

서울대학교 자연과학대학 전임교원 인사 규정

제정 2024. 02. 20.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「서울대학교 교원 인사 규정」 및 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」에 따라 서울대학교 자연과학대학(이하 “자연과학대학”) 전임교원(이하 기금교원 포함)의 신규채용과 재임용, 승진임용 그리고 정년보장임용(이하 “임용”)을 위한 평가의 원칙과 절차를 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(원칙) 자연과학대학 전임교원에게 적용되는 인사 기준의 가치와 원칙은 다음 각호와 같다.

1. 세계를 선도하는 자연과학 학문후속세대의 양성
2. 학문의 수월성과 다양성을 견지하며 세계를 선도하는 도전적, 창의적, 혁신적 연구
3. 대학과 사회의 구성원으로서 동반 성장을 제고하기 위한 소통, 협력, 봉사
4. 글로벌 스탠다드에 부합하는 학문 연구 윤리

제3조(자연과학대학 인사위원회의 역할) ① 자연과학대학 인사위원회는 각 학과(부)장이 제출한 심사서류 및 연구실적물 심사서류 등을 종합하여 신규채용 및 임용 추천 여부를 심의한다. ② 자연과학대학 인사위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고, 전임교원의 신규채용 및 임용의 추천 여부는 무기명 투표로 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제4조(연구실적물의 윤리 기준) ① 자연과학대학 전임교원의 임용심사를 위해 제출되는 심사대상 연구실적물 및 총괄연구실적은 관련 학계에서 인정하는 건전학술지에 발표된 것이어야 한다.

- ② 학과(부)에서는 학술 발전과 지식 진보를 위해 모범적으로 동료 심사를 실시하는 건전학술지에 대한 목록을 정기적으로 문서화하여 관리하며, 소속 교원에게 안내한다.
- ③ 심사대상 논문의 건전학술지 여부는 학과(부) 인사위원회에서 해당 목록을 근거로 판단한다.

제2장 임용 제1절 신규채용

제5조(신규채용 절차) ① 자연과학대학은 교원을 신규채용하는 경우 「서울대학교 교원 인사 규정」 제2장제1절 및 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 제2장에 따른다.

- ② 교육 및 학술 분야에서 탁월한 업적이 인정되거나 그 밖에 필요한 경우에 한하여 특

별채용할 수 있으며 특별채용하는 경우 「서울대학교 전임교원 특별채용에 관한 규정」에 따른다.

제6조(연구실적물의 인정기간 및 편수) ① 신규채용후보자(이하 “후보자”)는 상위 관련 법령과 규정이 정하는 연구업적 요건을 만족함과 동시에 최근 5년 이내에 발표된 1편 이상 5편 이하의 연구실적물(이하 “연구실적물”)을 제출하여야 한다.

② 구체적인 연구실적물의 요건과 범위는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」에 따른다.

제7조(평가항목) 신규채용의 평가 항목은 기초 및 전공심사(60점), 면접심사(25점), 임용적합성(15점)이며 기초 및 전공심사는 총괄연구업적(30점), 전공 분야의 모집분야에 대한 적합성(적격/부적격) 그리고 연구실적물(30점)로 면접심사는 공개발표(15점)와 교육 및 연구계획(10점)으로 구성된다.

제8조(학과(부) 인사위원회) ① (1단계 심사) 학과(부) 인사위원회는 기초심사[총괄연구업적(30점)]를 실시하여 그 결과를 자연과학대학 인사위원회에 제출한다. 학과(부)는 기초심사를 수행할 별도의 위원회를 둘 수 있다.

② (2단계 심사) 학과(부) 인사위원회는 자연과학대학 인사위원회의 기초 및 전공심사를 통과한 지원자를 대상으로 공개발표(15점)와 교육 및 연구계획(10점)으로 구성된 면접심사를 진행하여 후보자의 추천 여부를 학장에게 보고한다. 학과(부)장은 후보자의 채용을 추천하는 경우, 후보자의 경력, 업적, 연령 등을 종합적으로 고려하여 추천하는 후보자의 ‘추천직급 및 계약기간’을 학장에게 보고한다. 학과(부)는 내규에 따라 학과(부) 교수회의 심의를 추가할 수 있다.

제9조(자연과학대학 인사위원회) ① 자연과학대학 인사위원회는 학과(부)장이 제출한 1단계 심사결과와 다음 사항으로 구성된 전공심사를 실시하여 기초 및 전공심사 통과자를 결정한다.

1. 전공 분야의 모집분야에 대한 적합성(적격/부적격)
2. 최근 5년 이내의 연구실적물(30점)

② 자연과학대학 인사위원회는 학과(부)장이 제출한 1단계, 2단계 심사결과와 제9조제1항 각호의 심사결과를 종합적으로 고려하여 신규채용후보자 개인별 임용적합성(15점)을 평가한다.

③ 자연과학대학 인사위원회는 종합심사 결과를 토대로 신규채용후보자 개인별 신규채용 추천 여부 및 추천하는 후보자의 추천직급 및 계약기간을 무기명 투표로 각각 결정한다.

