

명지대학교 비전임교원 초빙 공고

1. 초빙분야 : 첨부파일 “2021학년도 1학기 명지대학교 비전임교원 초빙 교과목” 참조

※ 초빙분야 유의사항

가. 학사운영 및 교과과정 조정에 따라 담당 교과

목 배정 및 강의시간이 변경될 수 있음

나. 2021학년도 1학기 이후 담당 교과목은 변동되거나 미배정될 수 있음.

다. 미래융합대학의 계약학과 교과목의 경우 학과 개설 여부에 따라 합격자가 없거나 임용이 취소될 수 있음.

2. 지원 자격

가. 공통사항(겸임교수, 객원교수)

1) 명지학원 및 명지대학교 설립정신을 구현할 수 있는 자로 사립대학교 비전임교원 임용에 결격사유가 없는 분

2) 대학교원 자격기준 등에 관한 규정에 따른 조교수 이상의 자격 기준을 갖춘 사람으로 관련 분야에 전문지식이 있는 분(예체능 계열 및 일부 학과는 예외이며 자세한 사항은 학과별 초빙 교과목 참조)

※ 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 [별표1]

(단위: 년)

연구·교육 직명	경력연수	대학졸업자·동등자격자			전문대학졸업자·동등자격자		
		연구실적 연수	교육경력 연수	계	연구실적 연수	교육경력 연수	계
교수		4	6	10	5	8	13
부교수		3	4	7	4	6	10
조교수		2	2	4	3	4	7
강사		1	1	2	1	2	3
조교		근무하려는 학교와 동등 이상의 학교를 졸업한 학력이 있는 사람					

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

3) 각 초빙 분야별 별도 자격 조건을 충족한 분

나. 겸임교수 자격 요건(고등교육법시행령 제7조 제2호)

• 순수 학술 이론 과목이 아닌 실무·실험·실기 등 산업체 등의 현장실무 경험을 필요로 하는 교과를 교수하게 하기 위한 사람으로 다음 요건을 모두 충족하는 분

1) 담당하게 될 교수 및 연구 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무 내용과 유사한 분

2) 원소속기관에서 상시적으로 근무하고 있는 분(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 기간제 근로자 및 단시간근로자는 제외한다)으로서 근무경력(원소속기관에 소속되기 전에 유사한 분야에서 근무한 경력을 포함한다)이 3년 이상인 분.

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>) 첨부 서식(파일) 참조

1) 공통 사항(겸임교수, 객원교수)

가)교원임용지원서(자기소개서 포함) : 인터넷에서 작성

※ 자기소개서 작성 시 공백포함 2700자 이내로 작성요망

나)수업계획서 : 우리 대학교 소정양식에 따라 작성하여 PDF 파일로 변환후 병합업로드

※ 2021-1학기 교과목(중복교과목 제외) 전체에 대한 강의계획서를 각각 작성 함.

다) 성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부 : 반드시 학사, 석사, 박사 순서대로 스캔하여 병합첨부
라) 외국인등록증 1부(외국인 지원자에 한함:외국인필수서류) : 스캔하여 PDF 파일로 업로드
마) 파일 첨부시 파일명은 반드시 “지원교과목번호-성명-제출서류명”으로 함
(예시 : 지원교과목번호-홍길동-교원임용지원서)

2) 겸임교수 추가 제출 서류[필수 제출서류]

가) 경력증명서 각 1부 : [3년이상 경력이 포함된 경력증명서] 스캔하여 PDF파일로 병합업로드
나) 재직증명서(과목과 유사직종) 및 재직기관검직동의서 1부 : 스캔하여 PDF파일로 병합업로드
다) 사업자등록증(본직기관 대표인 경우)

● 업로드 파일 형식은 A4사이즈 크기의 1개의 PDF형식으로 변환 저장 병합된 파일 1개만을 올릴 것

● (화일 변조 및 오류방지)

● jpg,xlsx,ppt,hwp,.....=> .pdf

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

첨부화일 겸임 예시	객원 예시
03_홍길동_수업계획서-성적증명서-경력증명서-재직증명서등.pdf	04_홍길동_수업계획서-성적증명서.pdf

● 파일병합 프로그램 링크 클릭 참조 =>

https://software.naver.com/software/summary.nhn?softwareId=GWS_001463

● 파일병합 방법 안내 링크 클릭참조 =>

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

[지원교과목번호 교과목리스트에서 지원하는 교과목에 대한 구분 번호임](#)

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

4. 심사 절차

심사단계	구분	심사 항목	비고
1차	기초 · 전공 심사	채용분야의 적합성, 교육 및 강의 역량 등	서류심사

가. 심사 기간 : 2021. 1.28.(목) ~ 2. 03.(수)까지 초빙 분야별로 진행 예정

※ 심사 일정은 지원자 인원 및 학사운영 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

----- 합격 후 서류제출을 위해 사전에 준비하면 좋습니다. -----

1) 성범죄경력조회 동의서 1부(양식은 합격자 발표시 이메일로 송부)

2) 기본증명서 1부(주민번호가 나와야 함) 1부

3) 최종학위증명서 및 성적증명서(학사·석사·박사) 원본 각 1부

※ 학위증의 경우에는 원본 확인 후 반환하여 드림.

4) 경력 및 재직증명서(지원시 입력한 모든 경력:겸임교수는 3년이상 경력이 포함된 경력 및 재직

증명서 필수) 원본 각 1부

- 5) 외국인등록증 원본(제출된 외국인등록증 대조 확인)
- 6) 급여계좌 통장 사본
- 7) 사업자등록증(본직기관 대표인 경우, 겸임교수 합격자에 한함)
- 8) **겸직동의서 또는 출강동의서 1부(겸임교수 합격자에 한함)-필수서류**
- 9) 기타 채용분야별 추가 요청서류(해당 초빙분야별)

6. 임용 조건

가. 임용기간 : 2021. 3. 1. ~ 2022.2.28.(1년)

나. 강의 담당 시간은 학기당 **주당 6시간(겸임교수는 9시간)** 이내를 원칙으로 함

7. 유의 사항

- 가. 채용 전체분야 **중복지원(강사 및 비전임교원 동시 지원 포함) 불가**하며 **중복 지원시 모두 무효로 하여 심사 대상자에서 제외**함
- 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 두절**이나 **제출기한 내 임용관련 요청서류를 제출하지 않을 경우 임용을 포기**한 것으로 간주함
- 마. **신원조회 및 성범죄경력조회 결과에 이상**이 있으면 **합격 또는 임용이 취소**될 수 있음
- 바. 해당전공분야에 적합한 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 첨부**하여야 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 공개 채용함
- 하. **공개채용 사이트에서 작성된 모든 서류는 접수시스템상으로 암호화저장되기에 제출 완료 후 수정 및 추가파일 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 학 과 사무실 (초빙 교과목 참조)

나. 공고 관련 문의 :교원인사팀 (전화 031-330-6705, 팩스 031-332-4008, 이메일 insa@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