

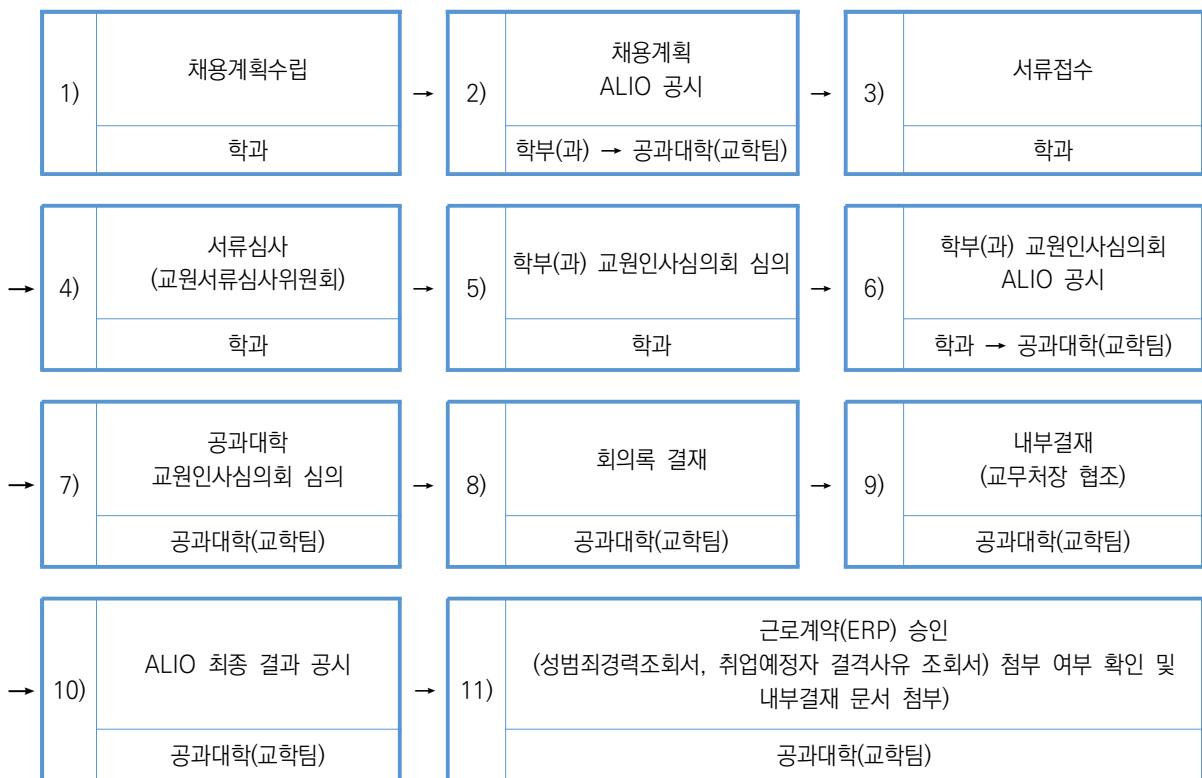
업무구분	단위업무	1.12 비전임직교원·연구교원 임용		
교원인사	작성일자	2021.9.	연락처	2491

### 1. 업무개요

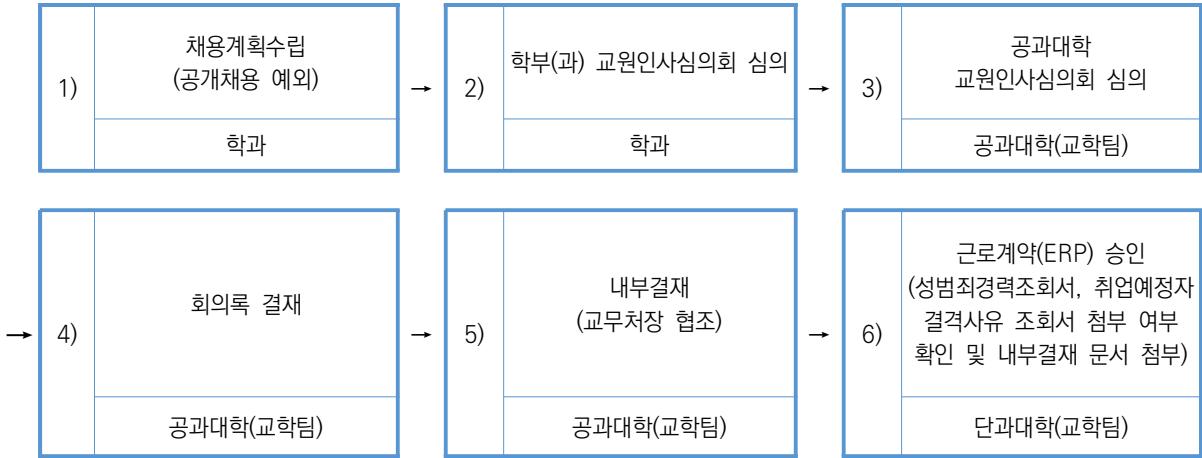
- 가. 업무내용 : 공과대학 소속 학과의 비전임직 교원·연구 임용 승인에 관한 업무
- 나. 발생시기 : 연중
- 다. 관련근거 : 비전임직교원 임용지침, 연구교원 운영규정

