

꿈과 끼를 성공으로 이끄는 국제대학교!!

국제대학교에서 함께 할 교수님을 모십니다.

I 채용학과 및 지원자격

직명	학과	인원	공통지원 자격	분야별 지원자격
전임교원 (연봉제)	간호과	1	<ul style="list-style-type: none"> 「대학교원자격기준등에 관한 규정」의 자격기준에 해당하며 사립대학 교원임용에 결격사유가 없는 자 전공 관련 분야 박사학위 이상 소지자 연구실적 200% 이상인 자 (4년 이내 건수만 인정) 전문대 이상 강의 경력자 우대 	<ul style="list-style-type: none"> 간호학 박사학위 소지자 (2019년 8월 졸업예정자 가능) 임상경력 2년 이상 인자 성인간호학 및 시뮬레이션 수업 가능자 우대

II 전형 방법 및 심사 기준

- 단계별 심사(기초·전공심사)후, 면접심사[면접심사 대상자는 개별통보]
 - 1차 기초심사 : 서류검토, 법률적 교수자격 심사
 - 2차 전공심사 : 전공에 대한 적부 심사, 학문적 우수성
 - 3차 면접심사 : 전문성, 인성, 국제화능력, 공개강의심사 등
- ※ 상기 일정은 내부사정에 따라 변경 될 수 있습니다.

III 임용조건

- 전임교원(연봉제) : 계약제로 임용함. 사학연금, 국민건강보험 가입.
- ※ 최종합격자는 2019년 9월 1일자 임용예정

IV 제출서류

모든 지원자는 국제대학교 채용시스템 http://ktisapps.kookje.ac.kr/alluser/c/AM0211m_NewEMP.htm 을 이용하여 지원서를 작성·저장·제출 후 「교원임용지원서」를 출력하여 사인 후 아래 서류와 함께 우편접수를 원칙으로 함.(별도의 현장접수는 실시하지 않음)

- 아 래 -

1. 교원임용지원서(연구실적목록, 지망학과발전계획, 자기소개서)-----각 1부
2. 학력 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) ----- 각 1부
 - 단, 외국학위 취득자는 본인 날인의 번역문을 공증 받아 첨부하시고, 학술진흥재단의 학위등록필증을 첨부.
3. 재직 및 경력증명서 ----- 각 1부
 - 지원서에 기재된 모든 경력 및 재직증명서(시간강사 경력은 주당 강의시수 명기)
 - ※ 산업체증명서(재직, 경력)는 아래의 추가 서류(①~⑤중 택1)를 제출한 경우에 경력을 인정하며, 아래의 추가서류를 제출하지 않은 경력은 인정되지 않으니 이점 양지하시기 바랍니다.

(외국에서 발행된 재직 및 경력증명서는 번역공증을 첨부.)

제출 서류명	발급기관명	비고
① 국민연금가입 증명서	국민연금공단에서 발급	
② 건강보험 자격득실 확인서	국민건강보험공단에서 발급	
③ 갑종근로소득에 대한 소득세원천징수확인서	해당회사 세무사 또는 회계사 사무소 발급	근로소득원천징수영수증 불가
④ 사업자등록 증명원	세무서	사업자등록증사본 불가
⑤ 기술사 경력 증명서	해당협회에서 발급	

- ◆ 해외의 산업체 또는 실무 경력은 최근 3개월 이내 해당 기관이 발행한 증명서로 해당기관의 연락처가 기재된 원본을 제출해야 하며, 본인이 날인한 번역문을 반드시 첨부하여 제출해야함.
(사본이나 발행일이 3개월이 지난 서류는 인정되지 않음)
- ◆ 모든 증명서는 최근 3개월 이내에 발급한 것에 한함.

4. 지원분야 자격증 사본(해당자) ----- 각 1부

5. 연구실적물-----필수제출

5-1. 박사학위논문-----각 1부

5-2. 대표논문-----각 2~3부

▶ **연구실적물로 박사학위 논문은 반드시 제출하고, 그 외 최근4년(2015.09.01. ~ 접수일 현재)기준으로 우수한 연구실적물 2~3부만 실물 제출.(단, 2~3부로 200%가 안되는 경우 추가제출 가능)**

① 제출하는 연구실적 환산율은 다음과 같으며, 환산된 연구실적은 200%이상이어야 함.

- 석·박사 논문은 별도 환산 : 석사100%, 박사 200%

(단, 중복인정 불가하며 최근4년 이내의 논문이 아닌 경우 인정 불가)

- 단독 100%, 2인 70%, 3인 50%, 4인이상 30%

② 제출 시 연구실적 목록에 기재한 순서대로 연구실적물(번호표시)을 정리하여 제출.

③ 증빙자료가 없는 연구 실적물은 기재하지 말 것.

- 별쇄본을 제출 할 시에 원본대조확인을 받아야 하며 표지 및 목차 사본 첨부.

- 외국어로 된 연구실적물은 A4 1매의 번역본을 번역공증 하여 함께 제출하도록 함.

※ **국제대학교 채용시스템 (http://ktisapps.kookje.ac.kr/alluser/c/AM0211m_NewEMP.htm)** 접수 시

모든 증명파일을 PDF파일로 업로드 하여야 하며, 업로드 된 원본파일은 추후 최종 합격자에 한하여 제출 요구시 제출

V 접수기간 및 제출처

1. 인터넷 접수

가. 접수기간 : 2019년 7월 11일(목) ~ 2019년 7월 25일(목) 15시 까지

나. 접수방법 : 국제대학교 홈페이지 교원채용지원 사이트에 접속하여 각종 항목 입력, 첨부서류 (PDF파일)첨부 후 저장, 제출 후 출력

(http://ktisapps.kookje.ac.kr/alluser/c/AM0211m_NewEMP.htm)

다. 문의처 : 국제대학교 교무처 교원인사담당자 031-610-8711

2. 각종 증빙 서류 접수

가. 접수방법 : 반드시 접수기간 내 인터넷 접수 후 교원임용지원서를 출력하여 첨부 서류와 함께 우편 (등기 및 택배) 접수(미제출시 채용접수 불가)

나. 접수기간 : 2019년 7월 11일(목) ~ 2019년 7월 26일(금) 까지 도착분 까지만 접수

다. 접수처 : 경기도 평택시 장안윗길 56 국제대학교 국제관 1층 교무처 교원인사담당자(앞)

다. 별도의 현장접수는 하지 않음

VI 기타사항

1. 연구실적물은 전형 완료 후 별도의 신청서 작성 시 반환됩니다.
2. 전형 통과자는 개별 통지하며, 책임자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있습니다.
3. 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 인정하지 않으며, 제출서류 미비 및 기재 착오에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.
4. 각종 제출서류는 원본 제출(최근 3개월 이내에 발행)을 원칙으로 합니다. 단, 부득이 사본을 제출할 시는 원본 대조 후 접수합니다.(원본대조 시 지원자는 대학교에서 요구하는 자료를 첨부 하고 제출하여야 함)
5. 논문게재예정증명서는 인정하지 않습니다.
6. 제출된 서류 중 허위사실이 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
7. 전임교원(연봉제)은 계약제 임용(근무기간, 연봉, 근무조건 등)입니다.
8. 지원자는 국제대학교 교원인사규정 및 신입교원 평가기준을 필히 참고하시고 동의 하실 경우 지원하시기 바랍니다.
9. 기타 자세한 사항은 국제대학교 교무처 교원인사담당자(☎ 031-610-8711)로 문의 바랍니다.

국 제 대 학 교 총 장