

조종실기교수 인사규정



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2012. 8.24.		16		
2	2013.12.23.		17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

조종실기교수 인사규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이규정은 한국항공대학교(이하 ‘본 대학교란 한다) 조종실기교수 인사관리의 합리화를 위하여 조종실기교수의 신규임용, 승진임용 및 기간제 임용 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용) 이 규정은 조종실기교수에 적용한다.

제3조 (직위) 조종실기교수의 직위는 조종실기교수, 조종실기부교수, 조종실기조교수로 한다.<개정 2012.08.24.>

제4조 (겸직금지) ① 조종실기교수는 타기관의 직을 겸임 할 수 없다.

② 조종실기교수가 타기관의 전임이 아닌 직에 위촉을 받아야 할 경우에는 사전에 총장의 허가를 얻어야 한다.

제5조 (정년) 조종실기교수의 정년은 만 60세가 되는 날이 있는 학기의 최종일로 한다.

제 2 장 신규임용, 승진임용 및 기간제임용

제6조 (자격) 조종실기교수 자격은 학사학위 이상 소지자로서 소정의 자격을 갖춘 자로 하며, 직위별 최소 자격요건은 다음과 같다. 다만, 조종실기 부교수이상은 석사학위 이상 소지자이어야 한다.<개정 2008.8.13><개정2012.08.24>

직위	비행경력	비고
조종실기 교 수	·비행경력 19년 이상 ·교관경력 15년 이상 ·총비행시간 5,500시간 이상 ·교관시간 2,800 이상	※ 교관시간은 총비행시간에 포함된다.
조종실기 부 교 수	·비행경력 13년 이상 ·교관경력 9년 이상 ·총비행시간 3,500시간 이상 ·교관시간 2,350 이상	
조종실기 조 교 수	·비행경력 8년 이상 ·교관경력 4년 이상 ·총비행시간 2,000시간 이상 ·교관시간 1,450 이상	

제7조 (신규임용) ① 조종실기교수의 임용은 다음 각호1과 같다.

1. 신규임용은 공개채용을 원칙으로 한다.
2. 신규임용의 시기는 매학기초로 한다.

3. 신규임용시 조종실기조교수는 1년을 기한부로 계약 임용하되 계속 임용 시에는 조종실기교수 인사규정에 정한 기간에 따라 임용한다. <개정 2012.08.24>
4. 계약 임용기간내에는 승진 또는 승급 할 수 없다.
5. 계약임용시 계약제 운영에 관한 사항은 따로 정하며 그 결과에 따라 계속 임용여부를 결정한다.
6. 삭제

② 신규임용 대상자의 제출서류는 제11조 제1호의 서류에 의하며 소정의 절차를 거쳐 조종실기교수 인사위원회에서 임용 동의 여부를 결정한다.

제8조 (승진임용 및 기간제임용) ① 조종실기교수의 승진 및 기간제 임용은 비행교육경력, 연구활동, 학생지도, 봉사활동, 근무성적 및 학교발전을 위한 기여도 등을 참작하여 임용한다.

② 조종실기교수 승진임용시에는 승진 소요기간 이내 제4항 기본 비행시간의 200% 이상의 비행경력(시간)과 연구실적물로 하되, 연구실적물은 비행경력(시간)의 20%를 초과할 수 없다.<개정2008.8.13>

③ 조종실기교수 기간제임용시에는 현직위 임용기간 이내 제4항 기본비행시간의 120% 이상의 비행경력(시간)과 연구실적물로 하되, 연구실적물은 비행경력(시간)의 20%를 초과할 수 없다.<개정2008.8.13>

④ 승진 및 기간제 임용은 매년 3월1일 및 9월1일자로 행하며 승진 소요년수 및 기간제 임용년수는 다음과 같다. <개정2008.8.13., 개정2012.08.24>

직위	승진소요년수	기간제임용년수	기본 비행시간
조종실기교수		10	
조종실기부교수	6	6	1,200
조종실기조교수	5	5	1,000

⑤ 승진 및 임용 기간제임용의 비행경력실적 및 서류심사는 본 대학교 조종실기교수 인사규정 시행세칙에 의한다.<개정 2008.8.13>

⑥ 승진 및 기간제 임용 대상 조종실기교수의 제출서류는 제11조 제2호의 서류에 의하며 승진 임용 및 기간제 임용의 심사는 다음 각호1과 같다 <개정 2008.8.13>

1. 승진임용은 조종실기교수 인사규정 시행세칙에 의거 조종실기교수 인사위원회에서 심사하여 임용동의 여부를 결정한다.
2. 기간제 임용은 비행교육실적, 연구활동, 봉사활동 및 기타사항을 조종실기교수 인사규정 시행세칙에 의거 평정하고 조종실기교수 인사위원회에서 임용동의 여부를 결정한다.

⑦ 기간제임용 기간내에 정년이 될 경우에는 정년이 되는 날이 있는 학기의 최종일까지 기간제임용 한다.