### 2. 업무처리절차

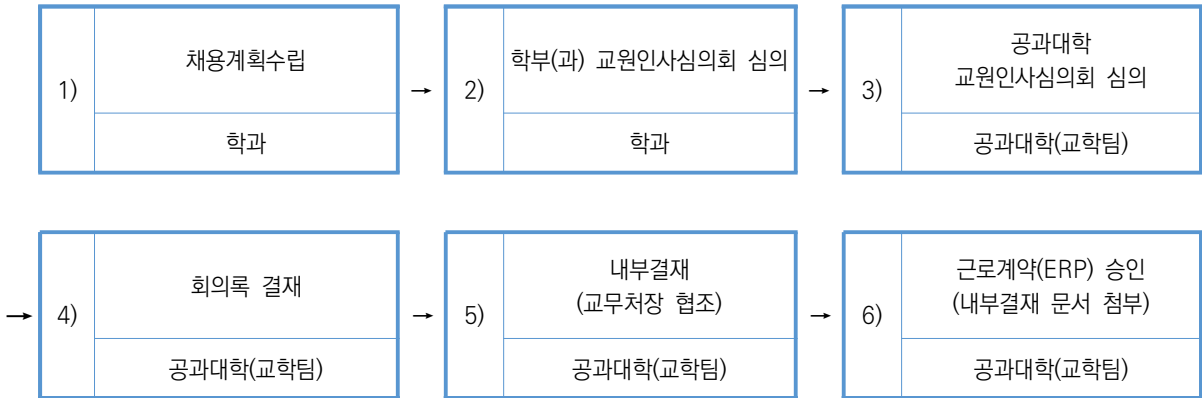
#### 1) 초빙교수·연구교원 신규임용



2) 겸직 및 방문교수 신규임용



3) 초빙교수·연구교원, 겸직 및 방문교수 재임용



### 3-1. 업무처리내용(초빙교수·연구교원 신규임용)

- 1~6) 초빙교수·연구교원 신규임용은 학과 채용계획 수립 및 공개채용제도에 의한 ALIO 공시를 통해 진행되며 학과 교원인사심의회 심의를 거쳐 학과장이 추천하고 단과대학 교원인사심의회 심의와 교무처장의 협조를 거쳐 단과대학장이 임용 승인함.
  - 7) 공과대학 교원인사심의
    - 각종 제출서류 확인(출신학교 블라인드 등)
      - 임용지원서
      - CV
      - 개인정보 수집이용에 대한 동의서
      - 활용계획서
      - 학위증명서
      - 재직증명서(필요시)
      - 기타 증빙자료(논문 표지 등)
      - 학부(과) 채용관련 내부결재 문서(채용계획수립, 서류심사위원회 구성, 서류심사결과, 학부(과)교원인사심의회 결과보고)
      - 학부(과) 회의록
      - 연구교원 신규임용 평가서(연구교원 Only)
      - 추천서 3부(연구교원 Only)
  - 8) 회의록 결재
    - 참석위원 2인 포함 회의록 결재 진행
  - 9) 내부결재
    - 회의록 결재 후 비전임직 교원 임용승인 내부결재 진행
  - 10) ALIO 최종 결과 공시
  - 11) 근로계약(ERP) 승인
    - 성범죄경력조회 및 취업예정자 결격사유 조회서 확인, 내부결재문서 첨부
- ※ 참고 : 인사팀-1409(2019.3.31.) “신규 임용자 성범죄경력 확인 절차 안내”, 인사팀-5782(2020.10.14.) “교원 취업예정자의 결격사유 조회 절차 안내”

### 3-2. 업무처리내용(겸직 및 방문교수 신규임용)

- 1~2) 겸직 및 방문교수 신규임용은 학과 채용계획 수립과 학과 교원인사심의회 심의를 거쳐 학과장이 추천하고 단과대학 교원인사심의회 심의와 교무처장의 협조를 거쳐 단과대학장이 임용 승인함.
  - 3) 공과대학 교원인사심의
    - 각종 제출서류 확인(출신학교 블라인드 등)
      - 임용지원서
      - CV
      - 개인정보 수집이용에 대한 동의서
      - 활용계획서
      - 학위증명서
      - 재직증명서(필요시)
      - 기타 증빙자료(논문 표지 등)
      - 학부(과) 회의록
  - 4) 회의록 결재
    - 참석위원 2인 포함 회의록 결재 진행
  - 5) 내부결재
    - 회의록 결재 후 비전임직 교원 임용승인 내부결재 진행
  - 6) 근로계약(ERP) 승인
    - 성범죄경력조회 및 취업예정자 결격사유 조회서 확인, 내부결재문서 첨부
- ※ 참고 : 인사팀-1409(2019.3.31.) “신규 임용자 성범죄경력 확인 절차 안내”, 인사팀-5782(2020.10.14.) “교원 취업예정자의 결격사유 조회 절차 안내”

