

전남대학교 연구조교 및 교육조교 선발과 운영에 관한 지침

2023. 9. 6.

전남대학교 대학원

전남대학교 연구조교 및 교육조교 선발과 운영에 관한 지침

제1조(목적) 이 지침은 전남대학교 연구조교(RA) 및 교육조교(TA), BK교육조교(TA), 글로벌조교(GA)의 선발과 운영에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ①연구조교(RA)라 함은 지도교수의 연구활동을 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.
②교육조교(TA)라 함은 교육 및 강의활동 지원과 학사업무에 관한 사무를 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.
③BK교육조교(TA)라 함은 대학원 차원의 공통교과, BK21 후속사업에 선정된 교육연구단의 교육과정 또는 연구 등과 연관된 활동을 보조하기 위하여 선발된 대학원생을 말한다.
④글로벌조교(GA)라 함은 대학원 차원의 글로벌 교육·연구 지원을 위하여 선발된 대학원생을 말한다.

제3조(임무) ①연구조교는 지도교수의 지도·감독을 받아 연구활동을 보조한다.
②교육조교는 소속 기관(부서)장의 지도·감독을 받아 교육 및 강의활동과 학사업무를 보조한다.
③BK교육조교는 소속 기관(부서)장의 지도·감독을 받아 교육과정 또는 연구활동 등을 보조한다.
④글로벌조교는 소속 기관(부서)장의 지도·감독을 받아 글로벌 교육·연구 지원 활동을 보조한다.
⑤연구조교의 근무 시간은 월 20시간으로 하고, 교육조교·BK교육조교·글로벌조교의 근무 시간은 월 25시간으로 한다.

제4조(자격) ①연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교가 될 수 있는 자는 다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 연구조교 : 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 지도(예정)교수의 추천을 받은 학생
2. 교육조교 : 우리 대학교 대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 기관(부서)장의 추천을 받은 학생
3. BK교육조교 : 우리 대학교 일반대학원 재학생 또는 수료후등록생으로 직장을 갖지 아니한 전일제 학생으로 기관(부서)장의 추천을 받은 BK21 교육연구단 교육과정 또는 연구과정 연관 학생
4. 글로벌조교 : 우리 대학교 일반대학원 재학생 또는 수료후등록생으로 기관(부서)장의 추천을 받은 학생

② 연구조교, 교육조교 지원 시 다음 각 호에 해당하는 경우 지원할 수 없다.

1. 수업연한초과자 (석사 2년, 박사 2년, 석·박사통합과정 4년)
2. 당해학기 휴학 예정자

③ BK교육조교, 글로벌조교 지원 시 다음 각 호에 해당하는 경우 지원할 수 없다.

1. 석사 2년, 박사 4년, 석·박사통합과정 6년 초과한자
2. 당해학기 휴학 예정자
3. BK장학금 수혜자 (단, BK 교육조교에 한하여 GTA, 튜터링TA, 캡스톤 TA는 학기당 6학점 이내 지원 가능)

제5조(배정기준) ①연구조교는 예산의 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천에 의하여 배정한다.(단, 공동지도교수는 추천 제외)

②교육조교는 정규교육을 위한 교육 및 강의활동과 학사업무를 보조하기 위하여 공통시설을 운영하는 대학(원) 및 기관(부서)에 배정함을 원칙으로 한다.

③교육조교 배정을 위한 기초자료(학과별 교양과목 실험실습 분반 및 핵심 교양과목 분반, 관리대학별 대학원 재학생수) 작성 기준일은 매년 3월 1일 및 9월 1일로 한다.

④교육조교는 다음 기준에 의하여 매 학기별로 배정한다.

1. 학과별 교양과목 실험실습 분반 또는 핵심 교양과목 분반 수에 따른 배정
 - 5분반 이상 ~ 10분반 미만 : 1명
 - 10분반 이상 ~ 15분반 미만 : 2명
 - 15분반 이상 ~ 20분반 미만 : 3명
 - 20분반 이상 ~ 25분반 미만 : 4명
 - 25분반 이상 ~ 30분반 미만 : 5명
 - 30분반 이상 ~ 35분반 미만 : 6명
 - 35분반 이상 : 7명

2. 협동과정 재학생수에 따른 배정

- 10명 이상 ~ 20명 미만 : 1명
- 20명 이상 ~ 30명 미만 : 2명
- 30명 이상 ~ 40명 미만 : 3명
- 40명 이상 ~ 50명 미만 : 4명
- 50명 이상 : 5명

3. 대학원(일반/특수/전문) 재학생수에 따른 배정

- 50명 미만 : 1명
- 50명 이상 ~ 100명 미만 : 2명
- 100명 이상 ~ 150명 미만 : 3명
- 150명 이상 ~ 200명 미만 : 4명
- 200명 이상 ~ 250명 미만 : 5명
- 250명 이상 ~ 300명 미만 : 6명
- 300명 이상 ~ 350명 미만 : 7명
- 350명 이상 : 8명

※ 단, 대학원(일반/특수/전문)별 재원비율을 초과하여 인원이 배정된 경우, 재원 범위 내에서 조정 가능함

⑤BK교육조교는 BK21 후속사업에 선정된 교육연구단(대학원혁신지원비 지원대상) 소속 교원당

1명을 배정함을 원칙으로 한다.

