

	<h1>조 교 임 용 규 정</h1>	규정번호	KTC-C-15	1/5
		제정일자	2013.01.28	
		개정일자	2016.06.29	
		관리부서	행정지원처	

강원관광대학교 조교임용규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 강원관광대학교(이하 “본 대학” 이라 한다)의 조교인사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (구분) 본대학 조교는 학과조교와 학사에 관한 사무보조를 수행하는 행정조교를 말한다.

제 3 조 (자격) ① 조교는 교육공무원 임용에 결격사유가 없는 자를 임용한다.
 ② 전문대학이상 졸업자료를 임용함을 원칙으로 한다. 단 학사행정, 학생지도 학과운영 등의 특성에 따라 부득이한 경우에는 그 자격을 달리 할 수 있다.

제 4 조 (임용) ①조교의 임용절차는 다음 각 호와 같다.

1. 조교의 임용은 제3조에 해당하는 자로서 학과의 조교는 소속 학과장 또는 부서장이 <별지 제1호 서식>의 조교 충원 요청서를 행정지원처에 제출한다.
2. 행정지원처에서는 충원 요청 학과 및 부서의 조교 업무량 등을 분석하여 충원 계획을 수립한 후 총장 결재를 받아 충원 인원을 확정한다.
3. 조교 충원 요청 학과 및 부서장의 추천<별지 제2호 서식>을 받아 총장이 임용한다.

② 조교 임용예정자는 다음 각 호의 서류를 임용희망일 20일 전까지 행정지원처에 제출하여야 한다.

1. 신규임용
 - 가. 이력서 1부.
 - 나. 졸업 및 성적증명서 각1부
 - 다. 학과장 및 부서장 추천서 각1부



조교 임용 규정

규정번호	KTC-C-15
제정일자	2013.01.28
개정일자	2016.06.29
관리부서	행정지원처

2/5

2. 재임용

가. 학과장, 소속 부서장 추천서 각 1부.

나. 조교근무성적 평정서<별지 제3호 서식> 1부.

③ 조교의 임용시기는 3월, 9월로 하되 학기중 결원이 발생하는 경우 수시로 임용 할 수 있다.(개정 2016.6.29.)

제 5 조 (해임) 조교는 임용기간 중에 다음 각 호의 1에 해당 될 때에는 해임할 수 있다.

1. 본 대학의 명예를 훼손하였거나 제 규정을 위반하였을 때
2. 장기간 직무수행이 곤란할 때
3. 생사 또는 소재가 장기간 불명일 때
4. 기타 조교의 직무수행이 어렵다고 판단될 때

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2013 년 1 월 28 일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2016 년 6 월 29 일부터 시행한다.



조교임용규정

규정번호	KTC-C-15	3/5
제정일자	2013.01.28	
개정일자	2016.06.29	
관리부서	행정지원처	

<별지 제1호 서식>

조교 충원 요청서

조교 충원 사유	
----------------	--

년 월 일


상기와 같은 사유로 조교의 충원을 요청합니다.

부서(학과)명 :

부서(학과)장 :

(인)

강원관광대학교 총장

	<h1>조교 임용 규정</h1>	규정번호	KTC-C-15	4/5
		제정일자	2013.01.28	
		개정일자	2016.06.29	
		관리부서	행정지원처	

<별지 제2호 서식>

조교 임용 추천서

성명		생년 월일		연락처	전화:
					휴대폰:
주소					
추천내용					
제출자료					

년 월 일

상기와 같은 사유로 조교의 추천합니다.

부서(학과)명 :

부서(학과)장 :

(인)

강원관광대학교 총장



조교 임용 규정

규정번호	KTC-C-15	5/5
제정일자	2013.01.28	
개정일자	2016.06.29	
관리부서	행정지원처	

<별지 제3호 서식>

조교 근무성적평정서

평정대상자	근무처 :	성명 :
-------	-------	------

평정요소		평정기준					평정점수		
업 적 (30)	업무의 양	성과	목표한 업무성과의 취득 여부						
		달성도	부과된 업무의 기간 내 달성 여부						
		효율성	업무를 예산 낭비 없이 처리여부						
	업무의 질	난이도	직책에 맞는 난이도의 업무수행 여부						
		정확성	업무 처리결과의 신뢰성 여부						
업무 개선		능률향상을 위한 꾸준한 업무개선 노력 여부							
능 력 (30)	업무 지식	직무수행에 필요한 지식 소유(습득)여부							
	창의력	창의를 바탕으로 한 기획능력 여부							
	판단력	직무의 정확한 분석 및 판단능력 여부							
	적극, 실천력	직무를 적극적으로 추진하는 능력 여부							
	표현력	능숙하게 구두, 문장에 의해 표현하는 능력 여부							
신속, 정확성		직무를 신속, 정확하게 처리하는 능력 여부							
태 도 (30)	책임감	담당업무를 책임감 있게 수행하는 능력 여부							
	협동심	상사, 동료와의 협조관계의 긴밀한 정도 여부							
	도덕성	기본적인 인격(정직성, 양심 등)							
	성실,근면성	성실 근면하게 업무에 임하는 자세							
	규율성	상사 지시, 각 규정의 준수여부							
인간미		상사 및 직원 간 인간관계의 원만한 정도							
고객 만족 (10)	친절, 예절성	고객(내, 외부)에 대한 친절과 예절성 여부							
	서비스정신	고객(내, 외부)에게 질 좋은 서비스를 제공하려는 자세							
총 합 점 수 (합계)									
평가 등급	탁월	우수	보통	미흡	저조	확인	평정일자	20 . . .	
	5	4	3	2	1		평정자 성명		
							서 명		