다음 순위자를 해당 비전임교원으로 추천할 수 있다.

제12조(복무) 본교 이외의 타 기관 등에 출강·겸직하고자 하는 전일제 비전임교원은 사전에 학장의 허가를 받아야 한다.

제13조(위임사항) 신규채용 공고, 지원서류 접수, 서류심사는 해당 학부(과) 및 협동과정에 위임하여 실시한다.

제14조(그 밖의 사항) 이 세칙에서 정하지 아니한 사항은 「서울대학교 겸임교원등 임용에 관한 규정」에 따른다.

부칙<2019. 7. 23.>

제1조(시행일) 이 세칙은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세칙은 2019년 8월 1일 이후 신규채용 되는 비전임교원(해당 비전임교원을 신규채용하기 위한 절차 포함)부터 적용한다.

자연과학대학 강사 임용 시행세칙

제정 2019. 6. 12.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 서울대학교 자연과학대학 강사 임용 등에 관한 제 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(제한) 이 시행세칙은 서울대학교 강사 임용 관련 제 규정과 상위 법령이 정하는 바를 만족하는 범위 내에서 시행한다.

제2장 신규채용

제1절 공개채용

제3조(채용분야 및 채용인원 선정) 학장은 예산, 전임교원 책임시간, 교과목 개설 현황 등을 고려하여 학부(과) 및 전공별 채용 가능 인원을 정하고 학부(과)장 및 전공주임(이하 “학부(과)장 등”이라 한다)에게 채용분야 및 채용인원을 제출하도록 한다.

제4조(지원자격) 자연과학대학 강사를 지원하기 위해서는 다음 각 호의 자격을 모두 충족하여야 한다.

1. 박사학위 소지자 또는 그에 상응하는 교육 및 연구경력이 있는 자.
가. 박사수료자의 연구경력은 석사 및 박사과정 재학년수에서 석사과정 재학년수를 제한 후 10분의 7의 비율로 산정한다.
나. 그 외 교육 및 연구경력은 별표에 의한다.
2. 본교 강사 임용에 결격 사유가 없는 자

제5조(채용공고) 강사 공개채용은 다음 각 호의 사항을 포함하여 자연과학대학 및 서울대학교 홈페이지 등에 공고한다.

1. 채용분야 및 채용인원
2. 지원자격
3. 임용예정시기 및 임용기간
4. 제출서류 및 제출기한
5. 서울대학교 및 자연과학대학 강사 채용 방침(심사기준)
6. 결과통지방법
7. 기타 유의사항

제6조(서류접수) 강사 공개채용 지원자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 공개채용지원서 1부
2. 학력증명서(대학 및 대학원) 각 1부
3. 경력증명서(지원서에 기재된 모든 경력) 각 1부
4. 자기소개서(주요 교육 및 연구실적, 그 외 교육 관련 활동경험 등) 1부
5. 교육계획서(강의담당 가능과목 및 강의제안 등) 1부
6. 총괄연구업적(학술지에 게재된 논문) 1부

7. 성적증명서(대학 및 대학원) 각 1부(최종학위가 박사가 아닌 경우에 한함)

제7조(심사위원) ① 학부(과)장 등은 각 모집분야에 대해 담당강의와 관련이 있는 전임교원이나 학식과 경험이 풍부한 관련 전문가 중에서 지명한다.

② 심사의 공정성을 유지하기 곤란한 자는 심사위원으로 지명할 수 없는 것이 원칙이나, 특수한 경우에 한하여 자연과학대학 인사위원회 심의를 거쳐 예외적으로 지명할 수 있다.

제8조(평가항목) ① 평가는 두 단계로 진행하되, 필요에 따라 단계별 심사를 통합하여 진행할 수 있다.

② 서류심사는 모집대상 전공(교과)분야와의 적합성(10점), 교육경력(15점), 총괄연구업적(10점), 자기소개서 및 교육계획서(15점)으로 하며, 면접심사는 서류심사 통과자에 한하여 실시하며 발표 또는 면접(35점), 임용적합성(15점)으로 한다.

제9조(서류심사) ① 학부(과)장 등은 제7조에 따라 교내·외 인사 중 3명 이상의 심사위원을 구성하여 제2항에 따라 심사한다.

② 서류심사에서는 다음 각 호의 사항을 심사(별지 1호 및 2호 서식)한다.