④ 제3항의 결정을 위해서 필요한 경우, 해당 학과(부)장의 의견을 청취할 수 있다.

제10조(세부절차 및 방법) 자연과학대학 전임교원의 신규채용에 관한 구체적인 절차 및 방법은 「자연과학대학 전임교원 공개채용 절차 및 방법 내규」에 따르며 특별채용에 관한 구체적인 절차 및 방법은 「자연과학대학 전임교원 특별채용에 관한 지침」에 따

른다.

제2절 재임용

제11조(재임용 절차) 자연과학대학 교원의 재임용을 심의하는 경우 「서울대학교 교원 인사 규정」 제2장제2절 및 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 제3장에 따른다.

제12조(교수업적평가) 재임용의 교수업적평가는 교육활동(30점), 연구활동(50점), 봉사활동(10점), 기관장평가(10점)이며 교육활동은 자기기술서 및 학과(부)장 면담(15점)과 강의(15점)[책임시간 8점+강의평가 7점]로 연구활동은 심사대상 연구실적물(20점)과 총괄연구실적(25점), 그 밖의 연구활동(5점)으로 구성된다.

제13조(연구실적물의 인정기간 및 편수) ① 교원의 재임용 시 요구되는 심사대상 연구실적물의 인정기간 및 편수는 「서울대학교 교원 인사 규정」 제24조의2를 충족하여야 한다.

② 구체적인 심사대상 연구실적물의 요건과 범위는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」에 따른다.

제14조(학과(부) 인사위원회) ① 학과(부) 인사위원회에서는 다음 사항으로 구성된 교수업적평가를 시행하여 재임용 추천 여부를 학장에게 제출한다.

1. 교육활동(30점)
2. 총괄연구실적(20점), 그 밖의 연구활동(5점)
3. 봉사활동(10점)
4. 기관장평가(10점)

② 학과(부)는 교수업적평가를 수행할 별도의 위원회를 둘 수 있다.

제15조(자연과학대학 인사위원회) ① 재임용 대상자가 학과(부)의 추천을 받지 못한 경우, 자연과학대학 인사위원회는 해당 교원에게 의견 제출 등 소명의 기회를 부여한다.

② 자연과학대학 인사위원회는 재임용 대상자가 학과(부)의 추천을 받은 경우, 다음 사항으로 구성된 교수업적평가를 시행한다.

1. 교육활동(30점)
2. 연구활동(50점)
3. 봉사활동(10점)
4. 기관장평가(10점)

③ 학장은 후보자의 각종 수상경력 등을 고려하여 가산점(5점)을 부여할 수 있다.

④ 자연과학대학 인사위원회는 제14조제1항과 제15조제2항의 교수업적평가를 합산한 결과가 70점 이상인 대상자(동일직급 2회차 이후의 재임용 심사대상자는 75점 이상)에 대하여 재임용 추천을 무기명 투표로 의결한다.

⑤ 제2항과 제3항의 평가를 위해서 필요한 경우, 해당 학과(부)장의 의견을 청취할 수 있다.

제16조(세부절차 및 방법) 자연과학대학 전임교원의 재임용에 관한 구체적인 절차 및 방법은 「자연과학대학 전임교원 재임용, 승진임용, 정년보장임용 내규」에 따른다.

제3절 승진임용

제17조(승진임용 절차) 자연과학대학 교원의 승진임용을 심의하는 경우 「서울대학교 교원 인사 규정」 제2장제3절 및 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 제4장에 따른다.

제18조(연구실적물의 인정기간 및 편수) ① 자연과학대학 교원의 승진임용 시 필요한 심사대상 연구실적물의 인정기간 및 편수는 「서울대학교 교원 인사 규정」 제28조의3제1항을 따른다

② 구체적인 연구실적물의 요건과 범위는 「자연과학대학 전임교원 임용 시 연구실적물 기준에 관한 내규」에 따른다.

③ 제1항에도 불구하고 직명별 첫 계약임용기간 중 최초 승진심사를 신청한 교원이 다음 각 호에 해당하는 경우, 연구실적물 인정기간과 편수는 「서울대학교 교원 인사 규정」 제24조의2제1항제1호를 따른다.

1. 계약임용기간이 2년 초과 4년 이내이고, 계약임용기간 중에 출판한 최우등 등급논문을 단독저자 또는 주저자로 1편 이상 포함하여 100점 이상 출판한 경우.

2. 계약임용기간이 4년 초과 6년 이내이고, 계약임용기간 중에 출판한 최우등 등급논문을 단독저자 또는 주저자로 2편 이상 포함하여 200점 이상 출판한 경우.

④ 국내외 학계에서 탁월한 업적이 있는 교원에 대하여는 교원인사위원회의 심사를 거쳐 제1항에서 정한 연구실적물 인정기간 및 편수를 적용하지 않을 수 있다.

⑤ 재임용된 교원의 연구실적물 인정기간 및 편수는 해당 직급의 최초 계약 시작일부터 승진임용 예정일 전일까지의 기간으로 하며, 이 기간이 6년을 초과한 경우에는 승진임용 예정일 전일부터 기산하여 6년까지의 연구실적물만을 인정하고, 이 경우 5편 이상 포함하여 500점 이상 기준을 적용한다.

