

2021학년도 2학기 강사 공개 초빙 안내

1. 초빙 분야 및 인원

구분	소속학과(부)	초빙분야	인원(명)	학과사무실(☎)
공개채용	컴퓨터정보과	클라우드 및 보안	1	870-2320
	화공환경과	화공환경	1	870-2270
	금속재료과	소성가공	1	870-2180
	비서과	비서사무정보관리	1	870-2350
	패션디자인과	패션상품기획 및 판매관리	1	870-2390

구분	소속학과(부)	초빙분야	학기	담당과목(시수)
공개 초빙 교과목	컴퓨터정보과	클라우드 및 보안	1학기 2학기	클라우드서비스개발(3) 시큐어코딩(3)
	화공환경과	화공환경	1학기 2학기	바이오화학제품제조(8) 바이오화학제품관리(8)
	금속재료과	소성가공	1학기 2학기	금속강도학(8) 금속소성가공학(8)
	비서과	비서사무정보관리	1학기 2학기	파워포인트&아웃룩활용(4) 정보검색과활용(4)
	패션디자인과	패션상품기획 및 판매관리	1학기 2학기	패션상품판매관리(6) 패션상품기획(6)

※ 담당 교과목(시수)는 임용 확정 후 소속학과(부)의 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 교과목 및 시수, 시간표 등의 문의는 소속학과 사무실로 연락(09시~16시)하시기 바랍니다.

2. 지원자격: 다음 조건을 모두 갖춘 자

가. 「고등교육법 시행령」 제5조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격기준을 갖춘 자

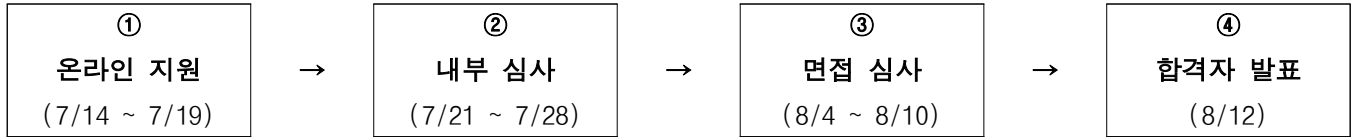
■ 대학교원 자격기준 등에 관한 규정						
(단위: 년)						
학력	대학졸업자 · 동등자격자			전문대학졸업자 · 동등자격자		
연구 · 교육 경력연수	연구실적연수	교육경력연수	계	연구실적연수	교육경력연수	계
직명						
강사	1	1	2	1	2	3
비고 : 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.						

나. 임용예정일(2021.8.20.) 기준 만 65세 미만인 자

다. 아동 청소년 성범죄 관련하여 취업제한 해당이 없는 자

라. 국가공무원법 제33조 결격사유 해당이 없는 자

3. 온라인 지원 및 면접 안내



가. 온라인 지원서 작성

기 간	2021. 7. 14.(수) 10시 ~ 7. 19.(월) 14시까지
방 법	우리 대학 홈페이지(www.inhatc.ac.kr)에 접속하여 「모집/채용」 게시판 채용게시물 선택 ① 지원자 「ID(개인 이메일)생성」 → ② 온라인 지원서 작성 → ③증빙서류 스캔(pdf 파일)후 첨부 → ④ ‘최종제출’ 클릭

1) 온라인 지원서 입력 방법

입력항목	입력사항
지원분야	본인이 지원하는 초빙분야 선택(1개 분야만 선택, 복수지원 불가)
기본정보	- 인적사항, 주소, E-mail, 전화번호 등 입력 - E-mail, 전화번호는 합격자 통보 시 활용
학력	- 전문대학 이상 취득한 학력은 모두 입력 - 전문대학 학력 있는 경우 해당 학력은 반드시 입력
경력 사항	교육경력(강의경력) 입력: 대학(전문대학)에서의 정규 강의경력만 입력 - 강의 경력은 학년도-학기를 기준으로 2개 대학 이상인 경우 통합하여 주당 시수 입력 (업로드 된 강의 경력증명서를 기준으로 인정) 산업체경력 입력: 최근 날짜부터 입력(전체 경력) ※ 직업학교 및 학원 경력은 산업체 경력 불인정
전공유사성 기술서	- 본인의 경력과 담당예정 교과목과의 전공유사성을 기술(전공심사 자료로 활용됨) - 초빙분야의 자격증이 있을 경우 전공유사성 기술서 상단에 자격증명칭 기술
자기소개서	- 지원동기, 전공분야, 강의 가능 교과목 등을 작성 ※ 개인을 식별할 수 있는 인적사항(학교명, 출신지역, 지도교수, 연구실적, 제목 등)은 기재 불가하며, 입력 시 심사에서 제외될 수 있음
증빙서류 업로드	아래 ‘증빙서류 안내’참고하여 원본 스캔 후 업로드
최종제출	입력한 내용에 대한 증빙서류를 업로드 후 반드시 ‘최종제출’을 눌러야 접수 완료됨 - 최종제출 이후 수정/변경/삭제 할 수 없음