1. 모집대상 전공(교과)분야와의 적합성(10점): 지원자의 전공분야에 대해 모집대상 전공(교과)분야와의 일치여부를 평가하며, 완전 일치하는 경우 “상(10점)”, 상당부분 일치하며 채용에 무리가 없는 경우 “중(5점)”, 부분적으로 근접하나 상당부분 불일치하며 채용에 무리가 있는 경우 “하(0점)”으로 평가한다.

2. 교육경력 및 총괄연구업적: 주요 교육경력 및 연구활동을 평가한다.

가. 교육경력(15점): 모집대상 전공(교과)분야의 강의경력, 교육활동의 우수성 등을 평가한다.

나. 총괄연구업적(10점): 모집대상 전공(교과)분야에 대한 지원자 연구업적의 적합여부, 연구활동의 지속성 및 우수성 등을 평가한다.

3. 자기소개서 및 교육계획서(15점): 강사로서의 적성, 교육목표, 계획의 우수성, 실현가능성 등을 평가한다.

③ 각 심사위원 평가점수의 평균을 서류 평가점수로 하며, 서류 평가점수가 35점 이상인 경우 적극적으로 인정하고 35점 미만이면 부적격 처리하여 이후 심사는 진행하지 아니한다.

제10조(면접심사) ① 학부(과)장 등은 서류심사 결과를 토대로 분야별 모집인원의 3배수 이내에서 면접심사 대상자를 선정하여 면접일정을 확정하고 제7조에 따라 3명 이상의 면접 심사위원을 구성하여 면접심사를 의뢰한다. 다만, 면접 심사위원은 서류 심사위원과 동일하게 구성할 수 있다.

② 면접심사는 다음 각 호 어느 하나의 방법을 선택하여 심사(별지 3호 및 4호 서식)한다.

1. 발표(35점): 강의 내용 및 방법의 우수성, 적합성 그리고 전달력 및 의사소통능력을 평가한다.

2. 면접(35점): 강사로서의 인성 및 태도, 강의역량, 기타 역량(학문적·교육적 발전가능성 등)을 평가한다.

③ 학부(과)장 등은 면접심사가 종료된 후 종합평가결과(별지 5호 서식)를 학부(과) 및 전공 교수회의 회의록(또는 학부(과) 및 전공 교수회의가 학부(과) 및 전공 인사위원회에 위임한 경우 관련 회의록)과 함께 학장에게 제출하고 학장은 인사위원회를 소집한다.

제11조(자연과학대학 인사위원회) ① 자연과학대학 인사위원회는 학부(과) 및 전공의 서류심사 및 면접심사 평가결과를 종합적으로 검토하여 후보자 개인별로 임용적합성(15점)을 심사하고 각 인사위원의 임용적합성 평가점수의 평균을 임용적합성의 평가점수로 산출한 후, 공개채용에 대한 가부를 투표로 결정한다.

② 필요한 경우 학부(과)장 등의 추가의견을 청취하여 반영할 수 있다.

- ③ 학장은 인사위원회의 임용적합성에 대한 평가 및 투표 결과를 토대로 총점 기재한 후 개조식 또는 서술형으로 총평을 작성(별지 5호 서식)한다.
- ④ 학장은 총점이 90점 이상인 자 중에서 신규채용후보자를 총장에게 추천한다. 다만, 동일 채용분야 후보자의 총점이 동점인 경우 평가항목 중 발표 또는 면접(35점) 평가점수의 순으로 추천 우선순위를 부여한다.
- ⑤ 신규채용후보자가 임용예정일 이전에 임용을 포기할 경우 동일 채용분야 후보자의 평가항목 중 발표 또는 면접(35점) 평가점수의 순으로 추천 우선순위를 부여하여 다음 순위자를 추천할 수 있다.

제12조(신규채용후보자 추천) ① 학장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 임용후보자를 총장에게 추천한다.

1. 신규임용을 위한 서울대학교의 제 규정과 그 상위 법령상의 적격여부
2. 학부(과) 및 전공 심의결과
3. 자연과학대학 인사위원회 심의결과

② 학장은 심사대상자 전원에 대한 신규채용 심사결과를 대학 인사위원회 회의록(사본)과 함께 총장에게 보고하고 학부(과) 및 전공으로부터 신규채용후보자의 다음 각 호의 서류를 제출받아 총장에게 추천한다.

1. 신원진술서
2. 인사기록카드
3. 졸업·학위증명서
4. 경력증명서
5. 성범죄 경력조회 회신서
6. 사증 사본 (외국인에 한함)
7. 그 밖에 총장이 요청한 서류

제2절 특별채용

제13조(적용범위) 특별채용은 「서울대학교 강사 임용 규정」 제5조제2항의 단서에 의한 경우에만 적용한다.

