



미래의 꿈을 디자인하는 대학!

배재대학교



2024. 3. 1.자

배재대학교 전임교원 2차 신규채용(수정)공고

1 채용분야 및 인원

가. 정년계열 전임교원 / 임용예정일: 2024. 3. 1.자

구분	학부(전공) 또는 학과	채용분야	인원	세부 지원 자격
교육 중점	스마트배터리학과	배터리학	1	<ul style="list-style-type: none">해당 분야 박사학위 이상 소지자최근 4년 이내 SCI급 논문 1편 이상 실적 보유자 (주저자 또는 교신저자에 한함)

※ 학부(전공) 또는 학과 명칭은 2024학년도 학제를 적용함

나. 비정년계열전임교원 / 임용예정일: 2024. 3. 1.자

구분	학부(전공) 또는 학과	채용분야	인원	세부 지원 자격
교육 중점	스마트배터리학과	배터리학	1	<ul style="list-style-type: none">해당 분야 박사학위 이상 소지자

※ 학부(전공) 또는 학과 명칭은 2024학년도 학제를 적용함

2 지원자격

구분	내용
필수공통	<ul style="list-style-type: none"> - 사립학교 교원임용에 결격사유가 없고 고등교육법 및 본교 인사규정에서 정한 전임교원 자격기준을 충족하는 기독교 신앙생활자를 원칙으로 함 - 해당 분야 박사학위 소지자를 원칙으로 함 (단, 학과(전공)별 세부 지원 자격에 따른 예외 인정) - 연구실적 인정기간 기준일: 온라인접수 마감일 기준 - 논문게재예정증명서는 인정하지 않음 - 기독교인(교인증명서 제출)
정년계열	<ul style="list-style-type: none"> - 최근 4년 동안 교육부 등재(후보) 학술지 이상에 발표된 <u>연구실적이 200% 이상인 자</u>(※ 석·박사 학위논문은 연구실적 및 대표논문 200%에 포함되지 않음) - 연구실적 인정기간: 최근 4년간(2020. 1. 27.~2024. 1. 26.)
비정년계열	<ul style="list-style-type: none"> - 최근 5년 동안 교육부 등재(후보) 학술지 이상에 발표된 <u>연구실적이 100% 이상인 자</u>(※ 석·박사 학위논문은 연구실적 및 대표논문 100%에 포함되지 않음) - 연구실적 인정기간: 최근 5년간(2019. 1. 27.~2024. 1. 26.) 단, 아래분야(학과)는 해당하는 실적물로 대체할 수 있음 - 웹툰분야: 국내 및 국외 공인된 전시회(개인, 단체) 실적 - 마이크로디그리 및 무전공 운영 연구분야 대학에서 수행한 연구보고서 건당 100% 인정

※ 기타 사항은 교원 신규채용에 관한 규정, 비정년계열전임교원 신규채용에 관한 규정, **연구중점교원**에 관한 규정에 따름

3 연구실적 인정 범위

가. 한국연구재단 등재(후보) 학술지 이상에 발표된 실적만 인정함

나. 단독논문 1편=100%

다. 공동논문 인정률

- 주저자 또는 책임(교신)저자: $[2 \div (n+2)] \times 100\%$
- 공동연구자: $[1 \div (n+2)] \times 100\%$
- 연구책임자가 없는 경우: $[1 \div n] \times 100\%$

※ 주저자 외 책임(교신)저자는 연구실적물에 명기된 경우에만 인정함

4 임용구분 및 임용일

가. 임용구분: 정년계열, 비정년계열

나. 임용학기(일자): 2024. 3. 1.자 예정

5 온라인 지원서 접수

가. 접수기간: 2024. 1. 22.(월) ~ 1. 26.(금) 17:00(한국시간, KST)

나. 접수방법: **온라인 접수만 가능**

배재대학교 교원초빙 웹사이트(<https://invite.pcu.ac.kr>) → 로그인 하여 지원서 작성

※ 온라인 접수 마감일에는 예기치 않은 입력 장애가 발생할 수도 있으므로 사전에 입력 및 확인하시어 오류 발생 여부 반드시 확인(접수 마감일 시스템 오류로 인해 발생한 불이익은 본교가 책임지지 않음)

다. 온라인 지원 항목(서류)

- 1) 교원임용지원서(최근 3개월 이내에 촬영한 반명함판 사진 반드시 업로드 첨부)

- 2) 연구경력
- 3) 교육경력
- 4) 공개강의 계획(안)
- 5) 연구실적
 - 가) 학위논문(석사, 박사) 목록 및 내용요약
 - 나) 200%에 해당하는 연구실적 목록 및 내용요약
 - ※ 비정년계열교육중점교원의 경우 100%에 해당하는 연구실적
 - 다) 교육계획서(임용 후 교육계획)- 업로드(본교 소정 양식)
 - 라) 자기소개서- 업로드(본교 소정 양식)
 - 마) 연구계획서(임용 후 연구계획)- 업로드(본교 소정 양식)

