

2021학년도 1학기 비전임교원 2차 채용 공고

2021학년도 1학기 조선대학교 비전임교원(강사, 겸임교수, 초빙객원교수)
채용 계획을 다음과 같이 안내합니다.

2021년 2월

조선대학교 총장

1. 채용일정

구분	기간	비고
모집공고 및 서류접수	2021.02.10.(수) 15:00 ~ 2021.02.17.(수) 15:00	
서류심사 및 면접심사	2021.02.17.(수) 15:00 ~ 2021.02.19.(금) 15:00	지원 학부(과) 직위별 채용심사위원회
합격자(임용예정자)발표	2021.02.25.(목) 예정	대상자 개별 통보 *결격사유 등 조회 및 교원인사위원 회 심의의결 후 임용계약 체결
임용예정자 수업계획서 작성	임용예정자 발표 후 작성	교수용 통합시스템
임용계약 체결	2021년 3월 예정	
개강일	2021.03.01.	

※ 채용 관련 모든 일정은 본교 사정에 의하여 변경될 수 있음

※ 면접심사 여부는 학부(과)에 따라 다를 수 있음 [붙임1] 확인

※ 불합격자에 대하여는 별도 통보 없음

2. 비전임교원 채용분야 현황: [붙임1]의 채용분야(교과목), 채용 인원 및 배정시수 확인

가. [붙임1]을 참조하여 각 학부(과) 채용심사위원회에서 결정한 신규임용 구분(일반 및 학
문후속세대), 면접 여부(면접을 시행하지 않는 경우 교육계획서로 대체함)를 확인

※ 면접심사를 시행하는 경우 [붙임1]의 일시 및 장소를 확인 후 참석 바람(면접심사 불참
자는 임용될 수 없음)

나. 담당 예정과목 및 강의시간 등은 매 학기 상황에 따라 변경될 수 있으며, 임용계약 체결
과정에서 공고내용과 달리 일부 조정될 수 있음

다. 기타 문의사항은 [붙임2]에 안내된 문의처로 문의 요망

3. 임용(계약)기간: 임용일로부터 1년 (2021. 3. 1. ~ 2022. 2. 28.)

※ 강사 적용사항: 임용기간 중 2개 학기 연속으로 교과목 개설이 불가하여 1학기 또는 2학기에만 교과목이 개설되거나 전임교원의 파견·연구년·휴직 복귀 등의 사유에 따른 강의 미실시 기간도 임용기간에 포함되며, 전임교원의 1년 이상 연구년·휴직·보직 임명 등으로 인한 강의 대체를 위해 공고한 교과목의 경우 임용 계약서에 명시되며 재임용 되지 않음

4. 지원 자격 및 제한

가. 강사의 학부 및 대학원 지원 자격 기준

- 1) 학부: 박사학위과정 수료 이상의 자격을 갖춘 자. 다만, 예·체능계열은 석사학위 이상의 학위소지자
- 2) 대학원: 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제2조에 근거한 조교수(연구 및 교육경력 합 4년이상) 이상의 박사학위 소지자

나. 비전임교원(강사, 겸임교수, 초빙객원교수) 자격 제한

- 1) 임용일 기준 만 65세 이상인 자 (1956. 3. 1. 이전 출생자)
- 2) 본 대학교의 명예를 훼손하거나 발전에 저해가 되는 행위를 한 자. 다만, 노동관계법에 의해 보장된 노조활동은 제외함
- 3) 본 대학교 의무사항을 위반하여 면직된 자
- 4) 국가공무원법 제33조(결격사유) 각 호에 해당하는 자

5. 제출서류 및 제출방법

구분		제출서류
지원서 및 관련 증빙자료 등	비전임교원 공통	1. 지원서(본 대학교 전산망에 의해 입력 및 출력) 1부 2. 최종학위증명서 1부(학위별 전공분야가 다른 경우 각각 제출) 3. 강의경력을 증명할 수 있는 증명서(출강증명서 등) 1부 4. 교육계획서(강사 지원자에 한하여 자유양식으로 제출, 면접을 실시 할 경우 제출하지 않아도 됨) 1부 5. 성범죄 경력 조회 동의서 1부
	겸임교수	1. 경력증명서 및 기타 증빙서류 각 1부 2. 재직기관장 출강동의서 1부.(해당자에 한함)

가. 접수 방법: 우편 또는 방문 접수 등을 통해 지원서 및 증빙서류 제출

- 1) 접수마감시간(2021.02.17. 15:00) 까지 도착분(접수)에 한함
- 2) 서류 미비사항에 대한 책임은 본인에게 있으므로 제출 시 유의

