

# 2022학년도 1학기 전임교원 신규채용 공고

## 1. 채용분야 및 인원

구분	소속	분야	인원	세부 자격기준
전임교원	불교인문학부	불교학	1명	관련 분야 박사학위 취득자

## 2. 지원자격

- 가. 교육공무원 및 본교 교원 임용에 결격사유가 없는 자
- 나. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따른 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 최소 4년 이상인 자
- 다. 채용분야의 세부 자격기준을 충족하는 자

## 3. 임용 및 대우

- 가. 임용예정일: 2022년 3월 1일
  - 단, 코로나19 등의 영향으로 심사일정 등이 지연될 경우 임용이 지연될 수 있으며, 별도 안내 예정
- 나. 연봉에 의한 계약제로 임용하며, 최초 임용기간은 2년
- 다. 세부내용은 관계법령 및 본교 인사규정을 따름

## 4. 전형절차

- 가. (기초심사) 전공적격, 학부성적, 연구 및 교육경력 등 서류심사
  - 나. (전공심사) 최근 5년 이내 연구실적물 평가
  - 다. (공개강의 및 면접) 교수로서의 자질, 학교 발전의 기여 가능성 등
  - 라. 전형별 세부일정
    - (1차 합격자 발표) '21. 10. 1.
    - (공개강의 및 면접) '21. 10. 7.
    - (최종 합격자 발표) '21. 10월 말 ~ 11월 초
- ※ 상기 일정은 진행상황에 따라 변동될 수 있음

## 5. 연구실적 인정기준

분류	구분	내용	인정점수
학술논문	국제저명	SCI, SSCI, A&HCI	400점
		SCIE, SCOPUS	300점
	국내	KCI(등재)	200점
		KCI(후보), 국제인정기타학술지	100점
기타	대한불교천태종 발간 학술지	200점	
학술저서	전문학술저서	학술적 가치가 높은 저서	최대 400점
	일반학술저서	학부생을 위한 대학 교재용 학술서	최대 200점
교과서		교육부 검인증 교과서	최대 150점
번역서		국내 및 외국 저작의 외국어 번역서	최대 400점
박사학위논문		-	200점

- ※ 연구실적 인정기간: '16. 9. 24. ~ '21. 9. 23.(논문의 경우 게재예정증명서 제출 가능)  
 ※ 인정비율은 단독 100%를 기준으로 2인 70%, 3인 50%, 4인 30%, 5인 이상은 1/n으로 환산(주저자, 책임저자 등 구분하지 않음)  
 ※ 연구실적 인정기준은 본교 교원업적평가규정을 따름

## 6. 접수기간 및 접수방법

가. 접수기간: 2021. 9. 23.(목)까지

나. 접수방법: 이메일 접수(bestteacher@ggu.ac.kr)

- 소재지역의 사회적 거리두기 4단계 격상으로 방문, 우편접수 등 오프라인 접수 불가

## 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 5년 간 연구실적물 중 대표 논문 2종을 선정하여 [대표1], [대표2]로 표시
- 최종학위논문 1부(무논문 제도인 경우에는 해당 대학원 확인서 첨부)

다. [서식3] 연구 및 수업계획서 1부

라. [서식4] 개인정보 제공 동의서 1부

- 마. 성적증명서 및 학위취득증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부
  - 외국박사학위를 소지한 자는 한국연구재단에서 발행하는 "박사 학위신고필증" 1부 첨부
- 바. 경력증명서(임용지원서에 기재된 모든 경력) 1부
  - 강의 경력이 있는 경우 교원 신분(강사, 초빙교수 등)과 주당 수업 시간이 반드시 기재되어야 함
  - ※ 중복 경력(특정 기간에 2개 이상 기관의 경력)은 지원자에게 유리한 경력으로 산출 예정
- 사. 기타 임용지원서에 기재된 내용의 증빙자료
- 아. 외국어로 된 서류는 번역 공증 필수
- 자. 모든 제출서류는 PDF로 변환 후 이메일 제출

## 7. 기타사항

- 가. 각 전형별 합격자는 개별 통보함
- 나. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 규정을 따름
- 다. 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있으며, 교내 사정에 따라 채용예정일이 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 채용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 채용을 취소할 수 있음
- 사. 문의처: 교무지원팀 교원인사 담당자(041-731-3212)

2021. 9. 6.

**금 강 대 학 교 총 장**