



미래의 꿈을 디자인하는 대학!

# 배재대학교



2025. 4. 1.자

## 배재대학교 전임교원 신규 특별채용 공고(안)

### 1 채용분야 및 인원

가. 비정년계열전임교원 / 임용예정일: 2025. 4. 1.자

구분	학부(전공) 또는 학과	채용분야	인원	세부 지원 자격
교육 중점	간호학과	간호학	1	-학위: 간호학 박사학위 소지자 -필수 자격사항: 간호현장 실무경력 3년 이상 소지자

※ 학부(전공) 또는 학과 명칭은 2025학년도 학제를 적용함

### 2 지원자격

구분	내용
필수공통	- 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)
비정년계열	- 최근 5년 동안 한국연구재단 등재(후보) 학술지 이상에 발표된 연구실적이 100% 이상인 자 - 연구실적 인정기간: 최근 5년간(2020. 3. 15.~2025. 3. 14.)

※ 기타 사항은 비정년계열전임교원 신규채용에 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: 비정년계열
- 나. 임용학기(일자): 2025. 4. 1.자 예정

#### 5 온라인 지원서 접수

- 가. **접수기간: 2025. 3. 12.(수) 15:00 ~ 3. 14.(금) 12:00(한국시간, KST)**
- 나. **접수방법: 온라인 접수만 가능 (채용사이트는 3. 12.(수) 15:00 오픈 예정)**  
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) 성적 및 학위증명서(대학, 대학원)
  - 3) 연구경력
  - 4) 교육경력
  - 5) 공개강의 계획(안)
  - 6) 연구실적
    - 가) 학위논문(석사, 박사) 목록 및 내용요약
    - 나) 비정년계열교육중점교원의 경우 100%에 해당하는 연구실적
    - 다) 교육중점교원: 교육계획서(임용 후 교육계획)- 업로드(본교 소정 양식)
    - 라) 자기소개서- 업로드(본교 소정 양식)

#### 6 지원서류 제출(온라인)

- 가. **제출기간: 온라인 접수기간과 동일[2025. 3. 12.(수) 15:00~ 3. 14.(금) 12:00(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 박사학위수여증명서→박사성적증명서→석사학위수여증명서→석사 성적증명서→학사졸업증명서→학사성적증명서 순으로 정렬 후 1 개 파일로 제출 ② 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_학력 및 성적증명서] ③ 외국어로 된 증명서는 한글번역본 작성 첨부(번역자 서명)	pdf

제출 서류명	유의사항	파일 Type
2. 경력증명서 및 재직증명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 지원서에 입력한 경력사항과 증빙서류는 일치해야 함</li> <li>② 연구경력과 교육경력의 기간은 중복입력 할 수 없음 예) 전임연구원으로 재직하면서 강의를 했을 경우 연구경력과 교육 경력 중 하나만 입력</li> <li>③ 연구경력에 대한 경력증명서 및 재직증명서는 지원서에 입력한 순으로 정렬하여 1개의 파일로 취합</li> <li>④ 교육경력에 대한 경력증명서 및 재직증명서는 지원서에 입력한 순으로 정렬하여 1개의 파일로 취합</li> <li>⑤ 한 개의 폴더에 취합한 연구경력증명서 및 교육경력증명서 2개의 파일을 1개의 압축파일로 업로드</li> <li>⑥ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_경력증명서]</li> <li>⑦ 강의경력: 강의경력증명서와 동일하게 입력 * 시간강사 및 강사 경력 입력 시 학기별로 구분하여 입력하며, 기간이 겹치는 경력의 경우 한 기간에 여러 경력을 함께 입력하고 시수도 모두 더하여 입력 * 시간강사 및 강사 경력 입력 시 1학기는 해당년도 3월 1일부터 8월 31일로, 2학기는 해당년도 9월 1일부터 차년도 2월 28일로(29일이 있는 연도일 경우 29일로) 일괄 입력 요망 예) A대학교 B대학에서 2024학년도 1학기에 3시수씩 시간강사로 근무한 경력 입력 시, 경력기간은 2024. 3. 1.~2024. 8. 31.로 입력하고 경력사항에는 두 학교의 경력사항을 함께 입력하고 시수는 “6”을 입력</li> <li>⑧ 동일 대학에서의 경력일지라도 교원 구분이 다른 경우에는 반드시 교원 구분별로 분리하여 입력</li> <li>⑨ 재직 중일 경우 재직증명서를 함께 업로드</li> <li>⑩ 기타 경력증명서는 근무부서, 직위, 근무시간, 정규직 및 상근(1일 8시간) 여부가 표시되어야 함.</li> <li>⑪ 경력 사업장이 폐업되거나 경력증명서 발행이 불가능한 경우에만 한하여 국민연금 가입확인서 또는 건강보험자격득실확인서로 대체 가능(대체 증명 사유서를 첨부)</li> <li>⑫ 개인사업자는 부가가치세과세표준증명 및 사업자등록증명원(폐업시 폐업사실증명서 등) 추가 제출</li> <li>⑬ 외국어로 된 증명서는 한글 번역본(번역자 서명)을 함께 업로드</li> <li>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</li> <li>⑮ 지원서에 입력된 경력 이외의 증명서 및 수상실적 제외</li> </ul>	pdf
3. 최종학위논문	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 최종학위논문 전문(인준지 부분 포함)을 파일로 업로드</li> <li>② 외국어로 된 학위논문은 한글요약본 작성(2P 이내) 추가 제출(번역자 서명)</li> <li>③ 파일명: [○○○학과 ○○○분야 홍길동_최종 학위논문]</li> </ul>	pdf

