교수업적평가규정

공포 제2026-5호(개정 2026. 10. 15.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 장안대학교(이하 "본 대학교"라 한다) 교원의 교육·산학협력·연구·봉사활동에 대한 업적을 종합적으로 평가하여 교수 개인의 능력개발 촉진과 교육의 내실화를 기하고 나아가 본 대학교의 경쟁력 강화와 대학발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(평가의 대상) ① 평가의 대상은 본 대학교 전임교원(이하 "교원"이라 한다) 전원 및 다른 규정에서 특별히 정한 비전임교원을 포함할 수 있다.
② 제1항의 경우 평가대상 및 목적에 따라 평가기준과 평가범위를 달리 할 수 있다.
③ 평가대상 기간 중 안식학기는 평가기간에 포함시키되 학기별 평가가 이루어지는 항목에 대해서는 안식학기를 제외시킨다.
④ 직위해제, 정직 등의 처분을 받은 교원의 경우 직위해제, 정직 등의 기간은 평가기간에서 제외한다.
⑤ 휴직 중인 교원의 경우 「교육공무원법」을 준용하여 총장이 이를 결정한다.
⑥ 해당 연도 임용된 신임교원은 평가의 대상에서 제외할 수 있다.
⑦ 매년 3월 1일 기준으로 만64세 이상인 교원은 평가대상에서 제외한다. 다만, 본인이 평가를 원할 경우는 그러지 아니한다.

제3조(평가의 주기) 평가주기는 1년 단위를 원칙으로 하며, 그 적용기간은 매 학년도 10월 16일부터 익년 10월 15일까지로 한다. 다만, 신임교원의 경우는 임용 당해년도에 한하여 3월 1일부터 교수업적평가 마감일까지로 한다.

제2장 업적평가

제4조(평가의 영역) 업적평가는 다음 각 호의 영역으로 구분하여 종합적으로 시행한다. 이 경우 해외학위에 대한 검증은 학위검증위원회의 자문을 참고하여야 한다.

1. 교육영역 : 교육영역은 강의, 교육과정 운영 및 교육혁신, 학생지도 실적 등을 말한다. (개정 2024.12. 1.), (개정 2026.10.15.)
2. 산학협력영역 : 산학협력영역은 본 대학과 산업체, 지방자치단체·공공기관, 지역사회·시민단체, 연구기관, 다른 대학 등 지역 공동체 구성원(이하 "지산학관민연"이라 한다) 간의 협력관계 증진과 지산학관민연 협력에 기반한 지역혁신 생태계 구축을 위한 각종 산학협력연구, 산학협력교육 및 창업, 취업, 산업체 및 지역연계, 국고지원사업(앵커사업·전문대학 혁신지원사업 등) 연계 교육·혁신활동 실적 등을 말한다. (개정 2024.12. 1.), (개정 2026.10.15.)
3. 연구영역 : 각 교원의 최근 임용 당시 전공에 해당하는 논문, 저서, 학술발표, 문학·예체능 등의 연구 및 창작활동 실적을 말한다. (개정 2024.12. 1.)
4. 봉사 및 기타 영역 : 봉사 및 기타 영역은 교원이 전문적 지식과 경험을 학내와 사회에 제공·기여하는 일체의 활동 실적으로, 학교·학과의 학사참여도 등을 포함한다. (개정 2024.12. 1.)
5. 특별영역 : 특별가산점은 수상실적, 발전기금 기부·유치 실적 및 연구영역 상한점수 초과 실적을 말하며 특별감점은 교원이 개인적인 사유로 교원의 복무위반 등 인사 사항이 발생한 경우 최종 평가점수에서 감점되는 사항을 말한다. (신설 2024.12. 1.), (개정 2026.10.15.)

제5조(평가방법) ① 평가방법은 개별평가와 집단평가로 구성되며 집단평가의 점수는 집단 소속 교원 개개인의 점수로 환산한다.

1. 개별평가 : 업적평가의 대상이 되는 교원 개개인에 대한 평가
2. 집단평가 : 업적평가의 대상이 되는 교원이 소속된 학과에 대한 평가로, 집단평가에서 획득한 점수는 특별한 경우를 제외하고는 학과소속 교원 전원에게 동일하게 적용한다. 다만, 소속 학과가 없는 교원에 대한 집단평

가 점수의 적용 기준은 시행규칙으로 정한다. (개정 2026.10.15.)

② 평가는 실적평가와 종합평가를 병행한다.

