

# 2021-2학기 비전임교원 2차 채용공고

## 1 채용직종 · 분야 · 인원

### □ 강사

임용소속	채용분야	채용인원	담당 가능 과목(예시)
정보통신대학 전자전기공학부	전자공학관련	1	디지털신호처리, 전자공학실무프로젝트

※ 보직교원 대체 강사 충원으로 임용기간은 2022. 8. 31.까지이며, 재임용 절차 없음

### □ 겸임교원

임용소속	채용분야	채용인원	담당 가능 과목(예시)
정보통신대학 전자전기공학부	전자공학관련	1	입문공학설계, 임베디드시스템
조형예술대학 실내건축디자인학과	대학원-플라워디자인연구	1	절화생리학특론, 플라워디자인연구

### □ 초빙교원

임용소속	채용분야	채용인원	활용목적 및 담당업무	근무조건 등
창파연구원	건학이념 실현과 관련된 모든 분야	1	[활용목적] -건학이념 실현을 위한 융합연구 기획 및 연구수행 -교육과정을 통한 인력 양성 -건학이념 사업의 추진을 위한 연구발전기금 수주 -융복합학문 중심 학술지 및 국제 학술대회를 통한 연구 활성화 [담당업무] -건학이념 계승 융합연구 기획 및 연구수행 -교육(6학점/년 이내) -연구발전기금 수주	-급여: 3,500만원/년 -강의 시 강의로 미지급 -임용기간: 임용일로부터 1년 -직급명칭: 초빙교수
사범대학 과학교육학부	외부사업 수행	1	-외부협약(과제) 수행 -한국환경산업기술원 생물다양성 위협 외래생물 관 리 기술개발사업 수행 -협약기간: 21.04.01~23.12.31	-급여: 외부협약에 따름 -재원: 국고 -강의 시 강의료 별도 지급 -임용기간: 임용일로부터 2023.12.31.까지 -직급명칭: 전임연구교수

## 2

## 지원자격

직 종	지 원 자 격
강 사	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 충족하는 자로서 아래 중 어느 하나에 해당하는 자</li> <li>1. 석사학위 이상 소지자로서 학위취득 후 대학 또는 전문대학에서 1년 이상 강의 경력자</li> <li>2. 박사학위과정 1년 이상 수료자</li> <li>3. 예·체능계열 및 기타 실기분야는 석사학위 소지자 가능</li> <li>4. 특정 분야의 전문자격증 소지자는 학사학위 이상 소지자로서 자격취득 후 업무 종사경력 2년 이상인 경우 가능 (변호사, 회계사 등)</li> </ul>
겸임교원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 자로서 아래 조건을 모두 충족하는 자</li> <li>1. 실무·실험·실기 등 산업체 등의 현장실무 경험을 필요로 하는 교과목을 담당할 자</li> <li>2. 담당하게 될 교수 및 연구 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무 내용과 유사한 자</li> <li>3. 원소속기관에서 상시적으로 근무하고 있는 정규직 근로자로서 근무경력(원소속기관에 소속되기 전에 유사한 분야에서 근무한 경력을 포함한다)이 3년 이상인 자</li> </ul>
초빙교원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 아래 중 어느 하나에 해당하는 자</li> <li>1. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 조교수 이상의 자격기준에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 자로서 특수한 교과목을 담당할 자 (특수한 교과목: 기술발전에 따라 학생 수강 수요가 있음에도 해당 과목을 담당할 전문 인력이 제한적인 교과목)</li> <li>2. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 자로서 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 특정분야에 종사한 자로서 탁월한 학문적 업적을 이룩하고 인격과 덕망이 높은 자</li> <li>나. 인류사회 발전을 위한 업적이 뛰어나 국제기구 등에서 수여하는 상을 수상한 자</li> <li>다. 대학발전에 지대한 공헌이 있는 자</li> <li>라. 박사학위 소지자로서 교육 및 연구경력이 상당하고 연구업적이 뛰어난 자</li> <li>마. 교육 또는 연구활동을 훌륭하게 수행 할 수 있다고 인정되는 자</li> </ul> </li> </ul>
공통사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가공무원법 제33조 및 제69조 제1호에 해당하지 않는 자</li> <li>2. <u>1956. 9. 1. 이후 출생자</u> (강사, 겸임교원에 해당) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사(겸임교원)는 만 65세가 되는 날이 속하는 학기의 말일에 달한 때 당연면직된다. (대구대학교 강사임용규정 제23조, 겸임교원등임용규정 제21조)</li> </ul> </li> <li>3. 채용분야별 추가 임용자격조건 충족</li> </ol>

