

2025학년도 1학기 강사 및 겸임·초빙교수 2차 공개초빙 안내

1. 초빙분야 및 인원

(1) 세부 초빙 분야 및 인원은 별도 첨부 문서 확인

(2) 주의사항

가. 인하대학교 내 한 개 분야에 한하여 지원 가능 (**중복 지원 불가**)

※ 지원분야는 최종 제출(접수번호 부여) 전까지 변경 가능하며, 최종 제출 이후에는 변경 불가 (수정이 필요한 경우 제출 취소 후 수정하여 재 제출 해야함)

※ **접수 마감 시각(1월 27일 15시)** 이후에는 제출 버튼이 비활성화되어 지원 자체가 불가하며, 마감 시각까지 제출 완료하지 않으면 미접수 처리됨

(제출 완료 후 반드시 접수 번호까지 최종 확인 요망)

나. 1년 이상의 전임교원 연구년, 휴직, 파견, 보직 임명에 따른 강의 대체 강사 채용인 경우, 재임용 대상에서 제외됨

다. 초빙 분야에 2025학년도 2학기 교과목 미기재인 경우, 2025학년도 2학기 혹은 매년 2학기 강의 배정 미확정

라. 강의 배정은 폐강 및 교과과정 개편 등에 의해 일부 변경될 수 있음

마. 학문후속세대 우대전형 : 강의경력 및 연구경력이 부족한 신진연구자들에게 강사임용 기회를 보장하기 위하여 박사학위 미소지자(단, 석사학위 소지) 또는 박사학위 신규 취득 후 3년 이내의 학문후속세대 우대 가능

바. 외국 국적 보유자는 F 비자 소지자이거나, 본교 비전임교원 임용 후 E-1 비자 또는 E-7 비자로 전환 가능한 경우에 한하여 지원할 수 있음

(사증발급인정신청서 발급 등을 통한 본교의 대리 신청 불가)

※ 비자 요건은 「법무부 외국인종합안내센터(대표 전화번호 : 1345)」에 지원자 본인이 직접 확인 요망

사. 지원 자격(공통 자격, 직급별 자격 및 모집 분야 세부 자격기준)은 접수 마감일 기준으로 충족되어야 함

아. 현재 본교 재직 중인 비전임교원 지원불가(2개 이상의 본교 비전임교원 직급 동시 재직 불가) ※ 단, 25.2.28.임용만료자 지원 가능

자. 재임용 탈락 후 1년이 경과되지 아니한 자는 본교 강사로 신규임용 지원 불가 (2024-2학기 강사 재임용 탈락자 지원 불가)

2. 지원자격

(1) 공통자격

- 가. 학사 학위 이상 소지자로서 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 충족하는 경우
- 나. 강사의 경우 교육공무원법 및 고등교육법에 의거한 정년을 초과하지 않은 자
※ 2025년 3월 1일 기준, 만 65세 미만인 자(임용기간 중 만 65세에 달하는 자는 계약 만료일에 당연퇴직)
- 다. 초빙교수의 경우 본교 비전임교원임용규정에 의거 만 70세 미만인 자(정규 교과 학점 과목의 강의는 만70세에 도달하는 학기의 말일까지 할 수 있음)
- 라. 「국가공무원법」 제33조의 결격사유 중 어느 하나에도 해당하지 않는 자
- 마. 지방의회 의원은 지원 불가
(「지방자치법」 제35조 1항 5호 및 「정당법」 제22조 1항 2호 참조)

(2) 직급별 자격

가. 강사

- 학사학위 이상 소지자로서 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 갖춘 사람

나. 겸임교수

- ① 「고등교육법」 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람으로서 관련 분야에 전문지식이 있는 사람
- ② 담당하게 될 교수 및 연구 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무 내용과 유사한 사람
- ③ 원소속기관에서 상시적으로 근무(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 기간제근로자 및 단시간근로자 제외)하고 있는 사람으로서 근무경력(유사경력 포함) 3년 이상인 사람 (정규직)
- ④ 타대학 전임교원 또는 전임연구원은 지원 불가

다. 초빙교수

- ① 「고등교육법」 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 사람
- ② 타대학 전임교원 또는 전임연구원은 지원 불가

[참고] 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제2조에 따른 자격기준

(단위: 년)

연구·교육 직명	학력	대학졸업자·동등자격자		
	경력연수	연구실적연수	교육경력연수	계
교수(겸임교수, 초빙교수)		2	2	4
강사		1	1	2

비고 : 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

※ 강사는 연구실적 및 교육경력 2년 충족, 겸임 및 초빙교수는 4년 충족되어야 함

※ **교수 자격기준(겸임교수/초빙교수 연구실적 및 교육경력 4년 충족) 예시**

- 1) 박사학위 취득자(수료 불가)
- 2) 석사학위 취득 이후 교육(강의)경력, 연구경력, 교과목 관련 실무 경력 2년 이상
- 3) 학사학위 취득 이후 교육(강의)경력, 연구경력, 교과목 관련 실무 경력 4년 이상

