

2021학년도 2학기 원광보건대학교 연구교수 초빙 공고

- 디지털신기술인재양성 혁신공유대학사업 바이오헬스 분야 전담교원(연구교수) -

■ 초빙분야

초빙 구분	부서	전공 및 초빙분야	초빙인원	비고
연구교수	BH공유대학사업단	컴퓨터공학	○명	
		교육학	○명	

■ 인터넷 접수 : 2021.07.12.(월) ~ 07.15.(목) 오후 5시 까지

(<http://www.wu.ac.kr>)

■ 서류 접수 : 2021.07.14.(수) ~ 07.16.(금) 오후 5시 까지

※ 인터넷 접수자에 한하여 서류접수

■ 문의 및 접수처 : Tel. 063)840-1125

E-mail greensol@wu.ac.kr

54538 전북 익산시 익산대로 514 (신용동 원광보건대학교) 교무처 인사담당자 앞

■ 기타사항 : 임용예정일은 2021년 8월 1일이며, 사정에 따라 변경될 수 있음.

지원자격, 제출서류, 전형방법, 유의사항 등은 본교 홈페이지 채용공고를 확인하시기 바랍니다.

◆ 연구교수 ◆

◎ 지원자격 및 제출서류

1. 공통 지원자격

- 가. 사립학교법 및 본대학 교원임용에 결격사유가 없는 자
- 나. 원광보건대학교의 교육이념 및 교육목표 구현에 헌신할 분으로 해당학과의 조건에 충족되는 자
- 다. 남자는 병역을 필하였거나 면제 받은 자

2. 초빙 분야별 자격요건

부 서	초빙 분야	자 격 요 건
BH공유대학사업단	컴퓨터공학	- 컴퓨터공학 석사학위 소지자 - 초빙 분야 관련 산업체 및 교육경력 3년 이상인 자
	교육학	- 교육학 관련 석사학위 소지자 - 초빙 분야 관련 산업체 및 교육경력 3년 이상인 자

3. 초빙 분야별 직무내용

초빙 분야	주요 직무내용
컴퓨터공학	- 혁신 교육환경, 인프라 구축 관리 총괄 - AI, 빅데이터 등 디지털 분야 교육 지원 - 디지털 헬스 교육모델 관련 연구수행 - 디지털 헬스 교육모델 성과관리
교육학	- 디지털 헬스 교육모델 개발 지원 - 디지털 헬스 교육모델 관련 연구수행 - 디지털 헬스 교육모델 성과관리

※ 교육모델에 대한 연구 및 행정 업무 병행할 수 있음.

3. 제출서류

- 가. 공개채용지원서 1부 (인터넷 접수 후 출력하여 제출)
- 나. 자기소개서 1부 (인터넷 접수 후 출력하여 제출)
- 다. 학력 및 성적증명서 각 1부 (지원서상에 기재된 전 학력)
- 라. 경력증명서 각 1부 (지원서상에 기재된 전 경력)
 - ※ 모든 경력증명서는 근무부서, 담당업무, 근무기간, 정규직 여부 등이 기재되어 있어야 함
 - ※ 개인사업자의 경우는 사업자등록증을 제출하여야 함
 - ※ 산업체 경력 추가 제출서류(1 ~ 4 중 선택하여 1개 제출)
 - 1) 건강보험 자격득실 확인서 1부
 - 가) 직장 지구 건강 보험 관리 공단에서 발급
 - 나) 국민건강보험공단(www.nhic.or.kr)에서 공인 인증 후 출력 가능
 - 2) 국민연금 가입증명서 1부
 - 가) 국민연금공단에서 발급
 - 나) 국민연금공단(www.nps.or.kr)에서 공인 인증 후 출력 가능

3) 고용보험 피보험자격 이력내역서 1부

- 고용보험 인터넷서비스(www.ei.go.kr)에서 발급

4) 산재보험 가입확인서 1부

- 산업체 주소지 관할 근로복지공단에서 발급

※ 위 추가 서류를 제출하지 못하는 개인사업자의 경우 부가가치세과세표준증명과 사업자등록증명원을 제출하여야 함

- 국세청 홈페이지(www.nts.go.kr) 또는 세무서에서 발급

※ 산업체 경력은 위의 추가 서류를 제출한 경우에 경력을 인정하며, 추가 서류를 제출하지 않은 경력은 인정되지 않으니 이점 양지하시기 바랍니다

※ 해외의 산업체 또는 실무 경력은 최근 3개월 이내 해당 기관이 발행한 증명서로 해당 기관의 연락처가 기재된 원본을 제출하여야 하며, 본인이 날인한 번역문(국문)을 반드시 첨부하여 제출하여야 함
(사본이나 발행일이 최근 3개월이 지난 서류는 인정되지 않음)