⑥글로벌조교는 예산의 범위 안에서 소속 기관(부서)장의 추천에 의하여 배정한다.

⑦연구조교 및 교육조교는 대학의 교육·연구역량을 강화하기 위하여 필요하다고 인정되고 여석이 있는 경우 특별 배정할 수 있다.

제6조(선발) ①연구조교는 예산의 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천(별지 3호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.

②교육조교는 배정인원 범위 안에서 기관(부서)장의 추천(별지 4호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.

③BK교육조교는 배정인원 범위 안에서 지도(예정)교수의 추천(별지 5호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.

④글로벌조교는 배정인원 범위 안에서 기관(부서)장의 추천(별지 6호 서식)에 의하여 총장이 선발한다.

⑤연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교는 매 학기 개시 후 20일 이내에 선발함을 원칙으로 하고, 필요한 경우 학기 중에 선발할 수 있다.

제7조(장학금) ①연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교는 예산의 범위 안에서 장학금을 지급한다. 단, BK교육조교, 글로벌조교의 재원은 BK21 후속사업의 대학원혁신지원비에서 조달한다.

②장학금 지급액, 지급방법, 지급일 등에 관하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

③석·박사통합과정은 입학 후 2년(4학기)을 석사과정으로 5학기부터는 박사과정으로 인정 한다.

제8조(복무협약서체결) ① 「전남대학교 대학원생 조교 운영 및 복무 가이드라인(2018.12.10.제정)」에 따라 각 기관 운영책임자는 연구조교, 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교 임용을 위해 복무협약서(별지 9호~11호 서식)를 상호간에 체결하여야 한다.

② 복무협약서는 대학원생 조교의 인권보호 및 권리강화를 위해 복무내용(기간,장소,업무), 금전적 보상, 안전·보건 보호, 인권·권리보호, 위반시 처벌·체제, 협약 중단·해지 등의 내용을 반드시 포함하여야 한다.

제9조(복무관리) ①연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교는 소속 기관(부서)장 또는 지도교수가 부여하는 업무와 근무 장소, 근무 시간 등을 준수하여야 한다.

②연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교가 제12조에 해당될 때에는 소속 기관(부서)장은 즉시 총장에게 통보하여야 하고 교체할 학생을 추천할 수 있다.

제10조(근무상황부 작성 및 관리) ①소속 기관(부서)장 또는 지도교수는 연구조교 및 교육조교, BK

교육조교, 글로벌조교의 효율적인 지도 감독과 제3조의 근무시간을 명확히 하기 위하여 근무상황부(별지 1호 서식)를 작성하고 이를 3년 이상 보관하여야 한다.

②당해 소속 기관(부서)장 또는 지도교수는 근무상황부의 제출을 요구받는 경우에는 이를 제출하여야 한다.

제11조(근무사실확인서 발급) 연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교가 근무사실확인서 발급을 요청할 경우 대학원장은 별지 2호 서식에 의하여 이를 발급할 수 있다.

제12조(선발취소) 연구조교 및 교육조교, BK교육조교, 글로벌조교가 다음 각 호에 해당할 때에는 선발을 취소할 수 있다.

1. 휴학, 제적, 취업 등으로 제4조의 자격을 상실한 때
2. 근신 이상의 징계 처분을 받은 때
3. 업무수행 능력이 현저히 부족하거나 근무태도가 불성실한 때
4. 기타 부적격자로 인정될 때
5. 본인이 희망할 때 (별지 7호~10호 서식)
6. BK21 후속사업 교육연구단이 평가 시 탈락할 때

부칙(2021. 7. .)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙(2013.03.18.)

이 지침은 2013학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2013.09.13.)

이 지침은 2013학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙(2014.09.02.)

이 지침은 2014학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙(2015.03.24.)

이 지침은 2015학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2015.09.03.)

이 지침은 2015학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙(2017.03.10.)

이 지침은 2017학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2017.08.11.)

이 지침은 2017학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙(2018.03.01.)

이 지침은 2018학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2018.12.05.)

이 개정 지침은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2019.08.22.)