3. 임용 기간

(1) 임용 예정일 : 2025년 3월 1일

(2) 계약 기간 : 임용일로부터 1년

(3) 강사 재임용 조건

가. 재임용 기준을 충족했을 경우 신규 임용일 이후 휴직 및 정직기간을 포함하여 3년까지 재임용 절차 보장

나. 1년 단위로 계약하며, 계약 만료 시점에 재임용 심사 진행

다. 재임용 절차 및 기준은 관련 규정에 의해 진행

(4) 겸임교수, 초빙교수의 경우 임용기간 만료 시 신규 임용 절차에 따라야 함

(5) 기타 유의사항

가. 임용 이후, 학과 사정 및 교과과정 조정에 따라 담당과목명, 담당과목수(분반 포함)가 변경될 수 있음

나. 소속 학과의 담당 과목 외 관련성 있는 타전공/대학원 수업을 담당할 수 있음

다. 직급별 4대보험 가입 여부

구분	건강보험	국민연금	고용보험	산재보험	비고
겸임교수	×	×	○	○	※ 초빙교수의 경우, 주당 5시간 이상 강의자에 한하여 건강보험 가입을 실시함(5시간 미만 강의자는 건강보험 직장 가입 적용 제한)
초빙교수	○	○	○	○	
강사	×	○	○	○	

4. 전형방법 및 심사기준

심사단계	전형	심사항목
1차	서류심사	<ul style="list-style-type: none"> - 전공적합성 - 최종학위 - 교육 및 연구경력 - 강의계획서 - 자기소개서 - 연구실적
2차	면접심사	<ul style="list-style-type: none"> - 시범강의 - 심층면접 - 기타(학과에서 지정하는 평가항목)

- ※ 1차 심사로 적정인원을 선발한 후, 2차 심사 실시
- ※ 학과(부)에서 서류심사 및 면접 진행(지원분야에 따라 면접 실시 여부 상이함)
- ※ 「신임교원채용 심사중단에 관한 내규」에 따라 심사과정에서 지원자가 적거나 기타 사유로 심사가 정상적으로 진행되기 어렵다고 판단될 경우에는 심사를 중단할 수 있음

5. 채용 일정 및 접수처

(1) 채용 일정

가. 채용공고 및 접수 : **2025년 1월 22일 ~ 1월 27일 15시**

※ 대한민국 표준시(UTC+9) 기준

나. 학과(부) 심사 : 1월 31일 ~ 2월 4일

※ 학과면접(시범강의)은 모집공고 내 분야별 면접 진행 여부를 확인 요망

(세부사항은 학과별 개별 안내 예정)

다. 최종 합격자 발표 : 2025년 2월 18일 예정 / 지원서에 입력된 e-mail로 통보

(2) 접수처 : [인하대학교 비전임교원 지원시스템](#)을 통하여 접수

- ※ 접수 마감 시각(1월 27일 15시) 이후에는 제출 버튼이 비활성화되어 지원 자체가 불가하며, 마감 시각까지 제출 완료하지 않으면 미접수 처리됨 (제출 완료 후 반드시 접수 번호까지 최종 확인 요망)

6. 입력항목 및 제출 서류

(1) 입력항목

가. 임용지원서(신상정보)

- 지원시스템에 접속 후 신상정보, 학력사항, 경력사항 등 순서에 따라 작성 후 저장

나. 경력사항

- 근무기간은 증명서 기재 내용 기준으로 년, 월, 일 기재
- 소속기관 및 부서명, 직책(직위) 기재
- 무급조교 및 각종위원회 위원, 파트타임 경력은 불인정
- 증빙 미제출 경력은 입력 불가

★ 동일기간 중복경력 입력 방법

- 근무기간 : 동일기간 내 중복된 경력은 한줄에 입력
- 소속기관 : 모든 근무처를 나열하여 입력
- 직책(직위) : 직책(직위)를 나열하여 입력

※ 자세한 내용은 첨부된 비전임교원 임용지원시스템 매뉴얼 참고

다. 연구실적

- 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발행된 주요 연구실적 중 총 5건 이하만 제출 (게재예정 업적 제외)
 - 권(Volume)과 페이지가 확인되지 않는 available online, online accepted, DOI, on press, in press, Epub ahead of print 등은 인정되지 않음.
 - online논문(인쇄물로 출판되지 않고, Web에만 출판되는 논문)은 권(Volume)과 게재일자(Publication Date)가 명시되어야 함
- 연구업적 불인정 항목 : 국내외 학술대회 발표논문(proceedings), 대학논문집, 1·2종 도서(초·중·고 교과서), 교재, 일반교양저서, 연구보고서 등
- 저서/번역서는 전체저술과 Chapter저술을 구분하여 입력하며, Chapter저술의 경우 반드시 Chapter 저술자 수를 입력

- 저서/번역서는 개정판의 경우 초판발행일자와 개정판 발행일자를 모두 입력 단, 개정판의 경우 개정판 발행일이 최근 3년 이내 저서이면 인정
- 창작발표회/전시회는 예체능 계열만 입력

