

명지대학교 비전임교원 초빙 공고

1. 초빙 분야 [(붙임1) 2022학년도 2학기 명지대학교 비전임교원 초빙 교과목 현황]참조 <유의사항>

- 가. 학사운영 및 교과과정 조정에 따라 담당 교과목 배정 및 강의시간이 변경될 수 있음
- 나. 2022학년도 2학기 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(겸임·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	학력	대학교졸업자·동등자격자			전문대학교졸업자·동등자격자		
	경력연수	연구실적 연수	교육경력 연수	계	연구실적 연수	교육경력 연수	계
조교수		2	2	4	3	4	7

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
- 4) 생년월일 1958. 3. 1.이후 출생자

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」 제2조 제1호 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 : 2022. 7. 7.(목) 11:00 ~ 7. 12.(화) 15:00

※ 시스템 접수 시간 이후 접수 불가 => 접수시간이내 제출완료 버튼 완료해야 접수가능

※ 임시 저장은 접수완료가 아니므로 임시저장으로 종료시 접수 불가

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) 겸임교수

- 가) 교원임용지원서(자기소개서 포함) : 인터넷 온라인으로 작성
※ 자기소개서 작성 시 공백포함 2,700자 이내로 작성요망
- 나) 수업계획서 : 우리 대학교 소정양식에 따라 작성하여 PDF 파일로 변환후 병합업로드
※ 2022-1학기 교과목(중복교과목 제외) 전체에 대한 강의계획서 각각 작성.
파일 첨부시 파일명은 반드시 “지원교과목번호_성명_제출서류명” 으로 함
(예시 : 지원교과목번호_홍길동_수업계획서)
- 다) 성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부 : 반드시 학사, 석사, 박사 순서대로 스캔하여 병합첨부
- 라) 겸임교원 자격 확인서(본인 작성) 1부
- 마) 강의과목 유사직종 상근직 재직증명서 혹은 본직기관 대표인 경우 사업자등록증 사본 1부
- 바) 재직기관 겸직동의서 1부
- 사) 상근직 명시 경력증명서(해당과목과 유사직종) 각 1부
[3년이상 경력이 포함된 경력증명서] 스캔 후, pdf로 병합하여 업로드
- 아) 의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 1부[재직기관 및 경력기관[재직 및 3년 경력기간 일치 확인용]
- 자) 외국인등록증 1부(외국인 필수서류-외국인 지원자에 한함) 스캔하여 PDF 파일로 업로드

□ 겸임교원의 경우 자격을 증명 확인할 수 있는 서류가 첨부되지 않을 시 접수 불가

- [상근직]재직증명서 및 [상근직]경력증명서(현 재직이 3년 미만일 경우 포함)
 - 재직(경력)증명서 발급이 곤란할 경우 : 의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서
사업자일 경우 사업자등록증 사본
- ※ 상근직 : 주 15시간이상 일정한 시간을 근무하는 정규직 직원
- ※ 겸임교원의 경우 비상근직으로 표시된 재직 및 경력증명서 제출 불가
(비상근직, 이사, 고문, 강사 => X , 상근직이사, 상근직고문, 상근직강사 =>0)

2) 객원교수

- 가) 교원임용지원서(자기소개서 포함) : 인터넷 온라인으로 작성
※ 자기소개서 작성 시 공백포함 2,700자 이내로 작성요망
- 나) 수업계획서 : 우리 대학교 소정양식에 따라 작성하여 PDF 파일로 변환후 병합업로드
※ 2022-1학기 교과목(중복교과목 제외) 전체에 대한 강의계획서 각각 작성.
파일 첨부시 파일명은 반드시 “지원교과목번호_성명_제출서류명” 으로 함
(예시 : 지원교과목번호_홍길동_수업계획서)
- 다) 성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부 : 반드시 학사, 석사, 박사 순서대로 스캔하여 병합첨부
- 라) 외국인등록증 1부(외국인 필수서류-외국인 지원자에 한함) 스캔하여 PDF 파일로 업로드