6 지원서류 제출(온라인)

가. 제출기간: 온라인 접수기간과 동일[2024. 1. 22.(월) ~ 1. 26.(금) 17:00(한국시간, KST)]

※ 온라인 지원서 접수기간과 동일

나. 제출방법: 제출 형식에 맞게 변환하여 본교 온라인 지원 사이트에 업로드
(방문 또는 우편접수는 하지 않음)

다. 제출서류 목록

제출 서류명	유의사항	파일 Type
1. 학위 및 성적증명서	① 외국학박사학위신고내역(해당자만)→박사학위수여증명서→박사성적증명서→석사학위수여증명서→석사성적증명서→학사졸업증명서→학사성적증명서 순으로 정렬 후 1개 파일로 제출 ② 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_학력 및 성적증명서] ③ 외국 박사학위 소지자는 한국연구재단 박사학위 신고내역을 제출해야 함, 단, 외국국적 소지자 및 신고제외 대상자는 제출하지 않음 ※ 발급방법: https://dr.nrf.re.kr 온라인 신청 ④ 외국어로 된 증명서는 한글번역본 작성 첨부(번역자 서명)	pdf
2. 경력증명서 및 재직증명서	① 지원서에 입력한 경력사항과 증빙서류는 일치해야 함 ② 연구경력과 교육경력 중복입력 할 수 없음 예) 전임연구원으로 재직하면서 강의를 했을 경우 연구경력과 교육경력 중 하나만 입력 ③ 연구경력에 대한 경력증명서 및 재직증명서는 지원서에 입력한 순으로 정렬하여 1개의 파일로 취합 ④ 교육경력에 대한 경력증명서 및 재직증명서는 지원서에 입력한 순으로 정렬하여 1개의 파일로 취합 ⑤ 한 개의 폴더에 취합한 연구경력증명서 및 교육경력증명서 2개의 파일을 1개의 압축파일로 업로드 ⑥ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_경력증명서] ⑦ 강의경력: 강의경력증명서와 동일하게 입력하되, 시간강사 및 강사 경력 입력 시 학기별로 구분하여 입력 예) 2022학년도 2학기 강의 경력과 2023학년도 1학기 강의 경력을 개별적으로 입력 ⑧ 동일 대학에서의 경력일지라도 교원 구분이 다른 경우에는 반드시 교원 구분별로 분리하여 입력 ⑨ 재직 중일 경우 재직증명서를 함께 업로드 ⑩ 기타 경력증명서는 근무부서, 직위, 근무시간, 정규직 및 상근(1일 8시간) 여부가 표시되어야 함. ⑪ 경력 사업장이 폐업되거나 경력증명서 발행이 불가능한 경우 한하여 국민연금 가입확인서 또는 건강보험자격득실확인서로 대체 가능(대체 증명 사유서를 첨부) ⑫ 개인사업자는 부가가치세과세표준증명 및 사업자등록증명원(폐업 시 폐업사실증명서 등) 추가 제출 ⑬ 외국어로 된 증명서는 한글 번역본(번역자 서명)을 함께 업로드 ⑭ 외국대학 경력증명서는 해당 외국대학 총장이 발급한 경력증명서(임용직명, 근무시간, 보수 등 명시)와 한글 번역본을 같이 첨부하되, 부득이하게 해당 외국대학 총장이 발급한 경력증명서를 제출하지 못할 경우 임용권자(책임자)가 발급한 경력증명서(임용직명, 근무기간, 담당업무, 보수 등 명시)를 업로드 ⑮ 지원서에 입력된 경력 이외의 증명서 및 수상실적 제외	pdf
3. 최종학위논문	① 최종학위논문 전문(인준지 부분 포함)을 파일로 업로드 ② 외국어로 된 학위논문은 한글요약본 작성(2P 이내) 추가 제출(번역자 서명) ③ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_최종 학위논문]	pdf

