

# 전임교원 책임 수업시수 및 교원의 강사료 지급 규정

제정 2022. 2. 8.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 호서대학교 전임교원 책임 수업시수(이하 '책임시수'라 한다) 및 교원의 강사료 지급에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(용어의 정의)

- ① “책임시수”는 전임교원이 담당해야 하는 학기별 주당 최소 강의시수를 말한다.
- ② “한계시수”는 전임교원이 강의할 수 있는 주간 최대 수업 가능 시간 단위를 의미한다.
- ③ “초과강의”는 전임교원이 책임시수를 초과하여 담당한 강의를 말한다.
- ④ 강사료는 초과강의강사료, 강사강사료 및 비전임교원강사료로 구분한다.
  1. “초과강의강사료(이하 ‘초과강사료’라 한다)”는 전임교원의 초과강의에 대하여 지급하는 강사료를 말한다.
  2. “강사강사료”는 강사에게 지급하는 강사료를 말한다.
  3. “비전임교원강사료(이하 ‘비전임강사료’라 한다)”는 강사가 아닌 기타 비전임교원에게 실제 강의 실시 시간에 따라 지급하는 강사료를 말한다.

## 제 2 장 책임시수

**제3조(책임시수)** ① 본 대학교 전임교원의 학기당 책임시수는 교원의 구분에 따라 다음 각호를 원칙으로 한다.

1. 정년트랙 전임교원
  - 가. 교육중심교원 : 10시수
  - 나. 연구중심교원/봉사중심교원 : 9시수
  - 다. 산학협력중심교원 : 6시수
2. 비정년트랙 전임교원
  - 가. 교육중심교원 : 12시수
  - 나. 연구중심교원/봉사중심교원 : 9시수
  - 다. 산학협력중심교원 : 6시수
  - 라. 외국인회화교원: 14시수

### 제4조(책임시수의 감면)

- ① 보직을 수행하는 교원의 주당 책임시수는 별도로 정한다.
- ② 2개 이상의 보직을 겸직하는 경우 책임시수가 가장 적은 한 개 보직을 기준으로 적용한다.
- ③ 본 대학에서 10년 이상 근속한 전임교원은 정년퇴직 직전학기에 한하여 책임시수를 3시수로 한다.(단, 초과강사료 지급 시 책임시수는 원 책임시수를 기준으로 한다.)

### 제 3 장 강사료의 계산 및 지급

**제5조(강사료의 계산)** ① 전임교원의 강의시수가 책임시수를 초과하는 경우 아래 기준에 따라 초과강사료를 계산한다(별표, 전임교원 초과강사료 시수 계산 예시 참조).

1. 시수 계산은 대학 및 대학원의 담당 시수를 합산한다.
2. 초과강사료 지급 시 책임시수는 연간 책임시수로 계산하여 적용한다.
3. 초과강사료 시수당 지급단가는 매년도 예산 범위 내에서 별도로 정한다.
4. 교과목 수강학생의 규모, 강의제공 방법 등에 따라 시수당 지급단가의 일정비율을 가감하여 지급할 수 있다.
5. 대학의 전임교원이 계절학기 및 기타 부속기관 수업과 외부에서 운영하는 이러닝교과목(충남 이러닝, 군이러닝, 공유대학 등)을 담당할 경우 별도 기준에 따라 강사료를 지급하고, 책임시수 및 초과강사료 지급대상에서 제외한다.
6. 학기 중 보직 임면에 따른 책임시수는 보직 임면 전·후 책임시수를 비교하여 그 중 적은 시수를 기준으로 적용하며, 이 때, 책임시수는 학기별로 적용함을 원칙으로 한다.
7. 보직을 받은 첫 학기에는 보직 임명 전·후 책임시수를 비교하여 초과강사료 산정에 유리한 책임시수를 적용한다.
8. 교원이 담당하는 한계시수는 책임시수의 2.5배로 하며 보직 임명 등에 따라 감면된 책임시수도 동일하게 적용한다.

② 강사강사료 및 비전임강사료는 아래 기준에 따라 계산한다.