제19조(학과(부) 인사위원회) 학과(부)장은 학과(부) 인사위원회를 거쳐 제14조에 따라 교수업적평가를 시행하고 그 결과를 학장에게 제출한다.

제20조(자연과학대학 인사위원회) 자연과학대학 인사위원회는 제15조를 준용하여 교수업적평가를 시행하고 합산한 결과가 80점 이상인 대상자에 대하여 승진임용 추천 여부를 무기명 투표로 의결한다.

제21조(강의 촬영 및 컨설팅 또는 교수법 Class 프로그램의 이수) 조교수에서 부교수 또는 부교수에서 교수로 승진 시 서울대학교 기초교육원에서 운영하는 「강의 촬영 및 컨설팅 또는 교수법 Class 프로그램」을 이수하고 이수증을 학과(부)에 제출하여야 한다. 단, 서울대학교 학술연구교육상(교육부문), 자연과학대학 우수강의상 등을 수상하거나 타교 경력이 있는 교원이 타교에서 이와 동급의 프로그램을 이수한 증명서를 제출한 경우, 이를 면제받을 수 있다.

제22조(세부절차 및 방법) 자연과학대학 전임교원의 승진임용에 관한 구체적인 절차 및 방법은 「자연과학대학 전임교원 재임용, 승진임용, 정년보장임용 내규」에 따른다.

제4절 정년보장임용

제23조(정년보장임용 절차) ① 자연과학대학 교원의 정년보장임용을 심의하는 경우 「서울대학교 교원 인사 규정」 제2장제4절 및 「서울대학교 교원 인사 규정 시행세칙」 제5장에 따른다.

② 정년보장임용 대상은 다음 각호와 같다.

1. 교수 승진임용 대상자
2. 부교수 승진임용 대상자 중 정년보장임용을 원하는 교원
3. 부교수 신규채용 후 또는 부교수 승진임용 후 3년이 경과하여 먼저 도래하는 3월 1일 또는 9월 1일에 정년보장임용을 원하는 교원
4. 계약제로 임용된 교수가 계약제 임용 후 3년이 경과하여 정년보장임용을 원하는 교원

제24조(연구실적물의 인정기간 및 편수) 자연과학대학 교원의 정년보장임용 시 필요한 심사대상 연구실적물의 인정기간 및 편수는 제18조를 준용한다.

제25조(전문가추천서 요건) 정년보장임용후보자의 소속 학과(부)장은 해당 후보자의 정년보장임용 추천 시 학과(부) 인사위원회가 인정하는 후보자 전공 관련 분야의 국내·외 학계 최상급 전문가 5명 이상의 추천서를 받아 학과(부) 인사위원회에 제출해야 한다. 다만, 추천서 요청 권한은 전공주임에게 위임할 수 있다.

제26조(학과(부) 인사위원회) ① 학과(부)장은 정년보장임용후보자의 추천 여부를 심의하기 위해 정년보장심사 소위원회를 구성한다.

② 정년보장심사 소위원회는 정년보장임용후보자의 추천서와 정년보장임용에 관한 학과(부)의 내규 충족 여부를 종합적으로 심의하여 학과(부) 인사위원회에 보고한다.

③ 학과(부)장은 정년보장심사 소위원회의 추천을 받은 대상자의 교수업적평가를 제19조를 준용하여 시행하고 그 결과를 학장에게 제출한다.

제27조(자연과학대학 인사위원회) 자연과학대학 인사위원회는 제20조를 준용하여 교수업적 평가를 시행하고, 합산한 결과가 80점 이상(부교수 정년보장임용 후보자는 연구활동 점수 45점 이상 포함)인 대상자에 대하여 정년보장임용 추천 여부를 무기명 투표로 의결한다.

제28조(중간점검 및 멘토링 제도) ① 학과(부)장은 정년보장임용 후보자에 대한 중간점검을 모든 후보자에 대해 심사 전에 1회 시행한다.

② 중간점검은 정년보장심사 시의 주요 평가항목(교육, 연구, 봉사 등)을 포함하여야 하며 세부 내용과 형식은 각 학과(부)에서 별도로 정한다.

③ 학과(부)장은 점검결과를 후보자에게 통보하고 향후 대상자의 교육, 연구, 봉사 등의 활동에 대한 피드백 및 멘토링을 실시하며 점검결과 및 멘토링 사항을 보고서의 형식으로 학장에게 심사신청 시 제출한다. 단, 학과(부)장이 심사후보자의 중간점검 또는 멘토링이 불필요하다고 판단되면 미이행 사유서를 학장에게 제출한다.

제29조(세부절차 및 방법) 자연과학대학 전임교원의 정년보장임용에 관한 구체적인 절차 및 방법은 「자연과학대학 전임교원 재임용, 승진임용, 정년보장임용 내규」에 따른다.

제3장 보칙

제30조(내규 및 지침 등) ① 학과(부)장은 「자연과학대학 전임교원 인사 규정」을 시행하는데 필요한 학과(부) 내규 및 지침 등을 정할 수 있으며 이 경우 자연과학대학 인사위원회의 심의를 거친 후 학장의 승인을 받아야 한다.

