

## 공과대학 산업경영공학부 비전임교원 공개채용 공고

### □ 과목별 모집인원

분야	구분	인원	임용 예정일	임용기간	비고
기술금융	겸임 교수	1명	2023.03.01	1년 (2023.03.01. ~ 2024.02.28.)	<2023-1> 1) 학부: 지식재산금융과 사업화 2) 지식재산금융과가치평가  <2023-2> - 미정

### □ 지원자격

1. 「고등교육법」 제16조와 본교 「교원인사규정」 제118조2에 근거하여 조교수 이상 자격 기준에 해당하는 자이어야 하며, 「국가공무원법」 33조 등에서 정한 결격사유에 해당하지 않는 자
2. 교수 및 연구내용이 원소속기관의 직무 내용과 유사한 자
3. 원소속기관에서 상시 (유사 경력 3년 이상)적으로 근무하고 있는 현직 근로자 (다만, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조에 의한 ‘기간제 근로자와 단시간 근로자는 제외’ (전일근무 겸임교원은 원소속기관 휴직자 포함)
4. 본교 관련 규정상 임용 결격사유가 없는 자
5. 지식재산 전문가인 자(박사 or 변리사 자격증)

### 교원 및 조교의 자격기준 (고등교육법 제16조 관련)

(단위: 년)

학력 연구·교육 직명	대학졸업자·동등자격자			전문대학졸업자·동등자격자		
	연구실적 연수	교육경력 연수	계	연구실적 연수	교육경력 연수	계
<b>조교수</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

비고: 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

\* 구체적인 연구실적 연수 판단을 위해서는 교육부에서 발표한 ‘대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제4조에 따른 연구기관 등의 지정에 관한 고시(2019.7.26. 시행)’ 를 참조 바람

**【본교 교원인사규정】**

**제118조의2(임용원칙)** ① 비전임교원은 「고등교육법」 제16조의 규정에 의한 조교수 이상 자격기준에 해당하는 자이어야 한다.

② 임용기간은 1년 이상으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1년 미만으로 임용할 수 있다.

1. 학교 외의 기관에서 발주하는 1년 미만의 연구 또는 산학협력에의 참여를 위하여 임용하는 경우
2. 교육과정 또는 수업의 효율적 운영을 위하여 국가 또는 지방자치단체(국립학교 및 공립학교는 제외한다) 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관에 정규직으로 근무하는 자를 임용하는 경우

③ 비전임교원의 수업시간은 매 학년도 30주를 기준으로 매주 6시간(겸·초빙교수는 매주 9시간) 이하를 원칙으로 한다. 다만, 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 매주 9시간(겸·초빙교수는 매주 12시간)까지 할 수 있다.  
(이하생략)

□ 지원절차

- 지원 기간 내 제출서류를 이메일로 송부
- 이메일 : [hlpark@korea.ac.kr](mailto:hlpark@korea.ac.kr)
- 지원 기간 : 2023.01.27.(금) ~ 2023.02.18.(토)

□ 제출서류

- 이력서(별도 양식)
- 학위증명서(학부, 석사과정, 박사과정 모두)
- 재직증명서 및 경력증명서
- 그 외 겸임교수 자격을 입증할 수 있는 경력증명서
- 면접전형 시 제출서류(서류전형 합격자에 한함)
  1. 자격증(해당자에 한함) 사본 1부
  2. 신분증명서(내국인은 신분증 사본 또는 주민등록초본)
- 지원자 중 임용부서에서 임용후보자로 연락받은 자는 아래 교수초빙지원시스템에 개인 정보를 입력하고 아래 서류를 임용부서에 추가로 제출함
  - 교수초빙지원시스템: <http://invite.korea.ac.kr>

**【임용후보자가 임용부서에 제출하는 추가서류】**

1. 이력서의 기재사항을 증명하는 서류 (최종학위증명서, 재직증명서, 경력증명서 등)
2. 신분증명서 (내국인은 신분증사본 또는 주민등록초본 또는 기본증명서 / 외국인은 여권 사본)
3. 성범죄경력조회동의서 또는 성범죄경력조회(본인)회신서  
 \*회신서는 임용예정일 기준으로 6개월 이내에 발급된 것이어야 함  
 \*\*임용대상자가 성범죄경력조회동의서를 제출한 경우, 임용부서에서 관할 경찰서에 성범죄경력조회를 요청
4. 강의계획서(강의를 담당하는 경우)
5. 그 밖에 채용상황별 필요에 따라 요구되는 서류
  - 활동계획서(초빙교수의 경우), 연구과제협약서(산학협력중점교수의 경우)
  - 원소속기관에서 발행한 겸직동의서(겸임교수의 경우), 재직증명서(겸임/객원교수의 경우)
 \*강의만 담당할 겸임/객원 등은 강의계획서를 제출하고 활동계획서 제출은 불필요  
 \*\*강의를 담당할 초빙교수는 강의계획서 및 활동계획서를 제출

전형방법

- 1차: 서류전형
- 2차: 면접전형
- \* 각 전형별 합격자 및 일정은 합격자에 한하여 개별통지

급여정보

- 본교 비전임교원 인사규정에 근거

기타사항

- 지원서 및 제출서류의 기재사항이 사실과 다르거나 허위 사실임이 판명될 경우에는 지원을 무효로 처리하고, 임용 이후 판명될 경우에는 임용을 취소함
- 제출서류는 반환하지 않음
- 채용공고는 연장될 수 있으며, 적격자가 없을 시 채용하지 않을 수도 있음
- 이력서 및 제출서류의 기재 착오 또는 누락, 연락 불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임이며, 합격자 발표일 등 시험 일정과 합격 여부를 응시자가 반드시 확인해야 함
- 문의사항 : 공과대학 산업경영공학부(02-3290-3380~1)

**공과대학 산업경영공학부장**