1. 실적평가는 입증 가능한 객관적인 자료 및 대학에서 조사한 자료를 바탕으로 이루어지는 평가로서 정량평가를 원칙으로 한다.
2. 종합평가는 실적을 종합적으로 검토하여 이루어지는 평가로서 실적평가에서 반영되지 못한 점수를 포함한다. 다만, 각 평가영역별로 점수를 부여하되 정성평가를 원칙으로 하며, 이때도 계량화된 점수를 사용한다.

제6조(업적인정 및 세부평가기준) ① 발행지연 등의 사유로 평가대상에서 제외된 업적은 다음년도 업적평가 때 확인하여 다음년도 업적으로 인정할 수 있다. 다만, 이미 처리된 인사·급여 등의 결정사항에는 소급적용하지 않음을 원칙으로 한다.

② 업적평가 대상기간 중 발행(발간)예정인 업적은 예정증명서로 미리 평가할 수 있으나, 소정기한 내에 반드시 결과물을 제출하여야 한다.

③ 결과물을 제출하지 않을 경우 해당업적은 인정하지 않으며 평가대상에서 제외하고, 이미 처리된 인사에도 소급 적용함을 원칙으로 한다.

제7조(중복인정의 금지 등) ① 중복된 업적 또는 표절된 연구업적은 인정하지 아니한다.

② '중복된 업적'이라 함은 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 본인이 이미 발표한 동일한 내용의 논문, 저서, 학술연구보고서, 학술회의활동, 특허, 전시회 출품 및 예술품 제작 등 연구업적
2. 동일한 업적이 서로 다른 평가항목에 중복하여 제출된 업적

③ '표절된 연구업적'은 본 대학 연구윤리위원회 규정에 따른다.

④ 중복 또는 표절된 연구업적 여부를 판단하기 위하여 과거 업적의 증빙자료 제출을 요구받은 경우 해당자는 즉시 이에 응하여야 한다. 이때 증빙자료를 제출하지 않은 교원에 대해서는 당해 업적을 인정하지 않는다.

⑤ 제2항제2호의 경우, 중복된 업적은 당해교원에게 유리한 업적을 적용한다.

⑥ 동일한 연구업적물에 대하여 승급과 재임용, 승급과 승진, 승진과 재임용, 승진과 재계약 등 서로 다른 목적으로는 중복하여 인정할 수 있으나, 동일한 목적으로는 중복하여 인정하지 않는다.

제8조(중복인정 금지의 예외) 연구업적물로 이미 인정된 업적을 추후 연구업적 평가기준상 상위항목의 유형으로 다시 발표한 경우 제7조의 규정에도 불구하고 업적으로 인정할 수 있다. 다만 이 경우 이미 인정된 점수를 차감한 점수를 부여한다.

제3장 평가기구 및 평가절차

제9조(교수업적평가위원회) ① 제1조의 목적을 수행하기 위하여 교수업적평가위원회(이하 '위원회'라 한다)를 총장 직속으로 둔다.

② 위원회는 총장이 임명하는 8명 이내의 전임교원으로 구성한다.

③ 위원장직은 교무처장이 담당한다.

④ 위원의 임기는 1년으로 하되, 중임할 수 있다.

⑤ 위원회에는 간사 1인을 두며 총장이 임명한다.

⑥ 총장이 필요하다고 인정할 경우 외부전문가를 평가위원회에 참여시켜 자문을 구할 수 있다.

⑦ 위원회의 기능과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 업적평가의 심사기준 제정 및 개정
2. 실적평가 부문에 있어서 교수 개인별 업적에 대한 검증·평가, 그 밖에 자료보완 요청
3. 종합평가 실시
4. 교수업적평가 세부사항 조정
5. 업적평가 결과 확인
6. 그 밖에 교수업적평가제 운영에 관한 사항

제10조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 정기회의 및 임시회의로 구분하며, 임시회의는 총장이 필요하다고 인정

할 때 소집한다.
② 위원 중 자신에 관한 평가 시에는 그 평가에 참석할 수 없다.
③ 위원회는 업적평가를 한 후 평가결과보고서를 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.
④ 위원회는 재적 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. (신설 2024.12.1.)

제11조(업무지원) 위원회의 업적평가 관련 업무지원은 관련 타 부서와의 협조 하에 교무처가 주관하여 담당한다.

제12조(평가의 절차) ① 평가대상 교수는 매 학년도마다 본인이 작성한 개인별 업적보고서와 관련 증빙자료를 위원회에 제출하여야 한다.
② 교원은 제출한 업적평가표, 구비서류 및 증빙자료가 미비하여 평가위원회에서 소명을 요구할 경우에는 소명자료를 소정의 기한 내에 제출하여야 한다. 이때 소명자료를 제출하지 않은 교원에 대해서는 당해 업적을 인정하지 않는다.
③ 제1항의 경우 평가대상교수는 매년도 10월 15일까지 절차를 완료하여야 한다.
④ 위원회는 교수들의 업적평가를 실시한 후 그 결과를 총장에게 보고하고 총장의 승인을 얻어야 한다.
⑤ 위원회는 총장의 승인을 얻은 평가결과를 매 학년도 11월 15일 까지 해당교수 개인에게 통보한다.