제출 서류명	유의사항	파일 Type
4. 대표 연구실적	① 석·박사 학위논문은 연구실적 및 대표논문에 포함되지 않음 ※ 단, 비정년계열 산학협력중점교원은 포함할 수 있음 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] ※ <b>연구실적 세부정보 페이지 확인 방법</b> ● 공인된 국제학술지에 게재된 경우: <a href="https://clarivate.com">https://clarivate.com</a> 에서 학술지 등재 확인 후 ISI Web of Science 홈페이지에서 논문게재 확인 자료를 출력하여 제출 ● 공인된 국제학술지(SCOPUS)에 게재된 경우: <a href="https://www.scopus.com/sources.uri">https://www.scopus.com/sources.uri</a> 에서 학술지 등재 확인 후 홈페이지에서 논문게재 확인 자료를 출력하여 제출 ● 한국연구재단 등재(후보) 학술지의 경우: KCI(Korea Citation Index) 한국학술지인용색인 ( <a href="https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci">https://www.kci.go.kr/kciportal/main.kci</a> )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
<b>제출 시 유의사항</b> ① <b>모든 증명서는 공고일 기준 3개월 이내에 발급한 증명서만 인정</b> 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)		

## 7 심사 기준 및 절차

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

## 8 지원자 유의사항

- 가. 비정년계열 전임교원의 보수는 책임시수 등 근무조건에 따라 계약으로 정함
- 나. **허위 입력, 제출서류 위·변조, 연구실적 발표 연월일 및 학위과정 성적 착오입력, 미비된 서류에 의한 지원상 불이익에 대하여는 본인이 책임을 지며, 입력한 사항을 조회한 결과 허위입력 및 논문실적이 표절로 판명될 경우 임용 후라도 임용을 취소할 수 있음**
- 다. 온라인 지원서에 교육 및 연구경력기간 작성 시 동일기관에서 근무한 경력이라도 연속되지 않은 경력기간은 따로 입력해야 함
- 라. 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)**
- 마. 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)
- 바. 마감일까지 온라인 지원서 접수에서 최종제출을 하지 않을 경우 지원 의사가 없는 것으로 간주함
- 사. 기초 및 전공심사 합격자, 면접대상자에 한하여 개별 통지함(휴대전화 SMS)
- 아. 제출서류가 미비된 경우에는 접수하지 않음
- 자. 채용 일정 중에 지원자에게 추가서류를 요청할 수 있음
- 차. **최종 합격자는 접수 시 온라인으로 제출한 모든 서류의 원본을 제출해야 함**
- 카. 적격자가 없을 경우 채용하지 않음

### 문의처

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