- ⑧ 승진임용 및 기간제 임용대상자는 ICAO 항공영어 구술능력증명 4등급 이상 자격을 유지하여야 한다. <신설 2008.8.13>
- ⑨ 본교에서 지정한 외부기관 및 평가방법을 통한 비행 기량평가를 합격하여야 한다. 단, 임용일 기준 1년 이내에 합격한 평가결과가 있는 경우 유효한 것으로 본다.<신설 2008.8.13>

제9조 (임용권자) 조종실기교수의 임용은 총장의 제청으로 이사장이 임용한다.

제10조 (호봉승급) 조종실기조교수, 조종실기부교수 13호봉까지는 매 1년마다 승호봉되며, 12호봉이상 부터는 매 2년마다 승호봉 된다. <개정2012.08.24.>

제10조의 2 (한계호봉) 조종실기교수의 직위별 한계호봉은 본 대학교 전임교원의 한계호봉 적용을 준용한다.

제11조 (상신) 조종실기교수의 신규임용, 기간제임용 및 승진임용대상자가 있을 경우에는 다음의 서류를 첨부하여 총장에게 이를 상신 하여야 한다.

1. 신규임용의 경우

구분	제출서류
임용상신서	1. 임용심사 평가서(소정양식) 1부 2. 비행실기시험 채점표 1부 3. 비행경력증명서 1부 4. 이력서(소정양식) 2부 5. 전적 경력증명서 일체 각2부 6. 학력증명서(학사,석사,박사) 각2부 7. 항공기 승무원 신체검사 증명(1급)사본 1부
임용확정후	1. 신원증명서(본적지 발행) 1통 2. 호적등본 4통 3. 주민등록등본 4통 4. 병적확인서 또는 주민등록초본 3통 5. 건강진단서 2통 6. 교직원 인사기록카드 2통 7. 민간인 신원진술서(소정양식) 5통

2. 승진 및 기간제임용의 경우

구분	제출서류	
임용상신서	1. 승진 및 기간제임용 상신서(별표1)	1부
	2. 비행실적조서, 연구실적조서(연구실적물이 있을 경우)(별표2)	1부
	3. 비행교육원장 의견서(별표3)	1부
	4. 학생지도능력 평가의견서(별표4)	1부
	5. 봉사활동조서(별표5)	1부
	6. 논문심사위원회 추천서(연구실적물이 있을 경우) (별표6)	1부
	7. 항공기 승무원 심체검사 증명(1급) 사본	1부
	8. 조종실기교수 승진 및 기간제 임용심사 평정표(별표7)	1부

제 3 장 신 분 보 장

- 제12조** (휴직 및 복직) ① 휴직사유 및 기간은 학교법인 정석인하학원 정관 제45조 및 제 46조에 의한다. 다만, 국내해외파견 및 총장의 명에 의한 파견의 경우에는 휴직기간으로 계산하지 아니하나 2년을 초과할 수 없다.<개정 2013.12.23.>
- ② 휴직기간이 만료되었음에도 복직하지 아니한 조종실기교수는 자동 면직되며 기간을 연장할 경우에는 휴직기간 만료전 1개월전까지 총장의 승인을 받아야 한다.
- ③ 휴직조종실기교수가 복직할 경우에는 복직원을 제출하여야 하며 휴직기간 중의 승진임용 및 기간제임용은 다음과 같다.
1. 휴직 기간중에 승진 및 기간제임용 기간이 도래한 대상자는 복직후 휴직원을 제출할 당시에 남은 잔여 기간을 복무시킨 후 승진 및 기간제임용한다.
 2. 박사학위 취득 혹은 이에 준하는 연구업적이 있을 경우에는 휴직 기간을 연구경력으로 인정하며 복직후 적절한 승진 또는 승급 조치를 취할 수 있다. 다만, 소급하여 시행하지 아니한다.
- ④ 조종실기교수의 신분에 관한 제반사항은 조종실기교수 인사위원회에서 정한다.

- 제13조** (휴직조종실기교수의 신분과 처우) ① 휴직명령을 받은 조종실기교수는 본 대학교 조종실기교수의 신분을 보장한다.
- ② 학교법인 정석인하학원 정관 제45조의 사유로 휴직한 조종실기교수의 처우는 학교법인 정석인하학원 정관 제48조에 의한다.<개정 2013.12.23.>

제 4 장 포 상 과 징 계

- 제14조** (포상) ① 조종실기교수로서 본대학교 발전에 현저한 공로나 업적이 있을 경우에는 포상 할 수 있다.
- ② 포상은 본 대학교 『포상내규』에 의한다.

제15조 (징계) ① 조종실기교수중에서 징계사유가 발생하였을 경우 교원징계위원회에 회부하여 징계한다.

② 교원징계위원회에 관한 규정은 따로 이를 정한다.

제 5 장 급 여

제16조 (급여) 조종실기교수의 급여에 관한 사항은 본 대학교 교직원 보수규정에 의한다.