나. 접수처: 지원 학부(과)실 또는 소속 단과대학 교학팀 [붙임2] 참조

6. 온라인 지원서 작성 절차

가. 접근 경로

- 1) 조선대학교 홈페이지(상단배너)→학사지원→공지사항→비전임교원공채
- 2) 조선대학교 홈페이지(하단배너)→교원임용→강사공채

나. 강사 공개 채용 인터넷 접수 순서

- 1) 지원자 신규 등록
- 2) 기본정보: 성별, 생년월일(접수번호 생성 시 필요로 하며, 심사자료로 활용되지 않음), 지원 분야(소속, 학부(과), 학기별 담당과목 선택), 이동전화, E-Mail(학사일정 및 안내 사항에 대한 서면 통지용으로 반드시 기재), 주소, 본인명의 계좌번호, 겸업구분 (원직이 있는 경우 반드시 출강동의서 제출)
- 3) 학력사항: 박사학위 소지자의 경우 학사학위부터 박사학위까지 차례로 입력
 - ※ 학력사항에 대한 제출서류는 최종학위증명서만 제출
- 4) 강의경력: 신규임용(일반) 서류심사 시 지원자가 최근 4년 이내 대학 또는 대학원에서 강의한 경력을 반영하며, 온라인 지원서 작성 시 반드시 입력해야 함
 - ※ 강의경력에 대한 제출서류는 최근 4년 이내의 강의경력을 증명할 수 있는 증명서(출강 증명서 등)를 반드시 제출해야 인정됨
- 5) 위 입력사항에 대한 자료저장 후 반드시 “최종등록”을 해야 접수로 인정됨
 - ※ 최종등록이 완료되면 조회 및 출력만 가능하며, 자료의 수정이 불가능함
 - ※ 기본정보, 학력사항, 강의경력 등 모든 작업이 완료된 후에 최종등록해야 함

7. 심사사항

구분	내용	비고
서류심사	지원자의 전공과 모집대상 전공분야와의 일치여부 등에 대한 기초 및 전공심사	
면접심사	지원자에 대한 인성, 교육관 및 강의능력 등에 대한 심사	학부(과) 채용심사위원회의 결정에 따라 교육계획서로 대체될 수 있음 ※ 강사에 한함

8. 복무 등 근로조건

- 가. 강사: 담당시간은 매 주 6시간 이하를 원칙으로 하며, 특별한 경우 매 주 9시간을 초과하지 않는 범위 내에서 예외로 할 수 있음
- 나. 겸임 및 초빙객원교수: 담당시간은 매 주 6시간 이하를 원칙으로 하며, 특별한 경우 매 주 9시간을 초과하지 않는 범위 내에서 예외로 할 수 있음
- 다. 연구공간을 가급적 제공하고, 대학시설(도서관 및 주차시설 등) 이용에 있어서 차별하지 않음

9. 기타 유의사항

- 가. 임용후보자가 임용을 포기하면 심사결과 차 순위자를 임용후보자로 선발하되 연락두절 등의 경우 다음 순위자를 선발함
- 나. 채용분야에 지원자 또는 적격자가 없을 경우, 선발을 하지 않거나 재공고를 실시할 수 있으며, 재공고 시 임용일자가 조정될 수 있음
- 다. 임용예정자 확정 또는 임용계약 이후에도 허위서류 제출이 확인되는 경우 임용이 취소될 수 있음
- 라. 임용예정자에 한하여 성범죄 경력 조회 및 결격사유 조회를 하며 이상이 있을 시 합격이 취소될 수 있음
- 마. 강사 지원자의 경우 본교 이외의 타 대학 강사를 포함한 비전임교원 등으로 임용될 예정이거나 임용된 사람도 공개채용에 지원 가능함
- 바. 본교 이외의 타 대학 또는 기관에 전임교원으로 소속된 사람도 본교 강사 공개채용에 지원 가능하나, 임용예정자 확정 시 원 소속기관으로부터 출강동의서를 받아 제출하여야 함
- 사. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 규정 「강사 세칙」, 「강사 채용 시행 세칙」, 「겸임교수 세칙」, 「객원교수 세칙」 등에 따름
- 아. 기타사항은 학부(과)실, 소속 대학(원) 교학팀 또는 교무처 교원인사팀으로 문의 바랍니다.

2021. 2.

조 선 대 학 교 총 장