

SKK GSB 운영규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 SKK Graduate School of Business(이하 “SKK GSB”라 한다) 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 조 직

제2조(기구) SKK GSB에는 다음의 기구를 둔다.

1. 원장
2. 부원장
3. 운영위원회
4. 인사·평가위원회
5. 행정실

제3조(원장) ① 원장은 총장이 제청하여 이사장이 임명한다.

② 원장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 원장은 SKK GSB를 대표하며, 제반 업무를 통할한다.

제4조(부원장) ① 원장을 보좌하기 위하여 교무담당부원장과 대외업무담당부원장을 둘 수 있다.

② 부원장은 정년보장임용교원 중에서 원장의 추천을 받아 총장이 임명한다.

③ 부원장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제 3 장 운영위원회

제5조(설치) SKK GSB 운영전반에 걸친 기본사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

제6조(구성) ① 운영위원회는 원장 및 교무담당부원장, 대외업무담당부원장, 행정실장 등 당연직 위원과 원장이 위촉한 위원으로 구성하며, 위원장은 원장이 된다.

② 위촉직 위원은 SKK GSB 전임교원으로 하며 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

제7조(기능) 운영위원회는 대학운영위원회와 동일한 기능을 하며, 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 발전계획 및 기본정책 수립에 관한 사항
2. 학사운영에 관한 사항
3. 교육과정에 관한 사항
4. 공개강좌에 관한 사항
5. 연구 및 연구관련사업에 관한 사항
6. 연구인력의 교육 및 양성에 관한 사항
7. 기타 운영에 관한 중요사항

제 4 장 학사운영

제8조(과정) SKK GSB는 다음의 과정을 운영한다.

1. 경영전문대학원 석사학위과정「MBA offered in collaboration with Global MBA Sloan」분야

2. 필요하다고 인정되는 프로그램

제9조(수료학점) 「Global MBA」분야 수료에 필요한 학점은 48학점 이상으로 하며, 지정과목은 반드시 이수하여야 한다.

제9조의2(학사운영) 학사운영에 관한 세부사항은 SKK GSB학사내규로 따로 정한다.

제 5 장 교원의 자격

제10조(전임교원) SKK GSB는 연구와 교육을 전담하는 전임교원을 둘 수 있다.

제11조(교원의 종류) ① SKK GSB 교원의 직급은 교수, 부교수, 조교수로 구분한다.

② 교원 직급에 따른 자격사항은 인사·평가위원회에서 별도로 정한다.

제 6 장 신 규 임 용

제12조(자격) ① 신규임용은 다음 각 호의 1의 요건을 구비한자 가운데서 행한다.

1. 박사학위 소지자
2. 교원인사규정 별표 1에 해당하는 연구실적과 교육경력을 갖춘 자
3. 소정의 연구실적 기준을 충족한 자

② (삭제)

제13조(방법 및 절차) ① 신규채용은 공개채용 또는 특별채용의 방법으로 한다.

② 공개채용 방법 및 절차는 교원신규임용시행세칙에 따른다. 다만, 특별채용 방법 및 절차는 별도로 정한다.

③ 교원의 신규 임용은 원장의 추천에 따라 교원인사위원회의 동의를 얻어 총장이 제청하고, 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다.

제13조의2(임용기간) 신규교원은 처음 2년간 임용하되 3년차, 4년차, 5년차, 6년차에 각각 1년씩 재임용한다.

제 7 장 승 진 임 용

제14조(임용대상) 승진임용 심사대상자는 인사·평가위원회에서 별도로 정한 연구실적 및 기타 업적심사 기준을 충족한 자로 한다

제15조(심사항목)

① 승진을 위한 교수업적 중 연구영역은 논문 및 저서에 의하며 다음 각 호의 세부실적자료로 평가한다.

1. 세계적 저널에 게재된 논문(게재예정인 논문의 경우 게재확정증명서)
2. 타 연구자의 학술논문에 인용된 횟수
3. 연구논문 초안 및 진행중인 연구논문 복사본
4. 연구서적 일부분, 출판된 교과서, 저서 초안 및 원고 복사본
5. 지난 10년 이내의 연구비 수혜실적
6. 학회, 편집위원회 등 외부기관에서의 직위
7. 유명기관으로부터의 연구·강의 의뢰 내역
8. 기타 승진임용 후보자의 영향력과 공헌도 등 연구 잠재력에 대한 평가 자료

② 승진을 위한 교수업적 중 강의영역은 다음 각 호의 세부실적자료로 평가한다.

