

2023학년도 1학기

배재대학교 강사 신규채용 공고(2차)

I 채용분야 및 인원

- ▶ 배재대학교 강사 채용 웹사이트(<https://invite.pcu.ac.kr/SP01.do>) 확인

II 접수기간 및 방법

1. 접수기간: **2023. 2. 6.(월) ~ 2023. 2. 7.(화) 17:00까지**[한국시간, KST]
2. 접수방법: 온라인 접수(제출 형식에 맞게 변환하여 본교 온라인 지원 사이트에 업로드)
 배재대학교 강사 채용 웹사이트(<https://invite.pcu.ac.kr/SP01.do>) → 로그인하여 지원서 작성
 ※ 회원가입 후 접수 가능
 ※ 온라인 접수 마감일에는 예기치 않은 입력 장애가 발생할 수도 있으므로 사전에 입력 및 확인하시어 오류 발생 여부 반드시 확인(접수 마감일 시스템 오류로 인해 발생한 불이익은 본교가 책임지지 않음)

III 지원자격

- ▶ 다음의 요건을 모두 충족하는 자

가. 고등교육법 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」제2조에 따른 강사의 자격을 충족한 자

구 분	대학졸업자(학사)·동등자격자	전문대학졸업자(전문학사)·동등자격자
연구실적연수	1	1
교육경력연수	1	2
계	2	3

※ 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달되더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 인정됨

나. 사립학교 교원 임용에 결격 사유가 없는 자

- 사립학교법 제54조의3(임명의 제한)
- 교육공무원법10조의4(결격사유)

- 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제12조(자격인정의 결격사유)
- 다. 공고일 현재 해당분야의 학위 취득자
- 라. 학부(과, 전공)별 모집인원으로 구분된 교과목을 강의 가능한 자(**중복지원 불가**)
 - 아동, 청소년 관련 기관 등에서의 취업제한에 해당하지 않은 자(아동, 청소년의 성보호에 관한 법률 제 56조)
- 마. 만65세 미만인자(2023. 3. 1.기준/임용기간 중 정년이 도래하는 경우 해당학기 종료일에 면직)

IV 근무조건

가. 임용일: 2023. 3. 1.자

나. 임용기간: 임용일로부터 1년 【2023. 3. 1. ~ 2024. 2. 29.】

- 임용기간 중 연속으로 교과목 개설이 불가하여 한 학기에만 교과목이 개설되는 등 교과목 미개설에 따라 강의를 담당하지 않는 학기도 임용기간에 포함. (단, 강의를 담당하지 않은 기간에는 보수를 지급하지 않음)
- 재임용 사항
 - 신규임용 기간을 포함하여 3년간 재임용 절차 진행 가능
(연구년, 보직자, 휴직교원의 대체강사 등 채용 시 명시한 예외 경우 제외)
 - 신규임용 기간을 포함하여 3년 재임용 후의 임용은 신규임용 절차에 따름
 - 재임용 절차 및 기준 등은 본교 관련 규정 및 임용계약에 따름
- 임용기간 중 정년이 도래하는 경우 해당학기 종료일에 면직

다. 보수: 본교「강사 강의로 산정 및 임금지급」내규에 따름

라. 담당업무

- 채용분야 해당 교과목의 강의 및 강의 관련 업무(강의계획서 작성 및 관리, 성적 평가 및 입력, 출결점검 등)
- 기타 수업진행 및 교육지도를 위해 필요하다고 인정되는 사항
- 강의 담당 시간은 학기별 주당 6시간 이내로 함
- 수강 인원 미달, 폐반·합반 등 불가피한 사유가 발생할 경우 강의를 담당하지 않게 될 수 있음