### 3-3. 업무처리내용(초빙교수·연구교원, 겸직 및 방문교수 재임용)

- 1~2) 학과 채용계획 수립, 학과 교원인사심의회 심의를 거쳐 학과장이 추천하고 단과대학 교원인사심의회 심의와 교무처장의 협조를 거쳐 단과대학장이 임용 승인함.
- 3) 공과대학 교원인사심의
  - 각종 제출서류 확인(출신학교 블라인드 등)
    - 임용지원서
    - CV
    - 개인정보 수집이용에 대한 동의서
    - 활용계획서
    - 학위증명서
    - 재직증명서(필요시)
    - 기타 증빙자료(논문 표지 등)
    - 학부(과) 채용관련 내부결재 문서(채용계획수립, 서류심사위원회 구성, 서류심사결과, 학부(과)교원인사심의회 결과보고)
    - 학부(과) 회의록
    - 기관장 동의서 별지(겸직 및 방문교수 Only)
- 4) 회의록 결재
  - 참석위원 2인 포함 회의록 결재 진행
- 5) 내부결재
  - 회의록 결재 후 비전임직 교원 임용승인 내부결재 진행
- 6) 근로계약(ERP) 승인
  - 성범죄경력조회 및 취업예정자 결격사유 조회서 확인, 내부결재문서 첨부

#### 4. 관련 규정

- 가. 비전임직교원 임용지침
- 나. 연구교원 운영규정

#### 5. 활용서식

- 가. 비전임직 연구 교원 임용지원서
- 나. 비전임직 연구 교원 활용계획서
- 다. 서류심사 평가표, 서약서(전임직 비전임직 연구 교원 공통)
- 라. 인터뷰 의견서(비전임직 연구 교원)

#### 6. 기타 주요 참고사항

- 초빙교수의 정의 및 자격기준
  - 초빙교수(Invited Professor)는 국내·외 각계의 권위자로서 일정기간 전일제 또는 시간제로 과학기술원에 임용되어 제14조 제1항 또는 제2항의 업무를 수행하는 자
  - 자격기준

직급구분	자 격 기 준	
	소속기관의 직급	교육·연구경력
A급	교수, 책임급연구원(8호봉 이상) (Research Leader)	◦ 박사학위취득후 10년 이상 ◦ 석사학위취득후 16년 이상
B급	부교수, 책임급연구원(7호봉 이하) (Senior Researcher)	◦ 박사학위취득후 4년 이상 ◦ 석사학위취득후 10년 이상
C급	조교수, 선임급연구원 (Researcher)	◦ 박사학위취득후 즉시 ◦ 석사학위취득후 5년 이상

- 초빙교수의 근무기준

전일제 근무	시간제 근무
1. 강의수행(실습포함 학기당 6학점 이상) 2. 강의수행(실습포함 학기당 3학점 이상)과 논문지도 또는 자문 또는 산학협력 활동 3. KAIST 클리닉 진료 업무 4. 보직업무수행(학과장 이상 보직), 프로그램(급) 학사조직 및 비학위연수과정 책임교수, 사업단장, 연구단장 또는 센터장	1. 강의수행(실습포함 학기당 6학점 미만) 2. 논문지도 또는 자문 또는 산학협력 활동 <개정 2021. 5. 17.> 3. KAIST 클리닉 진료 업무 4. 비학위연수과정 책임교수 또는 센터장 (KAIST 연구센터, KI연구센터, 일반연구센터 제외)

• 겸직교수 정의 및 자격기준

- 겸직교수(Adjunct Professor)라 함은 소속기관이 있는 자로 시간제로 과학기술원에 임용되어 다음 각 호의 업무를 수행하는 자
  - 국내·외 산업체, 연구기관 또는 교육기관 등에서 종사하는 자로서 과학기술원에 임용되어 교육, 논문지도, 연구과제 수행, 교육·연구업무에 관한 자문 또는 진료업무를 수행하는 겸직 복무자
  - 과학기술원의 전임직 연구원 또는 과학기술원 부설기관의 전임직 교원이나 연구원으로서 교육, 논문지도를 수행하는 겸무자
- 겸직교수는 박사학위 취득후 즉시 또는 석사학위 취득후 5년 이상의 교육·연구경력이 있는 경우 또는 이에 상당하는 실무경력을 갖춘 자

• 겸직교수의 활용

1. 강의를 위한 경우

- 강 의 : 1학점 이상에 해당하는 강의를 함을 원칙으로 한다.
- 수강생 : 교과과정 운영지침 제12조의 규정에 의한 최소 수강인원 이상이어야 하며, 그 미만일 경우에는 폐강한다.