1. 강의담당 교과목, 수강인원, 수업계획서, 강의평가 등

2. 대학원과정 학생 지도 실적 및 위원회 활동 실적
 3. 강의관련 수상실적 및 초빙강연 실적
 4. 교육과정 개발·혁신 및 강의방법 개발·응용 실적
 5. 산학협력 교육실적
 6. 기타 강의에 대한 학생들의 편지 등 승진임용 후보자의 강의 잠재력에 대한 평가 자료
- ③ 승진을 위한 교수업적 중 봉사영역은 다음 각 호의 세부실적자료로 평가한다.
1. 교내·외 봉사활동 내역
 2. 학회, 편집위원회 등 학문적 외부 기관에 대한 봉사활동 실적
 3. 정부, 기업체 등 비학문적 외부 기관에 대한 봉사활동 실적
 4. 기타 승진임용 후보자가 제출한 봉사활동 실적

제16조(심사 및 임용 절차)

- ① 승진임용을 위한 심사는 다음 각 호의 순으로 한다.
 1. 심사대상자 추천(본인, 동료교수, 교무담당부원장)
 2. 평가서류 준비(본인, 교무담당부원장)
 3. 심사위원 선정(원장, 교무담당부원장)
 4. 인사·평가위원회에 심사자료 제출
 5. 외부 심사위원에 심사의뢰
 6. 인사·평가위원회 심의
- ② 심의결과에 따라 원장이 추천한 후보자에 대해 교원인사위원회의 동의를 얻어 총장이 제청하고 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임용한다.

제 8 장 정년보장임용

제17조(대상) 정년보장임용대상자는 SKK GSB 재직연수 6년 이상인 교원으로 한다. 다만, 재직연수가 6년 미만인 교원의 경우에도 원장이 인정한 경우에는 예외로 한다.

제18조(신청자격)

- ① 정년보장임용대상자는 원장과의 협의를 거쳐 정년보장임용 심사를 신청할 수 있다. 다만, 정년보장임용 심사신청은 재직연수에 관계없이 재직 중 1회에 한해 가능하다.
- ② 임용된 교원이 최초 2년 동안 매해 정년보장교원임용 신청자격을 갖추어 가는지에 대한 평가를 다른 교수진의 적절한 의견과 함께 원장이 행하고, 그 평가결과를 문서화된 평가서로 준비하여 해당교원과 논의한다.
- ③ (삭제)
- ④ 3년차, 4년차, 5년차, 6년차에 임용연장 결정을 못 받거나, 6년차 종료시점에 정년보장을 받지 못하여 임용기간이 만료될 경우, 해당 교원에게는 1년을 더 강의할 수 있는 선택권을 부여한다.

제19조(심사 및 임용 절차)

- ① 정년보장임용을 위한 심사는 다음 각 호의 순으로 한다.
 1. 신청(본인)
 2. 평가서류 준비(교무담당부원장)
 3. 심사위원 선정(원장, 교무담당부원장)
 4. 인사·평가위원회에 심사자료 제출
 5. 외부 심사위원에 심사의뢰
 6. 인사·평가위원회 심의

② 심의결과에 따라 원장이 추천한 후보자에 대해 교원인사위원회의 동의를 얻어 총장이 제청하고 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다.

제 9 장 인사·평가위원회

제20조(설치) SKK GSB 교원인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사·평가위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

제21조(구성) ① 위원회는 원장, 교무담당부원장 및 원장이 지명하는 4인 이내의 정년보장임용 교원으로 구성하며, 위원장은 원장이 된다.

② 당연직이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제22조(기능) 위원회는 위원장이 부의하는 다음 사항을 심의한다.

1. 교원인사의 방침과 그 기준에 관한 사항
2. 교원의 신규임용, 승진임용, 재임용 및 정년보장임용에 관한 사항
3. 교원의 교류 및 연수파견계획에 관한 사항
4. 교원업적평가에 관한 사항
5. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제23조(기밀유지) ① 위원회 위원은 위원회에 부의된 사항중 위원장이 공식적으로 발표한 사항을 제외하고는 이를 누설하여서는 아니 된다.

② 위원이 제1항의 규정을 위반하였을 때에는 징계할 수 있다.

제24조(회의소집 및 의결) ① 원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. ② 회의는 재적위원 3분의 2의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제25조(인사교류 및 파견) SKK GSB 교원의 인사교류 및 파견은 본교 관련규정에 따른다.

제26조(내신) SKK GSB 교원의 승진 및 재임용에 대한 내신은 교무담당부원장이 한다.

제 10 장 행 정 실

제27조(행정실) ① SKK GSB의 행정업무를 총괄하기 위하여 행정실을 둔다.

② 행정실은 다음 각 호의 사무를 담당한다.

1. 기관운영에 관한 사항
2. 교무업무 일반에 관한 사항
3. 학생업무 일반에 관한 사항
4. 연구교류 일반에 관한 사항
5. 대외업무 일반에 관한 사항
6. 대외교류 일반에 관한 사항
7. 기타 필요한 행정지원

제 11 장 보 칙

제28조(다른 규정과의 관계) ① SKK GSB 교원인사에 대하여는 교원인사 관련 타 규정에 우선하여 이 규정을 적용한다.

② 이 규정에 명시되지 아니한 교원인사 관련 사항은 학칙시행세칙(대학원), 교원인사규정 등 관련 규정

에 따른다.

부 칙

이 규정은 2004년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 5월 15일부터 시행한다.

② (경과조치) 제9조의 개정규정은 2007년 9월 1일 입학생부터 적용한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2007년 8월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행당시 SKK GSB 소속 전임강사는 조교수로 승진 임용한다.

부 칙

이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.