② 학장은 「서울대학교 교원 인사 규정」 제48조제2항에 따라 이 규정을 시행하는 데 필요한 세부적인 사항을 자연과학대학 인사위원회 심의를 거쳐 내규 또는 지침으로 정할 수 있다.

③ 이 경우 내규 또는 지침은 교원인사위원회의 심의를 거친 후 총장의 승인을 받아야 한다.

부칙 <2024. 2. 20.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 단, 이 규정의 시행 시 교원 임용 절차가 진행 중인 교원(임용 신청을 한 교원)의 심사는 종전의 규정 및 내규, 지침에 따른다.

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

제3조(겸무교원에 대한 특례) 겸무교원의 임용은 겸무교원 업무 협약 및 소속기관의 규정 및 내규, 지침을 따른다.

자연과학대학 전임교원 신규채용 규정

제정 1996. 12. 17.
개정 1998. 4. 3.
개정 2000. 3. 10.
개정 2003. 6. 13.
개정 2004. 9. 10.
개정 2011. 3. 18.
개정 2019. 7. 23.

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 자연과학대학 전임교원의 신규채용(공개채용)과 관련된 자연과학대학의 내부 규정을 정하는 데 목적이 있다.

제2조(제한) 이 규정은 서울대학교의 인사 관련 규정과 그 상위 법령이 정하는 바를 만족하는 범위 내에서 시행한다.

제3조(연구업적 요건) ①신규채용후보자는 상위 관련 법령과 규정이 정하는 연구 업적 요건을 만족함과 동시에 최근 5년간 대표논문 1편 이상 5편 이하의 연구실적물을 제출하여야 한다.

제4조(학부(과) 심사) 학부(과)장은 신규채용후보자별로 총괄연구업적에 대한 평가와 면접심사의 해당부분 평가를 시행 · 감독하고 평가결과서를 학부(과) 교수회의에서의 논의 결과를 기록한 회의록 (또는 학부(과) 교수회의가 학부(과) 인사위원회에 위임한 경우에는 관련 회의록)과 함께 학장에게 제출한다.

제5조(심사) 대학 인사위원회는 연구실적 평가점수와 학부(과)에서 제출한 평가결과서 및 교수회의 회의록을 근거로 하여 인사위원회의 규정에 따라 후보자별로 적격여부를 심사하고 그 결과를 학장에게 제출한다.

제6조(직급 추천) 대학 인사위원회는 신규채용후보자의 경력, 업적, 연령 등의 사항을 고려하여 임용 직급을 조교수, 부교수 또는 교수 중의 하나로 학장에게 추천한다.

제7조(임용 추천) 학장은 대학 인사위원회의 심의 결과를 토대로 신규채용후보자를 총장에게 추천한다.

부 칙

1. 이 규정은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(1998.4.3.)

부 칙
1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(2000.3.10.)

부 칙
1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(2003.6.13.)

부 칙
1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(2004.9.10.)

부 칙
1. 이 규정은 2011년 3월 18일부터 시행한다.

부 칙(2019.7.23.)
이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 전임교원 공개채용 평가 규정

제정 1979. 10. 23.
개정 1998. 4. 3.
개정 2000. 6. 16.
개정 2001. 9. 7.
개정 2003. 6. 13.
개정 2004. 9. 10.
개정 2008. 3. 11.
개정 2011. 3. 18.
개정 2013. 1. 10.
개정 2019. 7. 23.
개정 2021. 8. 19.

제1조(목적) 이 규정은 서울대학교 자연과학대학 전임교원 공개채용 시 공정한 평가를 위하여 평가 항목 및 배점 등과 관련된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

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

1. 접수된 서류 중 지원분야가 기록되어 있지 않는 서류 혹은 해당분야가 분명하지 않은 서류가 있는 경우
2. 연구논문으로 인정할 수 없는 실적을 제출한 응모자가 있는 경우
3. 학위가 없거나 학위과정 중에 있는 응모자가 있는 경우
4. 자연과학대학 전임교수 신규임용 규정에 정한 연구업적 요건을 만족시키지 못한 응모자가 있는 경우
5. 기타 특별한 사항이 있는 경우

제3조(항목 구분) 평가항목은 기초 및 전공심사(60점), 면접심사(25점) 및 임용적합성(15점)으로 구분한다.

제4조(기초 및 전공심사) ① 기초 및 전공심사는 총괄연구업적 평가와 최근 5년 이내의 연구실적물 평가로 구분한다.

② 총괄연구업적 평가의 배점은 30점으로 하고 아래와 같이 평가한다.

1. (평가방법) 주요연구활동과 교육 및 연구능력, 추천서 평가 항목으로 나누어 평가한다.
2. (평가점수) 각 평가항목별로 “수”는 5점, “우”는 4점, “미”는 3점, “양”은 2점, “가”는 1점으로 한다. 평가항목별 평균점수에 평가항목의 비중에 의한 가중치를 고려하여 평가항목 점수를 계산하고 그 점수들의 합을 총괄연구업적의 평가점수로 한다.

