

	<h2 style="margin: 0;">조교인사규정</h2>	규정번호	3-3-13
		제정일자	1996.04.01.
		개정일자	2018.09.01.
		개정차수	9차
		소관부서	교무입학처

제1조(목적) 이 규정은 조교 인사관리의 합리화를 기하기 위하여 안산대학교(이하 “대학”이라 한다) 조교의 인사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정원) 조교의 정원은 각과의 실정에 따라 총장이 정한다.

제3조(임용자격) 조교는 기독교인으로서 전문학사학위 이상 소지자로 성실, 근면하며 행정능력이 있는 자이어야 한다.

제4조(기능) 조교는 다음 각 호의 직능을 수행한다.

1. 실험, 실습 등의 교육지도 보조업무
2. 실험, 실습 기자재 유지 보수 및 관리업무
3. 학생지도 보조업무
4. 학사 및 사무행정 보조 업무

제5조(임면) 조교는 각 학과장의 추천으로 조교인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 임면한다.

제6조(임용시기) 조교의 임용 시기는 2월 1일 또는 8월 1일로 한다. 다만, 학과의 요청 시 총장의 허가로 따로 정할 수 있다.

제6조의2(임용기간) 조교의 임용기간은 1년으로 하되 1회에 한하여 재임용하며, 총임용기간은 2년을 초과할 수 없다.

제6조의3(재임용) 재임용 대상자는 [별표1]에 의거하여 평가하며, 평정결과에 따라 재임용 할 수 있다.

제7조(인사관리 서류) 조교로 임용되고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서
2. 최종학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서
3. 주민등록등본 및 초본
4. 학과장추천서
5. 관련 자격증 사본
6. 교인증명서
7. 채용신체검사서
8. 서약서
9. 신원보증보험 가입증명서 또는 증권

제8조(보수) 조교의 급여는 연봉제로 하되 세부사항은 총장이 따로 정한다.

제9조(준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 학교법인새빛학원 정관, 대학 제규정 및 관계 법령을 준용한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1996년 4월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 임용된 조교는 이 규정에 따라 임용된 것으로 본다.

### 부 칙

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 규정은 2005 년 3 월 1 일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 임용된 조교는 이전 규정에 따라 임용된 것으로 본다.

**부 칙**

이 규정은 2007 년 3 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2009 년 3 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2009 년 12 월 1 일부터 시행한다. 다만, 제6조의2(재임용)는 2010. 3. 1부 재임용 대상자부터 적용한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 규정은 2010 년 9 월 1 일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 임용된 조교는 개정된 규정에 따라 임용된 것으로 보며, 재임용 시기는 제6조의2(재임용) 제①항에 의거한다.

**부 칙**

이 규정은 2011 년 9 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2014 년 10 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 이 규정은 2018 년 9 월 1 일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제6조의2에 대하여 이 규정 시행 이전에 임용된 조교 중 총임용기간이 2년이 경과한 조교는 임용기간을 계약기간까지로 한다.