V 지원서류 제출

제출 서류명	유의사항	파일 Type
1. 학위증명서	① 박사학위수여증명서→석사학위수여증명서→학사졸업증명서 순으로 정렬 후 1개 파일로 제출(해당하는 것만) ※ 2023. 2. 말 학위수여 예정자는 “학위수여예정증명서”출력 ② 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_ 학력증명서] ③ 외국어로 된 증명서는 한글번역본 작성 첨부(번역자 서명) - 교육부지침 등에 따라 추후에 추가 증빙 자료를 요청드릴 수 있음	pdf
2. 재직증명서 및 경력증명서	① 재직증명서: 근무부서, 직위, 근무시간, 정규직 및 상근(1일 8시간) 여부가 표시되어야 함. ② 경력증명서: 근무부서, 직위, 근무시간, 정규직 및 상근(1일 8시간) 여부가 표시되어야 함. ③ 경력 사업장이 폐업되거나 경력증명서 발행이 불가능한 경우에 한하여 국민연금 가입확인서 또는 건강보험자격득실확인서로 대체 가능(대체 증명 사유서를 첨부) ④ 개인사업자는 사업자등록증명원(폐업 시 폐업사실증명서 등) 추가 제출 ⑤ 외국어로 된 증명서는 한글 번역본(번역자 서명) 제출 ⑥ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_ 재직증명서 및 경력증명서]	pdf
3. 논문	① 임용지원서에 기재한 논문에 한함 ② 최종학위논문 전문(인준지 부분 포함)을 파일로 업로드 ③ 외국어로 된 학위논문은 한글요약본 작성(2P이내) 추가 제출(번역자 서명) ④ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_최종 학위논문]	pdf
4. 연구실적	① 임용지원서에 기재한 연구실적에 한함 ② 최근 4년(2019. 2. ~ 2023. 2.)동안 발간된 주요 연구실적물 3편 이내 - 연구실적은 최근 4년간 발행된 한국연구재단 등재(후보)학술지 이상의 연구 실적 출판한 저서, 학술활동(학술회의 초청강연 등) 전시 및 발표회, 공연 실적 등 ③ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_연구실적]	pdf
5 기타 지원자격 확인에 필요한 자격증	해당자에 한함	pdf
6. 수업계획서	본교 소정 양식을 다운로드하여 작성 후 제출	pdf
7. 성범죄 경력 조회 동의서	본교 소정 양식을 다운로드하여 작성 후 제출	pdf
8. 결격사유 조회 동의서	본교 소정 양식을 다운로드하여 작성 후 제출	pdf
9. 주민등록등본	최종 합격 후 제출(1부)	원본
10. 통장사본	최종 합격 후 제출	사본
11. 기본증명서	최종 합격 후 제출(1부)	원본
12. 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서	최종 합격 후 제출(1부)	원본
① 모든 제출 서류는 공고일 기준 3개월 이내 에 발급한 제출 서류만 인정 ② 각 종 제출서류의 pdf파일에 보안이 설정(비밀번호)된 경우 반드시 보안을 해제하여 제출바라며 보안해제가 불가능한 경우 출력/스캔하여 pdf파일로 변환 제출 ③ 제출 형식에 맞게 변환하여 본교 온라인 지원 사이트에 업로드(방문 또는 우편접수는 하지 않음) ※ 최종 합격자는 모든 원본 서류 제출		

VI 전형방법

구분	심사기준	비고
서류심사	● 강사자격, 제출 서류 심사	해당 학부(과, 전공)에서 별도 진행
기초심사	● 지원자의 전공분야와 채용분야의 일치성	
전공(면접)심사	● 지원자의 전공분야에 대한 강의 실적 및 잠재적 역량, 학문적 우수성 및 발전가능성 등의 우수성 ● 채용분야의 특성을 반영한 역량의 우수성 ● 교육자적 자질·열정, 인성 등	

※ 심사 기준 및 절차에 대한 자세한 사항은 배재대학교 홈페이지 전자규정집의<강사인사 규정>, <강사 임용에 관한 내규> 참조

VII 전형일정

구분	일 정	비 고
서류접수	2023. 2. 6.(월) ~ 2. 7.(화) 17:00	해당 학부(과, 전공)
서류 및 전공(면접)심사	2023. 2. 8.(수) ~ 2. 10.(금)【예정】	
합격자 발표	2023. 2. 24.(금) 【예정】	합격자 개별 통보

VIII 기타사항(유의사항)

- 가. **강사 공개채용 분야에 중복 지원할 수 없음**
- 나. 경력기간 작성 시 동일기간에서 근무한 경력이라도 연속되지 않은 경력기간은 따로 입력해야 함
- 다. 경력사항은 각 경력별로 기간을 중복하여 입력할 수 없음
- 라. 임용지원서에 기재된 모든 학력 및 경력에 대한 증명서는 반드시 제출(미제출한 학력 및 경력은 인정하지 않음)
- 마. 제출서류가 미비된 경우에는 접수하지 않음
- 바. 임용예정자가 임용을 포기하였을 경우 심사 결과에 따른 기준을 충족한 후보자 중 다음 순위자를 임용예정자로 결정할 수 있음
- 사. 수강 신청인원에 따라 폐강 또는 분반할 수 있으며, 폐강 등 수업을 담당할 수 없는 불가피한 사유가 발생할 경우 강의를 담당하지 않게 되거나 학부(과, 전공)와 협의에 의하여 담당 강의를 변경할 수 있음
- 아. 제출서류는 정확하게 작성하여야 하며 허위로 기재한 사실이 발견될 경우 임용 후라도

임용을 취소함

- 자. 적격자가 없다고 판단될 경우에는 선발하지 않을 수 있음
- 차. **외국어로 된 서류는 반드시 한국어 번역문을 첨부하고 번역자 서명이 있어야 함**
- 카. 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 규정에 따름
- 타. 접수서류는 반환하지 않으며, 개인정보보호법에 의거 보관하지 않고 파기 예정
- 파. **공고 기간 중 학과 사정에 의해 교과목 및 학점과 시수, 채용 조건 등이 변경될 수 있음**

— 문 의 처 —

- 배재대학교 교무처 교무연구팀 (☎ 042-520-5888)
- 담당자 e-mail: pcugangsa@pcu.ac.kr
- 교과목 · 수업 · 접수여부 확인: 각 학과 사무실 참조