제출 서류명	유의사항	파일 Type
4. 대표 연구실적	① 석·박사 학위논문은 연구실적 및 대표논문에 포함되지 않음 ② 게재증명확인 연구실적 세부정보 페이지 첨부→논문 원문 파일 순으로 정렬 후 1개 파일로 취합 ③ 한 개의 폴더에 취합한 대표연구실적 #1, #2, 2개의 파일을 1개 압축파일로 업로드 ④ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동-대표 연구실적] ※ 연구실적 세부정보 페이지 확인 방법 ● 공인된 국제학술지에 게재된 경우: https://clarivate.com 에서 학술지 등재 확인 후 ISI Web of Science 홈페이지에서 논문게재 확인 자료를 출력하여 제출 ● 공인된 국제학술지(SCOPUS)에 게재된 경우: https://www.scopus.com/sources.uri 에서 학술지 등재 확인 후 홈페이지에서 논문게재 확인 자료를 출력하여 제출 ● 한국연구재단 등재(후보) 학술지의 경우: KCI(Korea Citation Index) 한국학술지인용색인 (https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci)에서 논문 게재 확인 후 검색 화면을 출력하여 제출	pdf
5. 일반 연구실적	① 지원서에 입력한 연구실적 순으로 정렬 ② 게재증명확인 연구실적 세부정보 페이지 첨부→논문 원문 파일 순으로 정렬 후 1개 파일로 취합 ③ 한 개의 폴더에 지원서에 입력한 연구실적 순으로 일반 연구실적 #1, #2, #3.... 파일 순으로 취합하여 1개의 압축파일로 업로드 ④ 파일명: [○○○분야 홍길동-일반 연구실적]	pdf
6. 교인증명서	① 반드시 본교 소정 양식을 다운 받아 소속교회에서 발급 받은 후 업로드 ② 파일명: [○○○분야 홍길동-교인증명서]	pdf
7. 기타서류(해당자)	① ‘기타서류’에 업로드 - 포트폴리오의 경우, ‘기타’ 서류에 제출 ② 파일명: [○○○분야 홍길동-기타서류]	pdf
제출 시 유의사항 ① 모든 증명서는 공고일 기준 3개월 이내에 발급한 증명서만 인정 ② 각 종 증명서 및 논문의 pdf파일에 보안이 설정(비밀번호)된 경우 반드시 보안을 해제하여 제출바라며 보안해제가 불가능한 경우 출력/스캔하여 pdf파일로 변환 제출 ③ 제출 서류가 미비된 경우 접수되지 않으며 해당 부분 심사에서 제외됨 ※ 온라인 서류 제출 마감일에는 예기치 않은 입력 장애가 발생할 수도 있으므로 사전에 입력 및 확인하시어 오류 발생 여부 반드시 확인.(제출 마감일 시스템 오류로 인해 발생한 불이익은 본교가 책임지지 않음)		

심사 기준 및 절차 **배재대학교 전임교원 2차 신규채용(수정)공고**

가. 서류심사: 제출서류 구비 여부

나. 1차(기초 심사)

다. 2차(전공 심사)

라. 3차(면접 심사): 일반면접평가, 공개강의평가(교육중점 교원에 한함)

※ 심사 기준 및 절차에 대한 자세한 사항은 배재대학교 홈페이지 전자규정집의 <교원 신규채

용에 관한 규정>, <비정년계열 전임교원 신규채용에 관한 규정>, <교원업적평가세칙> 참조

8 지원자 유의사항

- 가. 정년계열 전임교원의 보수는 임용일(2024. 3. 1.) 기준으로 본교 보수규정에 의함
- 나. 비정년계열 전임교원의 보수는 책임시수 등 근무조건에 따라 계약으로 정함
- 다. **허위 입력, 제출서류 위·변조, 연구실적 발표 연월일 및 학위과정 성적 착오입력, 미비 된 서류에 의한 지원상 불이익에 대하여는 본인이 책임을 지며, 입력한 사항을 조회한 결과 허위입력 및 논문실적이 표절로 판명될 경우 임용 후라도 임용을 취소할 수 있음**
- 라. 온라인 지원서에 교육 및 연구경력기간 작성 시 동일기관에서 근무한 경력이라도 연속되지 않은 경력기간은 따로 입력해야 함
- 마. 연구경력 및 교육경력은 각 경력별로 기간을 중복하여 입력할 수 없음
- ※ **지원서 상에 기재된 모든 경력은 서류접수 시 제출한 경력만을 인정함(임용 후 제출 인정 불가)**
- 바. 온라인 지원서로 접수 완료한 학력 및 경력사항은 추가 및 변경할 수 없으며, 본인의 착오 기재로 인한 학력 및 경력사항의 불이익에 대하여 본교는 책임을 지지 않음(취득한 학위는 검증프로그램을 통하여 검증함)
- 사. 마감일까지 온라인 지원서 접수에서 최종제출을 하지 않을 경우 지원 의사가 없는 것으로 간주함
- 아. 기초 및 전공심사 합격자, 면접대상자에 한하여 개별 통지함(휴대전화 SMS)
- 자. 제출서류가 미비 된 경우에는 접수하지 않음
- 차. 채용 일정 중에 지원자에게 추가서류를 요청할 수 있음
- 타. **최종 합격자는 접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본을 제출해야 함**
- 카. 적격자가 없을 경우 채용하지 않음

문 의 처

- 배재대학교 교무처 교무연구팀 (☎ 042-520-5889, 5519)
- 담당자 e-mail: inviteprof@pcu.ac.kr