제14조(모집방법) 학부(과)장 등은 강사의 특별채용이 필요한 경우 학장에게 보고 후 다음 각 호의 하나의 방법으로 특별채용후보자를 모집한다.

1. 학부(과)장 등이 특별채용후보자 모집계획을 학부(과) 및 전공 소속 교원 전원에게 공지하고 교원이 후보자에 관한 자료를 검토한 후 학부(과)장 등에게 추천하여 학부(과) 및 전공의 교수회의(또는 인사위원회) 심의를 거쳐 특별채용후보자를 선정한다.
2. 학부(과) 및 전공의 홈페이지 등에 공고하여 특별채용후보자 신청을 받아 학부(과) 및 전공의 교수회의(또는 인사위원회) 심의를 거쳐 특별채용후보자를 선정한다.

제15조(학부(과) 및 전공심사) 제14조에 따라 결정된 후보자에 대한 서류심사와 면접심사를 통합하여 실시(별지 6호 및 7호 서식)하고 그 결과(별지 8호 서식)를 학장에게 제출한다.

제16조(자연과학대학 인사위원회) 자연과학대학 인사위원회는 학부(과) 및 전공의 심사결과를 종합적으로 검토하여 특별채용후보자에 대한 임용적합성을 심사(별지 8호 서식)한 후 특별채용에 대한 가부를 투표로 결정한다.

제17조(공개채용 준용) 그 밖에 특별채용에 필요한 심사위원, 평가항목 등에 관하여는 제4조 및 제6조 부터 제12조까지를 준용한다.

제3장 재임용

제18조(재임용심사 대상자) ① 학장은 재임용심사 대상자를 임용기간 만료 5개월 전까지 학부(과)장 등에게 통보하고, 학부(과)장 등은 재임용심사 대상자에게 통지 시 심사기준, 심사일정, 절차 등을 안내하여야 한다.

② 제1항의 통지를 받은 강사는 임용예정일 4개월 전까지 재임용심사를 신청할 수 있으며, 재임용을 원하지 않는 경우 재임용 포기서(별지 10호 서식)를 제출하여야 한다.

제19조(신규채용부터 통산 3년 만료되는 강사) 학장은 신규채용 기간을 포함하여 통산 3년이 만료되는 강사(이하 “만료자”라 한다.)에 대해 임용기간 만료 5개월 전까지 학부(과)장 등에게 통보하고 학부(과) 및 전공에서는 학부(과) 및 전공 교수회의(또는 학부(과) 및 전공 교수회의가 학부(과) 및 전공 인사위원회에 위임한 경우 인사위원회)에서 다음 각 호 어느 하나의 방법을 결정하여 진행한다.

1. 만료자의 채용분야에 대해 공개채용을 한다.
2. 만료자에 대해 재임용심사를 신청할 수 있도록 하며 이후 절차는 재임용심사와 동일하게 진행한다.

제20조(학부(과) 및 전공 심사) ① 학부(과)장 등은 제7조에 따라 교내·외 인사 중 3명 이상의 심사위원을 구성하여 재임용심사 대상자를 교육활동(80점), 기관장평가(20점), 가산점으로 나누어 심사하고 종합평가결과(별지 9호 서식)를 학부(과) 및 전공 교수회의 회의록(또는 학부(과) 및 전공 교수회의가 학부(과) 및 전공 인사위원회에 위임한 경우 관련 회의록)과 함께 임용예정일 3개월 전까지 학장에게 제출한다.

② 교육활동(80점)은 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 강의평가(40점): 직전학기 강의평가 점수로 평가한다.

가. 담당강좌가 두 강좌인 경우: 담당강좌 모두 4.0이상인 경우(40점), 한 강좌는 4.0이상, 나머지 한 강좌는 3.0이상 4.0미만인 경우(30점), 담당강좌 모두 3.0이상 4.0미만인 경우(20점), 담당강좌 중 한 강좌라도 3.0미만이 있는 경우(0점)으로 평가한다.

나. 담당강좌가 한 강좌인 경우: 4.0이상인 경우(40점), 3.0이상 4.0미만인 경우(20점), 3.0미만인 경우(0점)으로 평가한다.

2. 강좌운영(30점): 강의내용과 방법의 적합성 및 우수성, 강의 운영과 관련된 성실성(휴·보강 현황 등)을 평가한다.

3. 그 밖의 교육과 관련된 활동(10점): 기타(교내·외 교육 및 봉사활동 등)을 바탕으로 평가한다.