* 제출본 스캔본 첨부 서류 예시

<p>겸임교수 필수 자격 조건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 과목과 유사 직종 상근직에 재직중 → 재직증명서 미제출시 접수불가 2. 과목과 유사 직종에 상근직 3년 경력이 있어야 함 → 임용일 기준 3년 유사직종 3년 경력증명서 미제출시 접수불가 3. 경직동의서를 제출할수 있어야 함 → 경직동의서 미제출시 접수불가 4. 유사직종 상근직이어야 함 → 경력증명서 기간과 제출한 의료보험 자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 기간이 일치해야 함 의료보험 자격득실확인서 또는 국민연금가입증명서 미제출시 접수불가 5. 사업자일 경우 → 3년이상 사업자등록증(본직기관 대표인 경우) 6. 과목과 유사한 동종직종이어야 함 → 유사하지 않을 경우 접수불가 <p>조교수이상 자격 조건이어야 함 → 박사 이상 석사일 경우 → 2년 이상 교육,연구 혹은 근무경력이 있어야 함 학사일 경우 → 4년 이상 교육,연구 혹은 근무경력이 있어야 함</p>	<p>객원교수 필수 자격 조건</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 조교수이상 자격 조건이어야 함 → 박사 이상 2. 석사일 경우 → 2년 이상 교육 혹은 근무경력이 있어야 함 3. 학사일 경우 → 4년 이상 교육 혹은 근무경력이 있어야 함 																																													
<p>겸임</p> <p>-현재 재직중인 산업체 재직증명서를 제출하지 못하고 강의과목 유사직종에서 3년 이상 근무한 경력증명서를 제출하지 못할 경우 접수불가 / 임용불가</p>	<p>객원</p>																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30%;">임용지원서</td> <td style="width: 65%;">시스템에서 작성</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>수업계획서</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>겸임교원 자격 확인서(본인 작성)</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>강의과목 유사직종 상근직 재직증명서 혹은 본직기관 대표인 경우 사업자등록증 사본 1부 [상근직 재직증명서 미첨부시 접수 불가]</td> <td>필수 서류 강사, 이사, 고문 등 명칭 기재접수불가 ※ 상근직 강사, 상근직 이사, 상근직 고문으로 표시요망</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>상근직 직종 및 담당업무가 기재된 경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부 [3년이상 경력증명서 미첨부시 접수 불가]</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 [상근직 재직 및 경력기간 3년 확인서류]</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>경직동의서 또는 출강동의서</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)</td> <td>외국인일 경우 필수서류</td> </tr> </table>	1	임용지원서	시스템에서 작성	2	수업계획서	필수 서류	3	성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부	필수 서류	4	겸임교원 자격 확인서(본인 작성)	필수 서류	5	강의과목 유사직종 상근직 재직증명서 혹은 본직기관 대표인 경우 사업자등록증 사본 1부 [상근직 재직증명서 미첨부시 접수 불가]	필수 서류 강사, 이사, 고문 등 명칭 기재접수불가 ※ 상근직 강사, 상근직 이사, 상근직 고문으로 표시요망	6	상근직 직종 및 담당업무가 기재된 경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부 [3년이상 경력증명서 미첨부시 접수 불가]		7	의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 [상근직 재직 및 경력기간 3년 확인서류]	필수 서류	8	경직동의서 또는 출강동의서	필수 서류	9	외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)	외국인일 경우 필수서류	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30%;">임용지원서</td> <td style="width: 65%;">시스템에서 작성</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>수업계획서</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부</td> <td>필수 서류</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>재직증명서(재직기관이 있을 경우) 1부</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)</td> <td>외국인 경우 필수 서류</td> </tr> </table>	1	임용지원서	시스템에서 작성	2	수업계획서	필수 서류	3	성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부	필수 서류	4	경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부		5	재직증명서(재직기관이 있을 경우) 1부		6	외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)	외국인 경우 필수 서류
1	임용지원서	시스템에서 작성																																												
2	수업계획서	필수 서류																																												
3	성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부	필수 서류																																												
4	겸임교원 자격 확인서(본인 작성)	필수 서류																																												
5	강의과목 유사직종 상근직 재직증명서 혹은 본직기관 대표인 경우 사업자등록증 사본 1부 [상근직 재직증명서 미첨부시 접수 불가]	필수 서류 강사, 이사, 고문 등 명칭 기재접수불가 ※ 상근직 강사, 상근직 이사, 상근직 고문으로 표시요망																																												
6	상근직 직종 및 담당업무가 기재된 경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부 [3년이상 경력증명서 미첨부시 접수 불가]																																													
7	의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 [상근직 재직 및 경력기간 3년 확인서류]	필수 서류																																												
8	경직동의서 또는 출강동의서	필수 서류																																												
9	외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)	외국인일 경우 필수서류																																												
1	임용지원서	시스템에서 작성																																												
2	수업계획서	필수 서류																																												
3	성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부	필수 서류																																												
4	경력증명서(지원시 입력한 모든 경력) 각 1부																																													
5	재직증명서(재직기관이 있을 경우) 1부																																													
6	외국인등록증 (국적이 외국인일 경우)	외국인 경우 필수 서류																																												
<p>첨부파일 예시</p> <p>03_홍길동_수업계획서-성적증명서-경력증명서-재직증명서등.pdf</p>	<p>객원</p> <p>04_홍길동_수업계획서-성적증명서.pdf</p>																																													