**3**

**지원서 접수**

□ 접수방법: 본교 홈페이지 채용지원시스템에서 온라인지원서 작성 및 증빙자료 업로드

☞ [https://mcms.daegu.ac.kr/user/invite\\_prof1/index.php](https://mcms.daegu.ac.kr/user/invite_prof1/index.php)

**(대학 홈페이지 가장 하단 “교수초빙” 사이트)**

※ 온라인 외 우편, 이메일, 방문 제출 등은 일체 불가함

□ 접수기간: **2021. 8. 24.(화) ~ 2021. 8. 27.(금) 17:00까지** 발송분에 한함

※ 발송하지 않은 지원서는 접수되지 않음

□ 제출서류

구 분	제 출 서 류
공통사항	1. 신규채용 지원서 - 온라인 작성 2. 연구실적목록 - 온라인 작성 - 연구실적목록에 대한 증빙서류는 미제출 3. 지원서 기재사항 증빙서류 - 온라인 업로드 - 학·석·박 학위취득(예정)증명서, 경력증명서, 재직증명서, 외국박사학위신고증, 전공 관련 자격·면허증, 외국어로 된 서류는 번역문 - 재직증명서는 발급일자 2021. 7. 1.자 이후 건만 인정함
겸임교원 추가 제출사항 <b>(필수)</b>	1. 원소속기관장의 겸임교원 임용동의서 - 반드시 대학 제공 서식(게시판)에 작성 - 사업체 대표로서 사업자등록증을 제출한 경우에도 임용동의서 필수 제출 2. 원소속기관에서 상시적으로 근무하고 있는 정규직 근로자로서 근무경력(원소속기관에 소속되기 전에 유사한 분야에서 근무한 경력을 포함)이 3년 이상임을 증명할 수 있는 재직증명서, 경력증명서, 사업자등록증 등 - 현직 경력이 3년 미만인 경우 3년을 충족함을 증명할 경력증명서 추가 제출 - 사업체 대표로서 사업을 운영하는 경우 사업자등록증(또는 사업자등록증명, 고유번호증)을 제출할 수 있으며, 이 경우 재직증명서 제출은 생략 가능 - 사업자등록증은 원소속기관장의 겸임교원 임용동의서 메뉴에 업로드

## 4

## 심사절차

단계	심사구분	배점 등	심사내용 등
1단계	지원자격	P(pass)/ F(fail)	-채용공고에 제시한 지원자격 충족여부 심사 -지원자격 충족자에 한하여 2단계 심사 실시
2단계	기초	일치/ 불일치	-전공분야와 채용분야와의 일치도 심사 -심사위원 과반의 일치를 받아야 심사 통과함
	전공	0 ~ 100점	-강의실적(실무경험실적) 및 잠재역량, 학문적 우수성 등 심사 -심사위원 평균점수 70점 이상을 받아야 심사 통과함
	면접	0 ~ 100점	-교육자적 자질 및 열정, 관련 지식수준 및 전문성 등에 대한 심사 -심사위원 평균점수 70점 이상을 받아야 심사 통과함

- 면접심사는 화상면접으로 실시하거나 생략할 수 있으며, 면접심사를 실시할 경우 관련 일정은 해당 학과, 부서에서 개별 연락 예정
- 본교 강의경력자에게는 강의경력에 따라 최대 3점의 가점을 부여함
- 2단계 심사 통과자 중 상위득점자 순으로 채용예정인원의 3배수 이내에서 임용예정자를 선발하며, 상위 순위자의 임용 포기, 임용 결격사유 발생, 연락두절 등 임용불가 사유 발생 시에는 다음 순위자 순으로 임용예정자를 정함 (연락두절 등으로 인한 불이익은 본인 책임)
- 심사절차 관련 세부사항은 「대구대학교 강사신규채용지침」 및 「대구대학교 겸임교원등신규채용지침」 참조

## 5

## 임용기간 및 재임용 관련 사항

직종	임용기간	재임용 관련 사항
겸임교원	임용일로부터 2년 (2021. 9. 1. ~ 2023. 8. 31.)	-재임용 절차 없음
초빙교원	“초빙교원 채용분야 및 인원”에 기재된 임용기간	-임용기간 만료 후 신규임용절차에 따름