③ 최근 5년 이내의 연구실적물 평가의 배점은 30점으로 하고 아래와 같이 평가한다.

1. (평가방법) 최근 5년 이내의 연구실적물 평가는 상위 규정에서 정한 절차와 방법에 따른다.
2. (평가점수) 각 심사위원이 심사대상 논문(연구실적물) 각 편에 대하여 평가하여 “수”는 5

점, “우”는 4점, “미”는 3점, “양”은 2점, “가”는 1점으로 한다.

제5조(기초 및 전공심사 통과자 결정) 기초 및 전공심사 통과자는 총괄연구업적 평가와 최근 5년 이내의 연구실적물 평가를 근거로 하여 인사위원회에서 결정한다.

제6조(면접심사) ① 면접심사는 기초 및 전공심사 통과자에 한하여 실시하며, 이 심사는 공개발표(국제화능력 포함) 평가, 자기소개서와 교육 및 연구계획 평가와 임용적합성 평가로 구분하며, 공개발표 평가와 자기소개서 및 교육 및 연구계획 평가는 통합 또는 분리하여 실시할 수 있다.

② 공개발표의 배점은 15점으로 하고 아래와 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. 심사위원들의 평균점수를 계산한 후 평균점수의 3배를 평가점수로 한다.

③ 자기소개서와 교육 및 연구계획 평가의 배점은 10점으로 하고 아래와 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.

④ 임용적합성 평가의 배점은 15점으로 하고 인사위원회에서 평가한다.

제7조(임용적합성 평가 및 공개채용의 가부 결정) ① 인사위원회에서는 기초 및 전공심사 평가결과와 면접심사 평가결과를 종합적으로 고려하여 응모자 개인별로 임용적합성을 [별표 1] 임용적합성 평가표에 의해 평가하고 각 인사위원의 평가점수의 평균을 임용적합성의 평가점수로 한다.

② 공개채용에 대한 가부는 응모자 개인별로 투표로 결정한다. 이 결정을 위해서 필요하면 해당 학부(과)장의 의견을 청취할 수 있다.

제8조(세부 절차 및 방법) 전임교원 공개채용을 위한 세부 절차 및 방법은 인사위원회의 심의를 거쳐 따로 정한다.

[별표 1] 자연과학대학 임용적합성 평가표

평가항목	배점	점수	비고
대학발전계획과의 부합성	8		
타후보에 대한 상대적 우수성	7		
계	15		

부 칙

1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(1979. 10. 23)

부 칙

1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(1998. 4. 3.)

부 칙

1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(2000. 6. 19.)

부 칙

1. 이 규정의 적용은 2001년 2차 교수공채부터 시행한다.(2001. 9. 7.)

부 칙

1. 이 규정의 적용은 2002년 3차 교수공채부터 시행한다.

부 칙

1. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.(2004. 9. 10.)

부 칙

1. 이 규정은 2008년 1차 교수공채부터 시행한다.(2008. 3. 26.)

부 칙

1. 이 규정은 2011년 1차 교수공채부터 시행한다.(2011. 3. 18.)

부 칙

1. 제4조 2항 1호 및 3항 2호의 개정 규정은 상위기관 승인 시 시행한다.(2011. 3. 18.)

부 칙 (2013. 1. 10.)

이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2019. 7. 23.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (2021. 8. 19.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 전임교원 특별채용에 관한 지침

제정 2008. 6. 5.

개정 2019. 7. 23.

개정 2024. 2. 20.

제1조(목적) ① 이 지침은 「서울대학교 교원 인사 규정」 제9조 및 제9조의2, 「서울대학교 전임교원 특별채용에 관한 규정」 제2조 및 제3조, 그리고 「서울대학교 자연과학대학 전임교원 인사 규정」 제5조제2항에 따라 자연과학대학 전임교원 특별채용에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

② 자연과학대학 전임교원 특별채용은 자연과학대학의 발전을 위해 자연과학 분야의 국제적인 석학이나 저명한 중견학자를 적극적으로 유치함과 동시에 국내외에서 채용 경쟁이 매우 극심한 특정 자연과학 분야의 우수 학자를 본교의 전임교원으로 신속하게 채용할 수 있도록 하는데 그 목적이 있다.

제2조(특별채용요건) 다음 각 호의 하나에 해당하고 통상적인 공개채용 방법으로 채용하는 것이 적합하지 않은 경우에 전임교원을 특별채용할 수 있다. 단, 본교 교원임용에 결격 사유가 없어야 한다.

1. 자연과학과 관련된 분야에서 세계적으로 저명한 석학을 임용하는 경우
2. 자연과학과 관련된 분야에서 국제적으로 널리 인정받는 학문적 업적을 발표한 학자 및 채용 경쟁이 매우 극심한 첨단 또는 신생 자연과학 분야에서 학문적 수월성을 견인한 학자로서 [별표1]의 요건 중 하나 이상을 만족하는 경우

제3조(신청절차) ① 제2조의 요건에 해당하는 사람을 전임교원으로 특별채용하고자 하는 학과(부)에서는 그 타당성과 필요성을 기재한 이유서, 후보자 이력서 및 연구실적서, 기타 관련된 제반 서류를 작성하여 학장에게 신청한다.