1. 강사강사료 및 비전임강사료의 시수당 지급단가는 매년도 예산 범위 내에서 별도로 정한다.
2. 강사강사료는 강사가 담당하는 해당 학기의 수업시수를 기준으로 총 17주분을 계산한 금액을 해당 학기의 강사강사료 총액으로 한다.
3. 비전임강사료는 강사가 아닌 기타 비전임교원의 해당 학기의 수업시수를 기준으로 총 15주분을 계산한 금액을 해당 학기의 비전임강사료 총액으로 한다.

**제6조(강사료의 지급)** ① 전임교원 초과강사료는 학년도 2개 학기를 합산하여 관리하며, 매 학년도 2학기에 초과강사료를 지급한다. 단, 퇴직예정자 및 연구년 교원은 학기당 지급할 수 있다.

- ② 강사강사료는 해당 학기 강사료 총액을 6개월로 균등 분할하여 지급한다.
- ③ 비전임강사료는 해당 학기 강사료 총액을 4회 분할하여 지급한다.
- ④ 전임교원 초과강사료 및 비전임강사료는 특별한 사정이 없는 한 다음 달 5일 이내에 지급한다.
- ⑤ 강사강사료는 매월 급여일에 지급한다.

### 제 4 장 책임시수 이행관리

**제7조(책임시수 이행관리)** 책임시수 이행관리는 다음 각호의 절차에 따른다.

1. 교무처는 1학기 강의개설 확정 후 책임시수 미충족 전임교원과 소속 학부(과)장 또는 부서장에게 미충족 사실을 통보한다.
2. 1학기 책임시수 미충족 전임교원은 2학기 보충이행계획서를 소속 학부(과)장 또는 부서장을 경유하여 제출한다.
3. 1학기 책임시수 미충족 전임교원은 2학기 책임시수 보충 이행을 위해 노력하고, 해당 전임

교원의 소속 학부(과)장 및 부서장은 해당 전임교원이 2학기에 책임시수를 보충 이행할 수 있도록 지원한다.

4. 교무처는 2학기 강의개설 확정 후 해당 학년도 최종 책임시수 미충족 전임교원과 소속 학부(과)장 및 부서장에게 미충족 사실을 통보하고, 해당 전임교원은 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 소속 학부(과)장 또는 부서장을 경유하여 책임시수 미충족에 대한 의견서를 제출한다.

**제8조(책임시수 이월 및 대체)**

- ① 전임교원이 학년도별 연간 책임시수를 충족하지 못한 경우, 미충족된 시수만큼 급여에서 조정하여 지급(환수)함을 원칙으로 한다.
- ② 불가피한 사유 등으로 연간 책임시수를 충족하지 못한 경우 교무처장 승인하에 미충족 시수를 다음 학년도의 책임시수에 합산할 수 있다.
- ③ 전임교원이 책임시수를 이행하지 못하는 경우 교무처장의 승인을 얻어 책임시수 상당의 활동으로 책임시수를 대체할 수 있다. 단, 세부사항은 별도로 정한다.

**제9조(책임시수 미충족에 따른 급여환수)** 전임교원이 학년도별 연간 책임시수를 충족하지 못한 경우 미충족된 시수 1시수당 강사강사료 시수당 지급단계에 수업 주 수를 곱한금액으로 계산하여 책임시수 미충족 전임교원의 급여에서 월할하여 공제하며, 이로써 미충족된 시수를 보충한 것으로 한다.

**부 칙(2022. 2. 8.)**

**1조 (시행일)** 이 규정은 공포일로부터 시행한다.

**2조 (기타사항)**

1. 책임시수 미충족 교원이 이직 등 예고치 아니한 퇴직시 별도의 절차에 따라 환수할 수 있다.
2. 본 규정 제정 이전 5년간 책임시수 미충족사실이 있는 전임교원은 향후 2년 이내에 보충 이행하여야 하며, 불가피한 경우 교무처장의 승인을 얻어 책임시수 상당의 활동으로 책임시수를 대체할 수 있다.
3. 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

**[별표] 전임교원 초과강사료 시수 계산 예시**

구분	학기당 책임시수 (a)	연간 책임시수 (b=a×2)	연간 담당강의시수 (c)	한계시수 (d=b×2.5)	초과강사료 산정시수 (e=Min[c-b,d-b])
A 정년트랙 교육중심교원	10	20	40	50	20
B 비정년트랙 산학협력중심교원	6	12	40	30	18