※ 업로드 파일 형식은 A4사이즈 크기의 PDF형식 변환 저장 병합 파일 1개만을 올릴 것 (화일 변조 및 오류방지) jpg,xlsx,ppt,hwp,..... → .pdf
ex) 첨부파일이름은 지원교과목번호-이름-서류명-서류명순으로 반드시 표기후 1개의 pdf화일로 병합 후 첨부 요망(화일 변조 및 오류방지)

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

파일병합 프로그램 링크 참조
<http://www.ezpdf.co.kr/main/downloadPage/downloadPage.jsp>
 파일병합 방법 안내 링크 참조
<https://www.youtube.com/watch?v=i6hYpkBHPYs>

4. 심사 절차

가. 기초 전공심사

- 1) 심사항목 : 채용분야의 적합성, 교육 및 강의 역량 등
- 2) 심사방법 : 서류심사

나. 심사 기간 : 2022. 7.15.(금) 10:00 ~ 7.21.(목)까지 초빙 분야별로 진행 예정

※ 심사 일정은 지원자 인원 및 학사운영 등에 따라 다소 변경될 수 있음

5. 최종합격자발표 및 제출서류

가. 합격자 발표 : 2022. 7. 29. 오후 2시 예정(결과는 비전임교원지원시스템에서 본인이 직접 확인하여야 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(8번 문의처 참조)으로 제출

[합격 후 제출서류]

- 1) 성범죄경력조회 동의서 1부(양식은 합격자 발표시 이메일로 송부)
- 2) 기본증명서(상세) 1부(주민번호가 나와야 함)
- 3) 최종학위 졸업증명서 및 성적증명서(학사·석사·박사) 원본 각 1부
※ 학위증의 경우에는 원본 확인 후 반환하여 드림.
- 4) 경력증명서 (지원시 입력한 모든 경력) 각 1부
- 5) 재직증명서 원본 혹은 사증 각 1부
- 6) 외국인등록증 원본(제출된 외국인등록증 대조 확인)
- 7) 급여계좌 통장 사본 1부
- 8) 사업자등록증(본직기관 대표인 경우) [겸임교수 합격자에 한함]
- 9) 겸직동의서 또는 출강동의서 1부 [겸임교수 합격자에 한함]
- 10) 의료보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서 1부 [겸임교수 합격자에 한함]
- 11) 겸임교원 자격 확인서 1부 [겸임교수 합격자에 한함]
- 12) 기타 채용분야별 추가 요청서류(해당 초빙분야별)

6. 임용 조건

가. 임용기간 : 2022. 9. 1. ~ 2023. 8.31.(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) 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 간주함

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 채용서류의 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 추가화일 첨부 불가
[지원서 작성시 신중하게 작성 완료 후 최종 제출완료 버튼 클릭 요망]

- * 강사 및 비전임에 중복지원은 불가하며 중복지원시 임용취소됩니다.
- * 임용지원서 제출의 경우 반드시 임용지원서 제출완료 버튼을 클릭해야 접수완료
- * 임용접수는 임용접수 마감시간 전까지 반드시 접수 완료하여야 함.(시간종료 후 접수 불가)

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 insa@mju.ac.kr
 - 전화 문의 가능 시간 교원인사팀 9:00 ~ 15:00 / 교학팀 9:00 ~ 15:00
 - (우)17058 경기도 용인시 처인구 명지로 116 명지대학교 교육지원처 교원인사팀