2) 증빙서류 안내

증빙서류	제출부수	증빙 서류 제출 시 이행사항
대학 이상 학력증명서	각1부	전체 학력 졸업증명서(학위증명서), 대상: 전문학사, 학사, 석사, 박사 - 외국대학에서 취득한 학위일 경우에는 본인 서명의 번역문 첨부
경력증명서 등 (해당자에 한함)	각1부	1. 재직증명서 2. 경력증명서 - 교육경력증명서: 강의시수가 기재된 증명서 - 산업체경력증명서: 산업체경력이 기재된 증명서 3. 건강보험 자격득실확인서(산업체 경력 증명을 위해 제출)
기타	각1부	초빙분야의 자격증이 있는 경우 자격증 사본 첨부

- 증빙서류는 반드시 원본을 스캔하여 PDF 파일로 업로드하여야 하며, 증빙서류가 업로드되지 않거나 판독할 수 없으면 학력·경력사항으로 인정되지 않음
- 증빙서류 중 외국어로 작성된 모든 서류는 번역본(본인서명)과 함께 업로드하여야 함
- 온라인 접수 시 입력사항의 허위, 작성오류, 지원자 실수, 판독 불가 등 잘못된 입력 또는 업로드로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있음
- 지원내용 중 추가 확인이 필요한 경우 추가서류 제출을 별도로 요청할 수 있음

나. 면접심사

기 간	2021. 7.29.(목) ~ 2021. 8.4.(수), 해당기간 중 1일 진행(선발학과 안내)
대 상 자	1차 합격자[2021. 7.28.(월) 개별 통보 예정]에 한함
장 소	인하공업전문대학(소속학과별 별도 안내)
방 법	초빙분야별 개별 면접 실시 및 평가
제출서류	기본증명서(일반) 1부, 성범죄 경력조회 동의서 1부, 행정정보 공동이용 사전 동의서 1부
제 출 처	해당 학과 사무실

4. 심사 기준 : 본 대학의 「강사 신규채용에 관한 내규」에 따름

구 분	심사 기준
서류심사	지원자격 충족 여부
전공심사	학력, 교육경력, 산업체경력, 전공적합성
면접심사	전공의 이해, 품성 및 태도, 표현능력, 교육자로서의 자질

5. 강의료, 임금 및 임용조건

구 분	내 용	
강의료 및 임금	학기 중 강의료	학기당 15주의 수업에 대하여 지급
	방학 중 임금	학기당 2주의 수업 관련 업무에 대하여 지급
임용조건	- 신규임용: 계약기간은 임용예정일[2021.08.20.]로부터 1년 - 재임용: 1년 단위로 하되 재임용 심사를 거쳐 신규임용을 포함하여 최대 3년 까지 할 수 있으며, 그 이후는 신규임용 절차에 따름 - 재임용 절차 및 기준은 본 대학의 「강사 인사 규정」에 의함 ※ 재임용 평가항목 : 강의계획서 및 평가계획서 입력기간 준수, 성적공시 또는 제출기간 준수, 출결관리, 교과목 CQI 작성 여부, 강의향상평가, 법적 의무교육참여, 학과 발전기여도 등	

6. 최종 합격자 발표

발표일자	2021. 8. 12.(목) 예정
발표방법	우리 대학 홈페이지 및 개인별 SMS 통보

※ 국가공무원법에 따른 결격사유조회 및 성범죄 경력조회 결과 이상 있는 경우 임용을 취소 함.

7. 계약서 작성 및 대학 학사운영 안내

- 코로나19 감염병 확산 방지를 위하여 임용계약서 작성 등은 추후 별도 안내

8. 지원자 유의사항

- 가. 동일 지원자의 초빙분야 복수 지원 불가
- 나. 임용예정 또는 임용 후라도 제출된 서류에 허위 등이 발견되는 경우 임용이 취소될 수 있음
- 다. 초빙분야에 적격자가 없는 경우 채용하지 않을 수 있음
(초빙분야에 지원자가 없거나 적격자가 없는 경우 재공고를 실시 할 수 있음)
- 마. 강의시수는 임용 확정 후 소속학과(부)와 협의 일부 변경될 수 있음
(강의시수는 매주 6시간 이하를 원칙으로 하며 매주 9시간까지 할 수 있음)
- 바. 임용 이후, 소속학과 사정 및 교과과정 조정에 따라 담당예정 교과목(시수)이 일부 변경될 수 있음
- 사. 소속학과의 담당과목 외 관련성 있는 타 학과 수업을 추가로 담당할 수 있음
- 아. 면접비, 교통비 등 제비용은 지급하지 않음
- 자. 1년 이상의 연구년, 휴직, 보직 임명 등으로 인한 강의 대체 강사의 경우, 연구년 종료, 휴직자 복직, 보직 종료 해당 학기까지만 재임용함

10. 문의처: 교무처 교무팀 (☎ 032-870-2037). 끝.