제13조(증빙자료) ① 연구업적의 엄정한 평가를 위해 해당교수는 다음 각 호의 증빙자료를 제출하여야 한다.
1. 논문 : 학술지 또는 논문집 원본(대조 후 반환) 및 별쇄본(또는 사본)
2. 학술회의논문 : 프로그램 원본, 논문집 원본(대조 후 반환) 및 별쇄본(또는 사본)
3. 저서 및 특허 : 원본(대조 후 반환) 및 별쇄본(또는 사본)
4. 창작물·발표회·전시회 : 프로그램 원본 및 관계자료(녹화테입, 슬라이드, 악보, 관련문서 등)
5. 기타 : 관계 증빙자료(상장 원본 및 사본, 연구보고서, 위촉장 원본 및 사본 등)

② 연구업적의 증빙물 중 제1항에 정의한 것과 다른 형태로 제공되는 경우 다음 각 호와 같이 증빙자료를 제출해야 한다.
1. 웹페이지 : 기관 웹사이트 초기화면, 목차 및 업적물 페이지의 프린트물(각각의 경우 프린트본에 해당 페이지의 웹사이트가 명시되어야 함)
2. DISC류(CD, DVD 등) : DISC의 표지 사본(사본 상단에 DISC류임을 표기), 목차 및 업적물의 프린트물

제14조(이의신청 및 재심사청구) ① 업적평가결과에 이의가 있는 교수는 업적평가결과 통보일로부터 7일 이내에 위원회에 이의신청 및 재심사를 청구할 수 있다.
② 이의신청 및 재심사청구는 서면으로 하여야 하며, 증빙서류, 참고서류 등을 첨부할 수 있다.
③ 위원회는 이의신청서 및 재심사청구를 접수하는 경우 지체 없이 심사에 착수해야 한다.
④ 위원회는 이의신청서 및 재심사청구를 접수한 후 7일 이내에 이의신청 및 재심사청구에 따른 심사결과를 총장에게 보고하고 신청인에게 통보하여야 한다.

제4장 평가결과의 활용 및 관리

제15조(평가결과의 활용) ① 교수업적에 대한 평가 결과는 정년보장, 정년트랙으로의 변경, 재임용, 재계약, 승진, 승급 등 교원인사 관련 자료로 활용한다.
② 업적평가결과 우수교원에게는 총장이 포상할 수 있다.

제16조(평가결과 관리) ① 교수업적평가 결과 및 실적물 관리는 교무처가 관장한다.
② 업적평가결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

제17조(비밀유지) 업적평가업무에 관여하고 있거나 관여했던 교직원은 업무상 지득한 비밀을 누설하거나 공개해서는 안 된다.

제18조(평가결과가 없는 교원에 대한 조처) 다음 각 호에 해당하는 교원은 인사평가의 대상이 되지 않는다.
1. <삭제>
2. 합당한 사유 없이 평가에 불응한 교원

제5장 기타 운영에 관한 사항

제19조(허위기재 등에 관한 제재) ① 본인의 업적보고서에 기재된 사항이 추후에 허위로 밝혀질 경우 당해 업적평가 결과에 근거하여 이루어진 인사(人事) 등 모든 조처는 무효로 처리한다.
② 허위기재로 인하여 취득한 경제적 혜택은 대학에 전액 반환한다.
③ 허위기재를 한 사실이 밝혀질 경우 해당 교원을 징계할 수 있다.

제20조 <삭제>

제21조(특별가점) 업적평가 항목에는 포함되지 않으나 교위를 선양하여 그 업적을 인정할 필요가 있을 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 평가 및 배점할 수 있다.

제22조 <삭제 2024.12.1.>
제22조(특별감점) 특별감점은 교원이 개인적인 사유로 교원의 복무위반 등 인사 사항이 발생한 경우 최종 평가점수에서 감점한다. (신설 2024.12.1.)

제23조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 결정에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부칙

규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

경과조치 : 2015년 10월 16일 이후의 업적은 2016년 평가에 반영한다.

부칙

이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 10월 15일부터 시행한다.
제2조(적용례) 제4조의 개정규정은 2027학년도 평가주기(2026년 10월 16일부터 2027년 10월 15일까지의 실적)부터 적용한다.