이 개정 지침은 2019학년도 2학기부터 시행한다. 단, BK교육조교 선발 및 운영은 2020년 9월 이후로 한다.

부 칙(2020.08.26.)

이 개정 지침은 2020학년도 2학기부터 시행한다.

부 칙(2021.01.14.)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙(2021.03.22.)

이 개정 지침은 2021학년도 1학기부터 시행한다.

부 칙(2021.07.04.)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다. 단, 교육조교 및 연구조교, BK교육조교의 근무시간은 2021학년도 2학기부터 적용한다.

부 칙(2022.05.24.)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙(2023.08.24.)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

부 칙(2023.09.06.)

이 지침은 개정된 날부터 시행한다.

<별표 1> 연구조교 및 교육조교 종류

구분	장학금명	임무	수혜자격	비고
교육조교	일반TA	교육 및 강의활동, 학사업무 보조	▷ 우리 대학교 대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생 ▷ 기관(부서)장의 추천을 받은 학생	
BK 교육조교	특별TA	교육과정 또는 연구활동 등 보조	▷ 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생 ▷ 대학원 차원의 공통교과, BK21 교육연구단 교육과정 또는 연구과정 연관 학생 ▷ 기관(부서)장의 추천을 받은 학생	
	GTA	공유교과 강의활동, 학사업무 보조		
	캡스톤TA	캡스톤교과 강의활동, 학사업무 보조		
연구조교	일반RA	연구활동 보조	▷ 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생 ▷ 지도(예정) 교수의 추천을 받은 학생	
	특별RA	연구활동 보조 (연구비 한시단절 연구실 지원)	▷ 우리 대학교 일반대학원 재학생 중 직장을 갖지 아니한 전일제 학생 ▷ 지도(예정) 교수의 추천을 받은 학생	
		학부연구생RA	지도교수 부여 연구프로젝트 수행	▷ 학·석사연계과정 학부생
글로벌 조교	GA	대학원 차원의 글로벌 교육연구 지원	▷ 우리 대학교 일반대학원 재학생 또는 수료 후등록생 ▷ 기관(부서)장의 추천을 받은 학생	

[별지 1호 서식]

글로벌조교(GA) 활동보고서(00월)

소속대학		과 정		
학 과		학 번		
성 명		지도(예정)교수		
근무장소		연락처(휴대전화)		
활 동 내 역				
근 무 일 시		활 동 내 용		비고
날짜	시간(부터~까지)			
계	시간			

작성자: (인)
확인자: (인)

[별지 2호 서식]

제 20 - 호

근 무 사 실 확 인 서

성 명 :
소 속 :
학 번 :
생 년 월 일 :

상기인은 본교 글로벌조교로 다음과 같이 근무하였음을 확인합니다.

근무부서 :

근무기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

20 . . .

전남대학교 대학원장

용도 :

[별지 6호 서식]

글로벌조교(GA) 지원 추천서

소속대학		과 정	
학 과		학 번	
성 명		연락처(휴대전화)	
은 행 명		계좌번호	
BK연구장학금 수혜 여부(O/X 표기)			
기관(부서)장 또는 주임교수 추천 의견			
위 학생은 대학원 차원의 글로벌 교육·연구 관련 글로벌조교(GA)로서의 자질과 경쟁력을 갖추었기에 GA로 추천합니다.			
년 월 일 대학(원) 대학(원) 학과 학생 학과 주임교수 또는 기관장 (서명 또는 인) (서명 또는 인)			
붙임 1. 건강보험자격득실확인서 1부. 2. 통장 사본 1부.			
전남대학교 대학원장 귀하			

[별지 10호 서식]

글로벌조교(GA) 사직원

소속대학 : 과정 : 학과 :

학 번 : 학 년 : 학 기 :

성 명 : 성 별 : 국 적 :

근무장소 : 직 위 : 직 급 :

상기 본인은 글로벌조교(GA)를 다음과 같은 사유로 사직하고자 사직원을 제출합니다.

사직사유 :

20 . . .

대학(원)	학과 학생	(서명 또는 인)
대학(원)	학과 또는 기관장	(서명 또는 인)

전남대학교 대학원장 귀하

글로벌조교(GA) 복무협약서

제1조(목적) 기관의 장 0 0 0 (이하 “갑”)과(와) 대학원생 조교 0 0 0 (이하 “을”)은(는) 다음과 같이 조교 복무에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 협약을 체결한다.

