

## JA(Joint Appointment)교원운영규정

2024.03.28.제정

<교무팀>

**제1조(목적)** 본 규정은 동명대학교(이하 “대학”이라 한다.) JA교원의 인사관리 기준 및 운영에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** JA교원이란 대학에 재직 중인 교원이 원소속 이외에 다른 대학원·대학(학과(부)·전공)·행정부서에 동시에 소속함으로써 교육 및 연구, 행정, 학생지도 등의 업무를 겸하여 수행하는 교원을 말한다.

**제3조(임용 목적)** JA교원의 임용 목적은 다음 각 호와 같다.

1. 학제간 융·복합적인 교육 및 연구를 위하여 필요한 경우
2. 대학의 운영상 교육·연구·행정·학생지도 등을 공동으로 수행할 필요가 있는 경우
3. 구조조정의 필요 또는 경영상의 사유 등 총장이 필요하다고 인정하는 경우
4. 기타 대학의 중요 목적을 달성하기 위한 경우

**제4조(신규채용)** ① JA교원을 신규채용 하고자 할 때는 원소속의 학과(부), 행정부서와 참여 학과(부), 행정부서 공동으로 교원활용계획을 수립하여야 한다. 다만 필요에 따라 인사부서에서 교원활용계획을 수립할 수 있다.

② 신규채용과 관련한 사항은 교원인사규정 및 직급별 채용 내부 규정에 따른다.

**제5조(재직 교원의 임용)** ① 현 재직 교원을 JA교원으로 임용하고자 할 때는 해당 교원의 소속학과(부)장 또는 행정부서장 및 참여 학과(부)장 또는 행정부서장이 “별지”의 신청서를 공동 작성하여 인사부서에 제출하여야 한다. 다만, 인사부서에서 교원활용계획을 수립한 경우에는 제출하지 아니한다.

② 총장은 외부 겸직을 신청한 교원 또는 허가된 교원에 대해 JA교원으로 임용할 수 있다.

③ 재직 교원의 JA교원 임용은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 결정한다.

**제6조(소속 및 업무분담비율)** ① JA교원은 원소속 학과(부), 행정부서에 소속하며 참여 학과(부), 행정부서에 겸무(직) 발령한다.

② 업무분담비율은 50:50의 역할 수행을 원칙으로 한다. 단, 필요시 해당 학과(부)장, 행정부서장의 상호협의로 조정할 수 있다.

**제7조(참여 소속 변경 및 철회)** ① JA교원의 참여 소속을 변경 할때는 원소속 학과(부)장 또는 행정부서장, 변경 참여 학과(부)장 또는 행정부서장, 원 참여 학과(부)장 또는 행정부서장이 “별지”의 신청서를 작성하여 인사부서에 제출하여야 한다.

② JA교원의 참여 소속을 철회하고자 할 때는 원소속 학과(부)장 또는 행정부서장과 참여 학과(부)장 또는 행정부서장이 “별지”의 신청서를 작성하여 인사부서에 제출하여야 한다.

③ JA교원의 참여 소속 변경 및 철회는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 결정한다.

**제8조(승진, 재임용, 업적평가)** JA교원의 승진, 재임용, 업적평가는 교원인사규정 및 직급별 승진, 재임용, 업적평가 내부 규정에 따른다.

**제9조(성과급, 수당 지급 및 수업감면 등)** 대학은 JA교원에게 성과급 또는 수당 지급, 수업감면 등을 할 수 있으며 이에 대해선 총장이 따로 정한다.

**제10조(보칙)** 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 교원인사위원회의 동의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2024년 3월 28일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정의 시행에 따라 「JA(Joint Appointment)교원 운영 지침」은 폐지한다.