2. 논문지도를 위한 경우

- 가. 겸직교수는 지도교수 또는 공동지도교수로서 과학기술원이나 소속기관에서 학생의 학위논문 지도에 참여할 수 있다. <개정 2017. 3. 29.>
- 나. 겸직교수가 공동지도교수로 참여할 경우 지도교수는 반드시 전임직 교원이어야 한다.
- 다. 지도교수 자격요건은 전임직 교원에 준한다.
- 라. 논문연구비는 지도교수의 책임으로 집행한다.

3. 연구과제 수행을 위한 경우

과학기술원 수탁연구 운영지침의 정한 바에 따라 당원의 연구과제 수행에 참여할 수 있다.

4. 자문을 위한 경우

총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 과학기술원의 교육·연구업무에 관한 자문을 수행할 수 있다.

5. 진료업무 수행을 위한 경우

카이스트 클리닉의 의료진은 의료와 관련하여 진료업무를 수행할 수 있다.

• 방문교수 정의 및 자격기준

- 방문교수(Visiting Professor)라 함은 국내·외 대학, 연구기관 및 산업체에 소속된 자로서 전일제로 과학기술원에 임용되어 교육, 연구, 자문 등을 수행하는 자
- 방문교수는 박사학위 취득 후 즉시 또는 석사학위 취득 후 5년 이상의 교육·연구경력이 있는 경우 또는 이에 상당하는 실무경력을 갖춘 자

• 방문교수의 활용

1. 강의를 위한 경우

- 강 의 : 1학점 이상에 해당하는 강의를 함을 원칙으로 한다.
- 수강생 : 교과과정 운영지침 제12조의 규정에 의한 최소 수강인원 이상이어야 하며, 그 미만일 경우에는 폐강한다.

2. 연구과제 수행을 위한 경우

과학기술원 수탁연구 운영지침의 정한 바에 따라 과학기술원의 연구과제 수행에 참여할 수 있다.

3. 자문을 위한 경우

총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우 과학기술원의 교육·연구업무에 관한 자문을 수행할 수 있다.

• 연구교원의 정의 및 자격기준

- 연구교원이라 함은 과학기술원의 특별한 연구사업을 효율적으로 수행하기 위하여 전일제로 임용되는 연구전담 교원
- 리서치 펠로우라 함은 연구교원 중 업적이 탁월한 연구전담 교원
- 산학협력중점교수라 함은 산업체 등의 경력이 10년 이상인 연구교원
- 자격기준

직 급	자 격 기 준
연구조교수	◦ 박사학위 취득자
연구부교수	◦ 박사학위 취득 후 인정경력년수가 만 4년 이상인 자 ◦ <삭제 2012. 5. 9>
연구교수	◦ 박사학위 취득 후 인정 경력년수가 만 10년 이상인 자 ◦ <삭제 2012. 5. 9>

• 연구교원의 승진 최소기준

구 분	승 진 요 건
연구부교수	◦ 연구조교수로 2년 이상 재직한 자 ◦ 박사학위 취득 후 인정 경력년수가 만 4년 이상인 자 ◦ 우수국제논문이 4편 이상인 자
연구교수	◦ 연구부교수로 4년(연구부교수로 신규 임용된 자는 2년) 이상 재직한 자 ◦ 박사학위 취득 후 인정 경력년수가 만 10년 이상인 자 ◦ 우수국제논문이 8편 이상인 자

• 리서치 펠로우

- 총장은 연구에 관한 업적이 탁월한 연구교원에 대하여 리서치 펠로우로 임용하고 이에 대한 명칭 및 처우를 따로 정할 수 있음.

• 산학협력중점교수

- 총장은 산업체 등에서 10년 이상의 실무경력을 가진 연구교원에 대하여 산학협력중점교수라 명할 수 있음.
- 소속 부서장이 필요하다고 인정하는 경우 아래 각호의 사유에 따라 산업체 등의 실무경력 10년 중 3년의 범위 안에서 경력기준을 완화할 수 있음.
  - 기술 또는 제조기반 창업경험 1회 이상인 재(창업한) 업체의 경우 상시 근로자 10명 미만이라도 산업체로 인정)
  - 기술사, 변호사, 변리사, 공인회계사 자격증 소지자
  - 석/박사 학위 소지자(산학협력연구과제 수행을 위한 산학협력중점교수에 한하며, 석사는 2년 안에서 경력기준 완화 가능)