

# 명지대학교 강사 초빙 공고

1. 초빙 분야 : 첨부파일 “2021학년도 1학기 명지대학교 강사 초빙 교과목” 참조

※ 초빙분야 유의사항

- 가. 학사운영 및 교과과정 조정에 따라 담당 교과목 배정 및 강의시간이 변경될 수 있음
- 나. 2021학년도 1학기 이후 담당 교과목은 변동되거나 미배정될 수 있음.

## 2. 지원 자격

- 가. 명지학원 및 명지대학교 설립정신을 구현할 수 있는 자로 사립대학교 강사 임용에 결격사유가 없는 분
- 나. 대학교원 자격기준 등에 관한 규정에 따른 자격기준을 충족한 해당 분야 박사학위 소지자를 원칙으로 함. (예체능 계열 및 일부 학과는 예외이며 자세한 사항은 학과별 초빙 교과목 참조)
- 다. 각 초빙 분야별 별도 자격 조건을 충족한 분
- 라. 2021년 3월 1일 현재 만 65세 이하인 자. (1956. 3. 1. 이후 출생자)

## 3. 접수 기간 및 방법

- 가. 접수 기간 : 2021. 1.18.(월) 11:00 ~ 1.21.(목) 15:00
- 나. 접수 방법 : 우리 대학교 홈페이지(<http://www.mju.ac.kr>)에서 인터넷(온라인) 접수
- 다. 제출 서류 : 우리 대학교 홈페이지(<http://www.mju.ac.kr>)에서 인터넷 접수(별도 제출서류 없음)
  - 1) 교원임용지원서 : 인터넷에서 작성
  - 2) 자기소개서 1부 : 인터넷에서 작성(작성시 2700자 이내로 작성)
  - 3) 수업계획서 1부 : 우리대학교 소정 양식에 따라 작성하여 PDF 파일로 변환하여 병합업로드
  - 4) 연구실적내역서 1부 : 우리대학교 소정 양식에 따라 작성하여 PDF 파일로 변환하여 병합업로드 (2018.3.1.~ 2021.1.14.까지 발표된 업적물에 한함)
  - 5) 성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부 : 반드시 학사, 석사, 박사 순서대로 스캔하여 첨부하되, 반드시 1개의 PDF 파일로 병합 후 제출할 1개 첨부화일에 병합 포함

● 업로드 파일 형식은 A4사이즈 크기의 1개의 PDF형식으로 변환 병합 저장된 파일 1개만을 올릴 것(화일 변조 및 오류방지)

● jpg, xlsx, ppt, hwp, .....=> .pdf

ex) 첨부화일이름은 지원교과목번호-이름-서류명순으로 반드시 표기후 1개의 pdf화일로 병합 후 첨부 요망(화일 변조 및 오류방지)

03-홍길동-수업계획서-연구실적내역서등.pdf

● 파일병합 프로그램 링크 클릭 참조 =>

[https://software.naver.com/software/summary.nhn?softwareId=GWS\\_001463](https://software.naver.com/software/summary.nhn?softwareId=GWS_001463)

● 파일병합 방법 안내 링크 클릭참조 =>

<https://www.youtube.com/watch?v=i6hYpkBHPYs>

지원교과목번호는 교과목리스트에서 지원하는 교과목에 대한 구분 번호임

캠퍼스 (소재지)	지원 교과목 번호	인원	신분	학기	과목명	강의시간
--------------	-----------------	----	----	----	-----	------

4. 심사 절차 : 기초심사와 전공심사는 통합하여 심사하고 면접심사는 해당학과만 실시

심사단계	구분	심사 항목	비고
1차	기초심사	전공분야와 채용분야의 적합성 등	서류심사
	전공심사	교육경력, 강의역량 등	
2차	면접심사 (해당학과)	강의 역량, 인성 등	1차(기초·전공)심사 합격자에 한하여 진행

- 가. 1차 및 2차 심사 : 2021. 1.28.(목) 10:00 ~ 2.03.(수)까지 초빙분야별로 진행 예정  
나. 면접심사 대상자(1차 심사 합격자)는 해당 심사위원회 또는 단과대학(원) 교학팀에서 면접심사 일정 개별 안내  
※ 심사 일정은 지원자 인원 및 학사 운영 등에 따라 다소 변경될 수 있음