② 학장은 서류를 검토한 후 자연과학대학 인사위원회 심의를 거쳐 총장에게 승인을 요청한다.

③ 학장은 총장의 승인을 얻은 후, 학장은 해당 학과(부)로 하여금 특별채용에 관한 제반 준비와 절차를 수행하게 한다.

제4조(모집방법) 특별채용 후보자는 다음 각 호 중 하나의 방법으로 모집한다.

1. 학과(부)장이 특별채용후보자 모집계획을 학과(부) 교수 전원에게 공지하고, 교수가 후

- 보자에 관한 자료(이력서, 연구실적서 등 제반서류)를 수집하여 학과(부)장에게 추천
2. 학과(부)별로 ‘전임교원 특별채용 추진위원회’를 구성하여 특별채용 후보자를 발굴하고 채용에 필요한 자료(이력서, 연구실적서 등 제반서류)를 수집하여 학과(부)장에게 추천
 3. 10일 이상 교내 홈페이지 또는 외부 언론매체에 공고하거나 관련분야 학술지 등에 공고한 후 특별채용 후보자 신청을 받아 학과(부)교수회의 심의를 거쳐 특별채용 후보자를 추천
 4. 그 밖의 자연과학대학 인사위원회 심의를 거쳐 별도로 정하는 방법

제5조(제출서류 및 심사방법) ① 특별채용 대상자의 제출서류는 [별표2]와 같으며 제출서류 및 심사과정은 전임교원 공개채용 절차에 준하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 제출서류 및 심사 과정의 일부를 생략 또는 간소화하거나 추가할 수 있다.

② 제출서류 및 심사과정의 일부를 생략 또는 간소화하거나 추가하고자 하는 경우 학과(부)장은 그 타당성과 필요성을 상술한 사유서와 함께 구체적인 심사계획서를 제출하여 자연과학대학 인사위원회의 승인을 받아야 한다.

③ 심사 시 총괄연구업적, 전공부문의 모집분야에 대한 적합성, 최근 5년 이내의 연구실적물, 교육 및 연구계획서(자기소개서 포함), 공개발표(강의) 평가서, 특별채용 사유서, 특별채용 자격 충족 여부, 해당 학과(부) 인사위원회 회의록 (또는 학과(부) 교수 회의록), 저명 학자 2명 이상의 추천서 등을 평가한다.

제6조(임용추천) 학과(부)장은 학과(부) 인사위원회 심의를 거쳐 특별채용 임용후보자를 학장에게 추천하고, 학장은 자연과학대학 인사위원회 심의를 거쳐 총장에게 임용 추천한다.

부 칙(2008. 6. 5.)

1. 이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.
2. 이 지침의 시행과 동시에 자연과학대학 전임교수 특별채용에 관한 내규는 폐지한다.

부 칙 (2019. 7. 23.)

1. 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
2. 이 지침의 시행과 동시에 「자연과학대학 전임교원 특별채용 심사 지침」은 폐지한다.

부 칙 (2024. 2. 20.)

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 교수업적관리·평가위원회 규정

제정 2006. 2. 6.

개정 2007. 9. 14.

개정 2021. 9. 13.

제 1 조 (목적) 이 규정은 자연과학대학 전임교원의 교육, 연구, 봉사, 기타 활동 실적(이하 “업적”)을 평가함에 있어 학문분야별 특성을 감안하여 공정하고 합리적인 평가를 시행할 수 있는 정성적 모델과 정량적 지표를 개발하고 적용함으로써 선진화된 평가체제를 정착시키는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- ① 업적관리·평가의 기본원칙에 관한 사항
- ② 업적인정의 기준설정에 관한 사항
- ③ 업적평가의 방식과 기준설정 및 심사에 관한 사항
- ④ 업적우수교수의 선정 및 예우에 관한 사항
- ⑤ 연구보조비 및 연구성과금 지급원칙에 관한 사항
- ⑥ 기타 필요한 사항

제 3 조 (구성 및 의장) 본 위원회는 학장, 교무부학장, 학생부학장, 연구부학장, 기획부학장, 각 학부(과)장, 천문학전공주임으로 구성하며, 의장은 학장이 된다.

제 4 조 (위원장 등의 직무) 위원장은 회의를 총괄하고 위원회를 대표하며, 위원장의 위원회 불참 시 교무부학장이 그 직무를 대행한다.

제 5 조 (회의) 회의는 위원장이 소집하고, 제적 위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제 6 조 (해외 자문단) 각 학부(과)의 국제적 현 위상 파악 및 발전 모델 발굴, 다양한 업적평가 방식의 도입을 위해 해외 자문단을 둔다. 자문단 위촉 및 운영에 대한 사항은 본 위원회 심의를 거쳐 정한다.

제 7 조 (기타) 기타 위원회 운영에 필요한 세부사항은 서울대학교 교수업적관리평가에 관한 규정에 준하되 이에 명시되어 있지 않은 사항은 본 위원회 심의를 거쳐 위원장이 따로 정한다.