- 제2조(복무기간 및 복무시간 등) ※ 공란 기재 바랍니다.
- 1. 복무기간 : 20 년 월 일(선발일)부터 20 년 월 일까지
 - 2. 복무장소 :
 - 3. 복무내용 :
 - 4. 복무시간 :
 - 5. 복무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위) 복무, 주휴일 매주 __요일

제3조(금전적 보상)

- 지급금액(장학금) : 매월 만원
- 지급일 : 매월 10 일
- 지급방법 : “을” 명의 예금통장 입금 (대학원에서 입금)

※ 중단·해지 시 미지급

제4조(안전·보건 보호) “갑”은 “을”의 복무 중 재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건상 필요한 조치를 취한다.

제5조(인권·권리 보호) “갑”은 “을”의 복무 중 “을”의 인권 및 권리 보호를 위해 조교 운영 책임자 등에게 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 실시하고, 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리침해 방지를 위해 필요한 조치를 취한다.

제6조(위반시 처벌·제재) 본 협약서의 복무 조건 위반이 발생할 경우 “을”은 학내 제반 절차에 따라 시정을 요구하고, 시정이 없거나 미비할 경우 “갑”은 인권센터 등 관계 부서의 직권 조사를 명하거나 요청하고 조사 결과에 따라 필요한 조치를 신속하게 취해야 한다.

제7조(협약 중단·해지) “을”이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 조교 지정을 취소할 수 있다.

제8조(복무협약서 교부) “갑”은 복무협약을 체결함과 동시에 본 협약서를 사본하여 “을”의 교부 요구와 관계없이 서면복무협약서를 교부해야 한다. 또한, “갑”은 본 협약서를 사본하여 운영 책임자에게 교부하며, 운영 책임자가 협약 내용에 따라 “을”의 복무관리 및 제반 권리를 보호할 수 있도록 한다.

20 년 월 일	
(갑) 복무기관 :	(전화번호 :)
주 소 :	
기 관 장 :	전남대학교 000 대학장 (직인 또는 서명)
(을) 주 소 :	
연 락 처 :	
성 명 :	(서명)
운영책임자 : 소속 00대학 00학과 직위 교수 성명 (서명)	

Global Teaching Assistant (GA) Work Agreement

Article 1 (Purpose) The Head of the Institution, 0 0 0 (under as “A”), and the graduate student, 0 0 0 (under as “B”), establish the required conditions for the work as BK Teaching Assistant, and agree to comply with them in good faith and with sincerity.

Article 2 (Working Period & Working Hours) * Please fill in the blanks.

1. **Working Period** : From _____(MM/DD/YYYY) (selection date) to August 31st, 2021.
2. **Place of Work** :
3. **Work Duties** : (_____)
4. **Working Hours** : _____hours per month
5. **Working days/ Days off** : Work every _____(weekdays or daily)/ Day(s) off every _____ (weekday).

Article 3 (Compensation)

- Amount (Scholarship) : Every month 400,000 KRW
- Payment day : 10 th of every month
- Payment method : Deposit to a bank account under “B” name (Transfer by The Graduate School)

* In case of suspension or termination, there will be no payment.

Article 4 (Safety & Health Protection) “A” will take the necessary measures to prevent any accident or problems while “B” fulfill his/her duties such as providing ‘safety and health education’, providing suitable protective equipment, taking measures to prevent risks from the use of relevant machines, equipment and facilities, as well as, taking measures to prevent health damage caused by raw materials, gas, etc.

Article 5 (Rights Protection) “A” will provide education on Human Rights, Gender Equality and Research Ethics to the person responsible for the assistant in order to protect the rights of “B”, and will take the necessary measures to prevent the infringement of “B” rights including verbal-physical violence, sexual abuse or harassment, etc.

Article 6 (Penalties & Sanctions for breach of the agreement) If there is a breach of the terms

in this agreement, “B” requests the required remedy according to the university’s procedures, and if there are no measures available or they are insufficient, “A” shall request an official investigation to a related department such as the Human Rights Center and take the necessary measures according to the results of the investigation.

Article 7 (Termination of Agreement) If “B” is unable or fails to fulfill his/her duties due to illness, disappearance, criminal prosecution, etc., or does not perform his/her duties faithfully, the designation as Teaching Assistant will be canceled.

Article 8 (Issuance of Work Agreement) Upon signing this agreement, “A” must make a copy of the agreement and issue a written agreement regardless of the requests “B” may have. Moreover, “A” must make a copy of the agreement and submit it to the officer in charge, so that the officer can protect the service and the rights of “B” according to the contents signed in this agreement.

_____ (DD) of _____ (MM) of 20__ (YY)

(A) **Institution** : _____ (Tel.: _____)
Address : _____
Approved by: Dean of College of ○○○, Chonnam U (Sign or Stamp)
 niversity

(B) **Address** : _____
Telephone : _____
Name: _____ (Sign)

Officer in Charge: Affiliation College of 000 , Department of 000 ,
Position Professor **Name** _____ (Sign or Stamp)