## 5. 최종합격자발표 및 제출서류

- 가. 합격자 발표 : 2021년2월10일 오후 3시 이후 예정(결과는 강사지원시스템에서 본인이 직접 확인 하여야 하며, 합격자 발표 일자 및 확인 요청 안내는 지원서에 기재된 이메일 또는 문자로 통보)  
나. 제출서류 : 합격자 발표 후 안내된 제출 기일(합격자 발표일로부터 5일 이내) 이내에 반드시 원본을 우리대학교 교원인사팀(9번 문의처 참조)으로 제출  
1) 성범죄경력조회 동의서 1부(양식은 합격자 발표시 이메일로 송부)  
2) 기본증명서 1부(주민번호가 나와야 함)  
3) 학력 및 성적증명서(학사·석사·박사) 원본 각 1부  
※ 학위증의 경우에는 원본 확인 후 반환하여 드림.  
4) 경력 및 재직증명서(지원시 입력한 모든 경력) 원본 각 1부  
5) 연구실적물 각 1부(지원시 제출된 연구실적내역서에 따른 실적물)  
6) 급여계좌 사본

## 6. 임용 조건

- 가. 임용기간 : 2021. 3. 1. ~ 2022. 2.28.(1년)  
나. 신규임용을 포함하여 3년간 재계약임용 절차를 보장하며, 재계약 임용시 계약기간은 1년 단위 임  
다. 3년 이후에는 신규임용을 원칙으로 하여 절차를 진행함  
라. 강의 담당 시간은 학기당 주당 6시간 이내를 원칙으로 함

## 7. 유의 사항

- 가. 채용 분야 중복지원(강사 및 비전임교원 동시 지원 포함) 불가하며 중복 지원시 모두 무효로 하여 심사 대상자에서 제외함  
나. 지원서 기재사항 및 제출서류가 허위인 경우 전형대상에서 제외하고 임용 이후에도 임용을 취소 함  
다. 제출 서류의 허위 및 착오 기재, 서류 미비 등으로 인한 전형과정에서의 불이익은 지원자의 책임 임  
라. 최종 합격 통지(지원자가 지원서에 기재한 이메일 및 문자 통보)후 5일간 연락 두절이나 제출기한 내 임용관련 요청서류를 제출하지 않을 경우 임용을 포기한 것으로 간주하여, 심사 결과에 따른 기준을 충족한 후보자 중 다음 순위자를 임용할 수 있음 (임용 포기 통보자 포함)  
마. 신원조회 및 성범죄경력조회 결과에 이상이 있으면 합격 또는 임용이 취소될 수 있음  
바. 해당전공분야에 적격한 분이 없을 경우 초빙하지 않을 수 있음  
사. 임용 이후 학사운영 및 교과과정 조정에 따라 담당 교과목 및 강의시간이 변경될 수 있음  
아. 공고된 과목외 학교와 협의하여 계절 수업을 담당할 수 있음  
자. 수강신청자의 저조로 우리대학교 기준에 따라 과목이 폐강될 경우, 강의를 담당하지 않을 수 있음  
차. 영어가 아닌 외국증명은 번역물을 본인이 날인하여 첨부하여야 함  
카. 연락 두절로 인한 불이익은 우리대학교에서 책임지지 않음  
타. 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 지원자의 합격 여부가 확정된 날로부터 30일 이내에 채용 서류의 반환을 청구할 수 있으며, 이후 개인정보보호법에 의거 파기함.

파. 학교법인 명지학원 및 명지대학교에서는 혈연·지연·학연과 무관하게 공개채용함

하. 공개채용 사이트에서 작성된 모든 서류는 접수시스템상으로 암호화저장되기에 **제출 완료 후 수정 및 추가화일 첨부는 불가하므로**

: [지원서 작성시 **신중하게 작성 완료 후 최종 제출완료 버튼 클릭** 요망]

\* 강사 및 비전임에 중복지원은 불가하며 중복지원시 임용취소됩니다.

## 8. 문 의 처

가. 지원자격 및 개설과목 관련 문의 : 각 단과대학 및 학과 사무실 (초빙 교과목 참조)

나. 공고 관련 문의 : 교원인사팀 (전화 031-330-6705, 팩스 031-332-4008, 이메일 [faculty@mju.ac.kr](mailto:faculty@mju.ac.kr))

- 전화 문의 가능 시간 교원인사팀 10:00-15:00 교학팀 9:00 - 15:00

※ 주소 : (우)17058 경기도 용인시 처인구 명지로 116 명지대학교 교육지원처 교원인사팀