부 칙

1. 본 규정은 공포한 날부터 시행한다.
2. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

3. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

자연과학대학 학장후보 추천에 관한 규정

제정 2006. 2. 6.

개정 2007. 12. 6.

개정 2012. 6. 7.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울대학교 자연과학대학의 학장 추천에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (학장추천위원회) ① 각 학부(과)의 장은 학장임기만료 2개월 전에 해당학부(과)의 의견을 수렴하여 학장추천위원(이하 위원)을 정한다. 학부(과)별로 위원의 수는 전임교원 현원의 수가 40명 이상인 경우 4명, 30명 이상 40명 미만인 경우 3명, 20명 이상 30명 미만인 경우 2명, 20명 미만인 경우 1 명으로 한다.

② 학장추천위원회(이하 위원회)는 제1항의 위원들로 구성되고, 위원장과 부위원장을 호선으로 선출하여 학장 추천 업무를 관장한다.

제 3 조 (학장후보의 선정) ① 위원회는 각 위원별로 학장후보 2명을 기명하여 제출한 뒤, 그 중 종다수로 5명 이내의 학장후보를 추천한다.

② 학장후보로 선정된 자는 수락 여부를 정하여 위원장에게 통보한다.

제 4 조 (학장후보의 추천) 위원장은 추천된 학장후보를 자연대 전체교수에게 통보하고, 자연대 교수들의 의견을 반영하여 2명 이상의 학장 후보를 총장에게 추천한다.

제 5 조 (초임 학장의 연임 추천) ① 초임 학장이 연임을 원할 경우 임기만료 3개월 전까지 연임희망 의견서를 서면으로 작성하여 학부(과)장 회의에 제출한다. 각 학부(과)장은 제2조의 규정에 따라 학장추천위원을 정한다.

② 위원회는 제3조 및 제4조의 규정에 불구하고 초임 학장의 연임에 대한 자연대 교수들의 의견을 반영하여 임기만료 2개월 전까지 학장의 연임을 총장에게 추천할 수 있다.

③ 초임 학장이 연임을 희망하지 않거나, 제 2항의 의견수렴 결과 신임을 받지 못한 경우에는 제 2조, 제 3조 및 제 4조의 규정에 따라 학장 후보를 추천한다.

제 6 조 (학장의 유고) ① 학장의 유고시에는 제 3조와 제 4조에서 규정된 학장후보 추천 절차에 따라 신임 학장후보를 선출한다.

② 이 경우 가능한 빠른 시일 내에 제 2조의 위원회를 구성하여 학장후보 추천과정을 관리한다.

부 칙

1. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다. 단, 제 5조는 차기확장부터 적용한다.
2. 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
3. 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.(2012.6.7.)

서울대학교 각 대학(원) 인사위원회 규정

제정 1990. 3. 12 규칙 제792호

개정 1993. 12. 22 규칙 제924호

2002. 2. 21 규칙 제1235호

2012. 7. 12 규칙 제1869호

제1조(목적) 이 규정은 「학칙」 제31조제7항에 따라 각 대학(원) 소속 교원의 임용에 관한 사항을 예비심사하기 위한 “각 대학(원)인사위원회”(이하 “위원회”라 한다)의 설치와 그 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [개정 2012.7.12.]

제2조(구성)① 위원회는 학(원)장을 위원장으로 하고 부학(원)장을 당연직 위원으로 하며 그 밖의 위원은 각 대학(원) 교수회에서 선출하여 학(원)장이 임명한다.

② 임명직 위원의 수는 총장의 승인을 받아야 한다.

제3조(위원장) 위원장은 회무를 장리하며 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

제4조(예비심사)① 위원회는 각 대학(원) 소속 교원의 임용에 관한 사항을 예비 심사한다.

② 전항의 예비심사에 있어서는 다음 각 호의 사항을 참작하여야 한다.

1. 연구실적 및 전문영역의 학술활동
2. 학생의 교육 및 지도에 관한 능력과 실적
3. 교육관계법령의 준수 기타 교원으로서의 품위유지

제5조(회의)① 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

② 위원회의 회의록은 교무부학장(부학장이 1인인 대학은 부학장) 또는 부원장이 작성하며 회의록에는 출석위원 2인 이상이 서명 날인한다.

제6조(보고) 학(원)장은 위원회의 심사경위와 그 결과를 별도 서식에 따라 총장에게 보고하여야 한다.

부 칙 (제792호)

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 종전의 “○○대학(원) 교육공무원 인사위원회 규정(준칙)”은 이를 폐지하되, 동 규정(준칙)에 의한 위원의 수는 이 규정에 의거 승인된 것으로 보며, 기존의 인사위원회는 이 규정에 의거 구성된 것으로 간주한다.