③ 기관장평가(20점)은 강사로서 대학 교육에의 기여도, 교육 관계 법령 및 규정의 준수, 강사로서의 품위를 종합적으로 평가한다.

④ 가산점은 수상, 서훈, 표창 등이 있는 경우 5점 이내로 부여할 수 있다.

⑤ 다만, 강의평가를 실시하지 않는 교과목, 팀티칭 등 불가피한 사유로 제2항에 따른 심사가 불가능한 경우 평가방법은 자연과학대학 인사위원회에서 따로 정한다.

제21조(자연과학대학 인사위원회) ① 자연과학대학 인사위원회는 학부(과) 및 전공에서 제출한 서류 및 회의록을 근거로 제20조제2항부터 제4항까지의 평가항목에 따라 2차 평가를 실시(별지 9호 서식)한다.

② 필요한 경우 학부(과)장 등의 추가의견을 청취하여 반영할 수 있다.

③ 학부(과) 및 전공의 평가점수와 자연과학대학 인사위원회의 평가점수의 평균을 재임용 평가점수로

하며 70점 이상인 경우 적격으로 인정하고, 70점 미만이면 부적격 처리한다.

제22조(소명기회 부여) 자연과학대학 인사위원회 심의결과 해당 강사가 재임용 심사 기준에 충족하지 못한다고 판단하는 경우 「서울대학교 강사 임용 규정」 제18조제3항에 따라 소명 기회를 부여하여야 한다. 학장은 해당 강사에게 심사기준을 충족하지 못한 사항을 구체적이고 명확하게 문서로 전달하며 강사가 재임용에 관한 자신의 의견을 구체적으로 진술할 인사위원회의 장소와 시간을 15일 전에 통지하여 소명하게 하고, 이를 재임용 심사에 반영하여야 한다.

제23조(재임용 추천) 학장은 다음 각 호의 사항을 고려하여 재임용대상자를 총장에게 추천한다.

1. 재임용을 위한 서울대학교의 제 규정과 그 상위 법령상의 적격여부
2. 학부(과) 심의결과
3. 자연과학대학 인사위원회 심의결과

부칙(2019. 6. 12.)

제1조(시행일) 이 시행세칙은 2019년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 시행세칙은 2019년 8월 1일 이후 신규채용 되는 강사(해당 강사를 신규채용하기 위한 절차 포함)부터 적용한다.

자연과학대학 시민과학센터 소위원회 내규

제정 2019. 9. 2.

제1조 (목적) 이 내규는 자연과학대학 시민과학센터 소위원회에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (소위원회)

1. 시민과학센터의 과학 나눔 프로그램의 운영을 위해 자연과학 공개강연 소위원회, 자연과학 체험 캠프 소위원회를 별도로 둔다.
2. 시민과학센터의 신규 사업을 위하여 소위원회를 추가로 둘 수 있다.

제3조 (자연과학 공개강연 소위원회)

1. 자연과학 공개강연의 기획과 추진에 관한 전반적 사항을 주관하기 위하여 자연과학 공개강연 소위원회(이하 “공개강연 위원회”라 한다)를 둔다.
2. 공개강연 위원회는 위원장과 대학 내·외부 위원 약간 명으로 구성되며, 위원장과 위원은 공개강연 위원회에서 추천하고 센터장의 제청을 거쳐 학장이 임명하며 임기는 2년이고 연임할 수 있다.
3. 시민과학센터장은 공개강연 위원회의 당연직 위원이 되며 자연과학 공개강연의 기획과 추진을 관리 한다.
4. 공개강연 위원회 위원장은 공개강연 위원회를 소집하고 주재하며, 그 의장이 된다.

제4조 (자연과학 체험캠프 소위원회)

1. 자연과학 체험캠프의 기획과 추진에 관한 전반적 사항을 주관하기 위하여 자연과학 체험캠프 소위원회(이하 “체험캠프 위원회”라 한다)를 둔다.
2. 체험캠프 위원회는 위원장과 대학 내부 위원 약간 명으로 구성되며, 위원은 체험캠프 위원회에서 추천하고 시민과학센터장이 임명하며 임기는 2년이고 연임할 수 있다.
3. 체험캠프 위원회 위원장은 시민과학센터장이 겸임하며, 체험캠프 위원회를 소집하고 주재하며, 그 의장이 된다.

제5조 (기타) 이 내규에 미비 된 사항이나 이 내규 시행을 위한 세부적인 사항은 시민과학센터 운영 위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

부 칙 (2019. 9. 2.)

이 내규는 공포한 날부터 시행한다.