## 6

## 책무

직 종	책 무	강 의 시 간
강 사	학부 및 대학원에서 담당 교과목 강의를 담당	학기당 주당 6시간 이내
겸임교원	학부 및 대학원에서 담당 교과목 강의를 담당	학기당 주당 9시간 이내
초빙교원	“초빙교원 채용분야 및 인원”에 기재된 활용목적 및 담당업무	학기당 주당 6시간 (또는 9시간) 이내

- 실험·실습/실기과목(예체능 과목 제외)의 강의시간은 100분의 수업을 1시간으로 인정함
- 계절제 대학원의 강의 담당시간은 학기별 한계시간(강사 6시간 등)에 포함됨
- 초빙교원은 활용목적에 따라 강의를 배정되지 않을 수 있음
- 채용공고의 “담당 가능 과목”은 예시이므로 실제 담당할 교과목은 강의개설여건에 따라 변경될 수 있으며, 교육과정 운영 상황에 따라 한계시간 이내에서 추가로 강의를 배정하거나 강의 배정이 없는 학기가 있을 수 있음(임용기간까지 신분은 유지)

## 7

## 보수

직 종	내 용
강 사	-본교 강의료 지급기준에 따름 -임용계약과 별도로 학기별 강의료 지급 계약을 체결함 -강의를 담당하지 않은 기간에 대한 보수는 지급되지 않음
겸임교원	-본교 강의료 지급기준에 따름 -강의를 담당하지 않은 기간에 대한 보수는 지급되지 않음
초빙교원	-“초빙교원 채용분야 및 인원”에 기재된 급여사항

**8****채용일정**

기 간	내 용
2021. 8. 24.(화) ~ 8. 27.(금) 17:00	지원서 인터넷 접수 (증빙서류 스캔파일 업로드)
2021. 8. 30.(월) ~ 8. 31.(화)	채용심사 (지원자격/기초·전공·면접)
(예정) 2021. 9월 중	합격자 발표 (홈페이지)

- 채용심사 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음
- 합격사실 확인은 지원 홈페이지에서 개별 확인하여야 함
- 휴대전화번호 변경 시 접수처로 연락하여 변경 요청하여야 함
- 면접심사는 면접심사를 실시하는 채용분야에 한하여 심사를 진행하며, 일정은 학과, 부서에서 개별 연락

**9****지원 유의사항**

- 지원서 입력 전 반드시 '접수유의사항'을 확인할 것
- 지원서 접수 시 입력사항의 착오, 누락, 오기, 판독 불가 등과 잘못된 업로드 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음
- 심사과정에서 학문후속세대 임용할당제가 고려될 수 있음
- 한국연구재단 등 타 기관과의 협약 관련으로 임용될 초빙교원은 관련 사업, 연구과제가 조기종료되는 등 사정변경 시 임용종료일 전이라도 계약이 해지될 수 있음
- 임용예정자 결정 또는 임용 이후에라도 제출된 서류에 결함 또는 거짓이 발견되는 경우 지원자에게 서류의 보완 또는 재제출을 요구할 수 있으며 지원자가 불응할 경우 임용결정 또는 임용이 취소될 수 있음
- 교원 임용결격사유가 확인될 경우 임용이 취소됨
- 합격자는 우리대학교 채용 홈페이지에서 발표하며 개별 연락하지 않음
- 적격자가 없는 채용분야는 채용하지 않을 수 있음
- 본 공고에 명시되지 않은 사항은 관련 법령과 우리대학교 강사, 겸임교원, 초빙교원 인사 관련 규정에 준함
- 채용서류 반환 관련 안내

「채용절차의공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만,

천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.

- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

## 10 문의처

□ 채용절차 및 시스템 등 문의

- 전화문의: 대구대학교 교무학사부(053-850-5118)
- 홈페이지 문의 [https://mcms.daegu.ac.kr/user/invite\\_prof1/index.php](https://mcms.daegu.ac.kr/user/invite_prof1/index.php) → 질의답변

2021. 8.

# 대 구 대 학 교

38453 경북 경산시 진량읍 대구대로 201  
전화:(053)850-5118 FAX:(053)850-5129

교육목적: 만인복지를 지향하며 사회발전에 이바지할 창의적 인재 양성

교육목표: 유능한 전문직업인 배출 / 선도적 복지인력 양성 / 진취적 민주시민 육성