부 칙 (제924호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1235호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <제01869호, 2012.7.12>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

서울대학교 교수업적 관리·평가에 관한 규정

제정 1994. 4. 7 규칙 제928호
1995. 10. 30 규칙 제979호
2001. 7. 6 규칙 제1193호
2002. 2. 21 규칙 제1232호
2003. 6. 11 규칙 제1398호
2009. 8. 7 규칙 제1750호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 교육 및 연구의 질적 향상을 도모하기 위하여 교수업적의 관리·평가에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 교수업적관리·평가는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정 이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 교수업적(이하 “업적”이라 한다)이라 함은 전임교수의 교육, 연구 및 창작, 봉사, 기타 활동실적을 말한다.

제4조(업적관리·평가대상) 업적관리·평가대상은 본교의 전임교수로 한다.

제2장 심의기구

제5조(교수업적관리위원회)① 업적을 관리·평가하는데 필요한 사항을 심의하기 위하여 교수업적관리 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 교무처장, 학생처장, 연구처장, 기획처장, 교무부처장, 연구부처장과 부교수 이상의 본 교 교수 중에서 총장이 임명하는 8인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 연구처장이 되고 부위원장은 필요시 위원장이 지명하는 위원으로 한다.[개정 2003.6.11., 2009.8.7.]

③ [삭제]

④ 위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 업적관리·평가의 기본원칙에 관한 사항
2. 업적관리 서식 결정에 관한 사항
3. 관련규정의 개폐에 관한 사항
4. 업적 우수교수의 선정 및 예우에 관한 사항
5. 업적집 발간계획에 관한 사항
6. 연구보조비 지급원칙에 관한 사항
7. 기타 필요한 사항

⑤ 위원회의 간사는 연구처 연구지원과장이 된다.[개정 2009.8.7.]

제6조(회의)① 위원장은 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(대학(원)교수업적관리·평가위원회)① 대학(원) 소속 교수의 업적을 관리·평가하기 위하여 각 대학(원)에 교수업적관리·평가위원회(이하 “대학(원)위원회”라 한다)를 둔다. 단, 연구소 소속 전임교수에 관한 심의기구는 총장이 따로 정한다.

② 대학(원)위원회는 학(원)장, 부학(원)장을 포함한 위원 20인 이내로 구성하되, 위원장은 학(원)장

이 되고 부위원장은 부학(원)장(부학장이 2인 이상일 때는 교무담당부학장)가 되며, 당연직위원이 아닌 위원은 부교수 이상의 교원 중에서 학(원)장이 임명한다.

③ 대학(원)위원회 위원의 임기는 2년으로 한다.

④ 대학(원)위원회는 다음 사항을 심의한다.

1. 업적관리 서식의 기재항목에 관한 사항
2. 업적인정의 기준 설정에 관한 사항
3. 업적평가의 기준 설정과 심사에 관한 사항
4. 계열별 분과위원회 설치에 관한 사항
5. 업적 우수교수 선정 및 추천에 관한 사항
6. 연구보조비 지급에 관한 사항
7. 기타 필요한 사항

⑤ 대학(원)위원회의 회의는 제6조를 준용하되, 학(원)장이 소집한다.

제8조(분과위원회)① 대학(원)위원회는 필요한 경우에 대학(원)에 학문계열별 분과위원회를 둘 수 있다.

② 분과위원회는 분과위원장을 포함하여 각 학문계열의 전임교수 중에서 학(원)장이 별도로 임명하는 10인 내외의 위원으로 구성한다.

③ 분과위원장은 분과위원 중에서 호선한다.

④ 분과위원회는 대학(원)위원회에서 회부된 사항을 심의하여 그 결과를 대학(원)위원회에 보고한다.

⑤ 분과위원회의 운영에 필요한 사항은 따로 학(원)장이 정한다.

제3장 업적관리·평가

제9조(관리기간) 업적은 연도를 기준으로 당해 연도내에 이루어진 업적으로 한다.

제10조(업적결과 제출)① 전임교수는 총장이 정하는 업적관리서식에 따라 학(원)장에게 매년 업적결과를 제출하여야 한다.

② 학(원)장은 제출된 업적 내용에 대하여 소속 대학(원)위원회로 하여금 업적 기재사항에 대한 합당 여부를 확인케 한 후 총장에게 제출한다.

제11조(업적평가)① 위원회 및 대학(원)위원회는 교수의 업적을 평가할 수 있다. 단, 평가 세부사항은 총장이 따로 정한다.

② 평가결과는 전임교수의 승진, 재임용, 정년보장의 심사, 성과급 연구보조비지급 및 연구교수 선정 등 필요한 경우에 기초자료로 활용할 수 있다.

③ 업적 평가결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제12조(업적 우수교수 선정)① 위원회 및 대학(원)위원회는 탁월한 업적이 있는 교수를 업적 우수교수로 선정하여 총장, 학(원)장에게 추천할 수 있다.

② 심사대상 업적은 과거 5년간의 업적으로 한다.

제13조(연구업적집 발간) 총장은 제11조에 의하여 제출된 업적 중에서 필요한 내용을 수록하여 업적집을 발간할 수 있다.

제14조(수당) 예산의 범위 내에서 업적 관리·평가위원회에 수당을 지급할 수 있다.

제4장 보칙

제15조(기타 사항) 이 규정에 명시되지 않은 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

부 칙 (제928호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제979호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1193호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제1232호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (1750호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.