부 칙

1. 이 규정은 1985년 2월 6일부터 시행한다.
2. 현재 재임 중에 있는 교관은 이규정에 의하여 임용된 것으로 보며 임용기간 계산은 당초 임용일자로부터 계산한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 1996년 7월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 1999년 10월 7일부터 시행한다. (정관개정일)
5. (시행일) 이 개정 규정은 2005년 7월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 7월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2008년 8월 13일부터 시행한다. 단, 제8조 ⑧항은 2010년 4월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2012년 8월 24일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 12월 23일부터 시행한다.

<별표 1>

조종실기교수 승진 및 (기간제임용) 상신서

성명 : (한문:)

위 분을 다음과 같이 임용하여 주실 것을 상신 합니다.

※ 다 음 ※

1. 임 용 처 : 한국항공대학교 비행교육원
2. 임용직위 : (현직위:)
3. 비행교육원장 의견
4. 비행교육경력 및 실적물 (현직위 임용기간내에 한함)서류첨부

○서류제출

20 년 월 일

비행교육원장 (인)

한 국 항 공 대 학 교 총 장 귀 하

<별표 2>

연구실적조서

작성일자 : 20

소속학과		현직위		성명(작성자)	
전공		최종출신학교		최종학위	

1. 학력

부터~까지	학교 및 학과	학 위	비 고

2. 연구실적

부터~까지	연구논문 및 저서명	발표년 월일	발행기관, 학술지명, 발표자

※ 작성요령

- 현 직위 임용기간내 연구한 실적만 기재 (기간제 임용대상자 해당)
- 승진 소요기간이내 연구한 실적만 기재 (직위승진 대상자 해당)

3. 상벌사항

상 벌 명	상벌 일자	내 용	비 고

※ 작성요령

- 현 직위임용 기간내 상벌사항만 기재 (기간제 임용대상자 해당)
- 승진 소요기간이내 상벌사항만 기재 (직위승진 대상자 해당)

<별표3>

비행교육원장 의견서

대상교원 :

조종실기교수 기간제임용 및 직위 승진 심사에 참고하고자 하오니 다음 사항에 대한 의견을 기술하여 주시기 바랍니다.

※ 다 음 ※

1. 조종실기교수의 수업이행 상태 (출석, 휴·결강, 보강 및 교수요목이행) :
2. 성적평가의 적정성
3. 과제물 부여 및 처리:
4. 조종실기교수로서의 품위 유지 :

20

비행교육원장

(인)

<별표 4>

학생지도능력 평가 의견서

소 속	비행교육원	직 위		성 명	
<p>1. 학생지도 실적 :</p> <p>2. 학생지도에 대한 열의 및 자세:</p> <p>3. 면학분위기 조성을 위한 노력과 실적</p> <p>4. 학내·외 행사참여 및 지도실적</p>					

20

비행교육원장 : (인)

<별표 5>

봉사활동 조서

소속학과 :
성 명 :

현 직 명 :
생년월일 :

봉사 기관	기 간	직 책	봉사활동사항

- 기록사항 : 1. 교내 보직 및 위원으로서 활동
2. 학회, 정부기관 또는 공익단체 봉사 및 자문활동

<별표 6>

논문심사위원 추천서

수신 : 한국항공대학교 총장

제목 : 논문심사위원 추천

다음과 같이 논문심사위원을 추천합니다.

1. 논문제출자 :
2. 논 문 제 목 :
3. 심사위원 :

순위	직위	성명	소속대학 및 학과명	연락처
1				
2				
3				
4				
5				

20 년 월 일

비행교육원장 (인)

한 국 항공 대 학 교 총 장 귀 하

<별표 7>

조종실기교수 승진 및 기간제 임용심사 평정표

한국항공대학교

피 평 정 자	소속 :		평정자	직위 :	
	직위 :			성명: (인)	
성명 :					
구분		평정영역	평정	취득 점수	비고
평정영역					
1. 근무성적 (50점)	가. 교원의 수업이행상태 (출석, 휴결강, 보강 및 교수요목 이행 등) 나. 성적평가의 적정성 다. 과제물 부여 및 처리				
2. 학생지도 (20점)	가. 학생상담 나. 학생임장 지도				
3. 연구활동 (10점)	가. 국·내외 학술논문 발표 나. 저 서 다. 역서, 편저 및 연구보고서				
4. 봉사활동 (10점)	가. 교내보직 및 위원으로서의 활동 나. 학회, 정부기관 또는 공익단체의 봉사 및 자문활동				
5. 발전기여도 (5점)	가. 학교 발전을 위한 기여도				
6. 기 타 (5점)	가. 교원으로서의 품위유지 나. 기타 위의 각 항의 포함되지 않 는 업적(수상, 서훈 및 표창등)				
합 계 (100점)					

※ 평정반영비율 : A-100%, B-80%, C-70%, D-60%