마. 각종 자격증 및 면허증 사본 각 1부 (지원서상에 기재된 전 자격증)

바. 연구실적목록 1부 (인터넷 접수 후 출력하여 제출)

사. 석·박사 학위논문 각 1부

아. 제출서류 목록 (홈페이지에서 download 작성 후 제출)

- 외국어로 된 모든 제출서류(학위 및 연구실적물 포함)는 본인이 날인한 번역물을 반드시 제출
- 외국학위 취득자는 학술진흥재단의 학위취득 신고필증을 첨부

자. 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 (홈페이지에서 download 작성 후 제출)

4. 전형방법

- 기초심사 / 전공심사[경력심사] / 면접심사 / 종합심사

5. 임용조건

가. 사업기간은 3년 + 3년임

나. 계약기간은 1년 연봉제로 임용하며, 업무실적에 따라 재임용할 수 있음

다. 임용예정일은 2021년 8월 1일이며, 사정에 따라 변경될 수 있음

라. 주 5일 전일제 근무, 4대보험 가입

6. 기타 및 유의사항

가. 응시접수기간은 인터넷 접수기간임(인터넷으로 접수한 자에 한하여 심사서류를 제출할 수 있음)

나. 모든 전산입력사항(제출서류)은 정확하게 입력(제출)하여야 함

- 허위입력, 착오 입력, 미입력, 서류 미비, 서류의 위·변조 등의 사유로 발생하는 불이익은 본인의 책임이며, 입력사항 및 제출서류를 조회한 결과 허위로 판명될 경우 임용을 취소함

다. 모든 분야에 복수로 지원할 수 없음

라. 면접대상자는 기초심사 및 전공심사 후 해당자에 한하여 개별 통지함(휴대전화/전자우편)

마. 우편접수는 마감시간 내 도착한 등기우편에 한하며, 겹봉투에 “연구교수임용지원서 재중” 기재

- 서류 접수 마감은 등기우편 소인날짜가 아니며 **대학 업무마감시간(2021.07.16(금) 17:00시)까지 도착분에 한함**

바. 공고에 명시되지 않은 사항은 본대학 교원인사규정에 의함

사. 적격자가 없을 경우 초빙을 보류 또는 취소함

아. 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

◎ 심사절차 및 심사기준

1. 심사절차

- 가. 기초심사
- 나. 전공심사[경력심사]
- 다. 면접심사
- 라. 종합심사

2. 기초심사

- 가. 심사내용 : 응시자격 및 지원서류의 구비 여부 등을 심사
- 나. 심사방법 : 평가항목별로 심사위원이 개별적 평가
- 다. 심사결과 : 가, 부 판정에 의한 심사로 심사통과자에 한하여 전공심사 실시
- 라. 심사항목

심사항목	판정	
	가(可)	부(不)
교육공무원임용령 제4조의3		
지원서류 구비 여부		
지원자격 (학위 및 전공일치 여부 등)		

3. 전공심사

- 가. 심사내용 : 교육경력 및 전공 분야 산업체경력 평가
- 나. 심사방법 : 평가위원 전원이 인정하는 경우에만 경력으로 인정함
 - 1) 공무원, 사립학교 교원(겸임 및 초빙 포함, 조교 제외), 연구소의 연구원, Post-doc과정, 응시자의 출신학부 또는 대학원 전공과 관련된 분야에 종사한 경우 중 초빙 분야에 해당하는 경력을 말한다.
 - 2) 시간강사 경력은 한 학기를 6개월로 산정하며, 주당 6시간 이상은 50%, 주당 6시간 미만은 30%로 산정한다.
 - 3) 경력은 교육경력과 산업체경력으로 구분 산정한다.

4. 면접심사

- 심사내용 : 본대학 교수로서의 사명감과 자질, 연구능력, 학과 및 대학에의 기여 예상도 등을 평가

5. 종합심사

- 가. 심사내용 : 기초심사, 전공심사, 면접심사의 합산 평가
- 나. 심사방법 : 연구교수임용심사위원회를 구성하여 평가