

2020학년도 1학기 전임교원 신규채용 공고

1. 채용분야 및 인원

구 분	채용학과	전공분야	인 원	우대조건
전임교원	공공정책 학부	행정 학전공	1명	국가 및 공공기관 등 경험자 및 고등고시 합격자 우대

2. 지원자격

가. 교육공무원 및 본교 교원 임용에 결격사유가 없는 자

나. 해당분야 박사학위 취득자

다. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 최소 4년 이상인 자

라. 최근 5년 이내 연구실적 평가점수가 1,000점 이상인 자

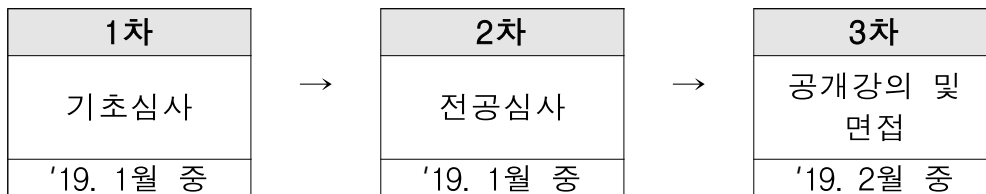
※ 정부기관 등의 특별경력이 있는 경우에는 관련 규정에 따라 평가대상기간을 달리 정할 수 있음

3. 임용 및 대우

가. 본교 교원인사규정에 따름

나. 임용예정일: 2020년 3월 1일

4. 전형절차



가. (기초심사) 전공적격, 학부성적, 연구 및 교육경력 등 서류심사

나. (전공심사) 최근 5년 내 등재지 이상의 실적물에 대한 종합평가

다. (공개강의 및 면접) 교수로서의 자질, 학교 발전의 기여 가능성 등

※ 상기 일정은 변경될 수 있음

5. 연구실적 인정기준

가. 최근 5년간 연구실적: 2015. 3. 1. ~ 2020. 3. 1.

※ 게재예정증명서 제출 가능

나. 박사학위논문: 200점

다. 저명 학술논문(SCI, SSCI, A&HCI, SCIE, SCOPUS 등): 최대 400점

라. 전국규모 학술논문: KCI등재지 200점, KCI등재후보지 100점

마. 학술저서: 최대 400점

바. 인정비율은 단독 100%, 공동저자인 경우 2인 70%, 3인 50%, 4인 30%, 5인 이상은 1/n로 환산(주저자, 책임저자 등을 구분하지 않음)

사. 국가 및 공공기관 등 경험자의 경우 고등고시 합격여부, 근무 당시의 경력, 연구실적, 외부활동 실적, 포상실적 등은 관련 규정에 따름

아. 상기 기재되어 있지 않은 내용은 본교 교원 전형·임용 지침을 따름

6. 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간: 2020. 1. 7(화) ~ 1. 21(화) 18:00까지 도착분에 한함

나. 접수방법: 우편 또는 방문접수

- 우편접수 시 '받는 사람' 란에 다음 사항을 출력(또는 확대출력)하여 부착하거나, 공개채용 지원 관련 서류임을 명시하여 접수 마감일 까지 도착하여야 함

우 32906

충청남도 논산시 상월면 상월로 522 금강대학교 교무지원팀(교원인사 담당자)

7. 제출서류

가. [서식1] 교수임용지원서 1부

나. [서식2] 최근 5년간 연구실적 목록 1부

- 학술지의 경우 게재 확인이 가능한 출력물의 사본 또는 온라인

논문검색 결과 출력물 등을 제출해야 함

- 최근 5년간 연구실적물 중 대표 논문 2종을 선정하여 [대표1], [대표2]로 표시하여 별쇄본 2부 제출

- 최종학위논문 1부(무논문 제도인 경우에는 해당 대학원 확인서 첨부)

다. [서식3] 연구 및 수업계획서 1부

라. [서식4] 개인정보 제공 동의서 1부

마. [서식5] 정책보고서 요약문 1부(국가 및 공공기관 등 경험자에 한함)

바. 성적증명서 및 학위취득증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부

- 외국박사학위를 소지한 자는 한국연구재단에서 발행하는 "박사 학위신고필증" 1부 첨부

사. 경력증명서(임용지원서에 기재된 모든 경력) 1부

- 강의 경력이 있는 경우 교원 신분(강사, 초빙교수 등)과 주당 수업 시간이 반드시 기재되어야 함

아. 고등고시 합격자의 경우 합격증명서 1부

자. 기타 임용지원서에 기재된 내용의 증빙자료

차. 모든 제출서류는 오프라인 제출 외에 PDF로 변환 후 메일 별도 제출(bestteacher@ggu.ac.kr)

8. 기타사항

가. 각 전형별 합격자는 개별 통보함

나. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 인사 관련 규정을 따름

다. 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 교내 사정에 따라 임용예정일이 조정될 수 있음

라. 지원서의 허위 및 착오기재, 서류 미비 등으로 인한 불이익은 지원자 본인에게 책임이 있음

- 마. 채용과정에서 필요한 경우 추가서류를 요구할 수 있고, 발급기관에
진위 확인을 의뢰할 수 있음
- 바. 채용 후에도 지원자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을
때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음
- 사. 문의처: 교무지원팀 교원인사 담당자(041-731-3043)