라. 자기소개서

- 지원시스템에 접속 후 순서에 따라 작성 후 저장

(2) 지원시스템에 업로드 할 증빙 서류

가. 최종학위증명서

- 원본을 스캔하여 PDF파일로 업로드 (원본은 합격 후 제출)

나. 경력증명서

- 원본을 스캔하여 PDF파일로 업로드 (원본은 합격 후 제출)
- 임용지원서 상 입력한 경력에 한해 증명서 업로드
- 증빙을 제출하지 않은 경력은 인정되지 않음

※ 겸임교수의 경우, 정규직 및 3년 이상 근무 조건을 반드시 충족해야 함

다. 연구실적 증빙물(5건 이하)

- 「연구실적」 목록에 입력한 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발행된 업적의 연구실적 증빙물 스캔본
- 각 실적물을 모아서 파일 1개로 통합하여 업로드
- ▷ 학술지논문 : 표지, 초록부분 (학술지명, 발행년월, 권호, 저자명 페이지가 표기된 부분)
- ▷ 저서/번역서 : 표지, 목차, 머리말, 본문의 일부(처음 3 ~ 4 페이지), 판권 (발행년월, 개정여부, 저자명 포함), chapter 저술인 경우 chapter 저자를 증명할 수 있는 부분 포함
- ▷ 창작발표회/전시회 : 예체능계열만 업로드

- ★ 저자명(발명자명) 및 게재일(출판일)이 명시된 부분이 반드시 있어야 하며, 없을 경우 불인정
- ★ 제출시 「연구실적」 목록 상의 순서대로 정렬하여 제출

라. 강의계획서 (첨부)

- 하단 양식에 작성하여 업로드
- 과목별로 강의계획서를 작성하되, 동일 과목의 경우 통합하여 한 개의 강의계획서로 작성

서류 제출 시 유의사항

- 각 증빙서류는 항목별 1개의 파일로 통합하여 업로드하여야 함
(파일은 최대 5개까지만 업로드 가능함)
- 파일명은 '서류명_이름'으로 통일하여 작성
(예 : 최종학위증명서_홍길동.pdf)
- 연구실적은 **최근 3년(2022년 2월~2025년 1월)** 사이에 발행된 연구실적에 한하여 인정함
- 게재예정 업적은 불인정함(2025년 1월 이전에 2025년 2월 이후로 미리 인쇄되어 출판된 업적은 불인정함)
- 온라인으로 출판된 학술지의 경우 발행년월, 권호, 페이지 번호가 표기된 것만 인정
- 최종학위증명서, 경력증명서 등 각종 증명서류는 최근 6개월 이내 발급본 업로드를 원칙으로 함. 단, **겸임교수 지원자의 경우, 2025년 1월 1일 이후 발급된 재직증명서에 한해서 업로드하여야 함**
- 서류 일체 온라인으로 지원
(우편 또는 이메일 등으로 지원서 및 증빙서류 제출하지 않음)
- 서류 원본은 최종합격자에 한하여 제출하며, 스캔하여 업로드한 서류 일체를 합격 발표 이후 원본으로 제출하여야 함. 채용 합격 통보 후 서류 제출 기한까지 제출하지 않거나 사실과 다를 경우 임용이 취소됨
- **겸임교수의 경우, 합격 후 “현 재직기관 겸직동의서(기관직인 포함)”를 반드시 제출해야 하므로 원서접수 시 현 재직기관의 겸직동의서 발행 가능 여부를 확인한 후 지원해야 함**
- 강사 및 초빙교수는 전임직의 경우에 한하여, 최종 합격 후 현 재직기관 겸직동의서를 제출해야 함

7. 지원자 유의사항

- (1) 허위입력, 착오입력, 서류 미비 등으로 인한 지원 상의 불이익에 대하여는 본인이 책임을 지며, 입력사항을 조회한 결과 허위로 판명될 경우 임용이 취소됨
- (2) 심사 결과는 지원서 상 입력한 e-mail로 통보되므로 정확하게 입력해야 함
- (3) 접수된 서류는 반환하지 않음
- (4) 한국어나 영어 이외의 언어로 작성된 모든 서류는 한국어로 번역하여 원본(사본일 경우 원본대조필)과 함께 제출
- (5) 해당 분야의 적격자가 없는 경우 임용하지 않을 수 있음
- (6) 본 공고에 명시하지 않은 사항은 본교의 학칙, 규정 및 본교의 별도 심의결과를 따름
- (7) 최종 임용 후보자에게는 결격 사유 조회 및 성범죄 경력 조회를 위한 추가 서류 제출을 요청할 수 있음
- (8) 결격사유 조회 및 성범죄경력 조회 결과 부적격으로 판정될 경우, 합격 또는 임용이 취소됨
- (9) 지원 시 첨부된 매뉴얼을 반드시 숙지 후 지원 요망
- (10) 성명, 전화번호 등 개인정보를 입력하여 본교에 원서 접수하는 것은 본교가 그 정보를 교원 초빙 목적으로 수집, 사용하는 것에 동의하는 것으로 간주합니다. 수집된 개인 정보는 교원 초빙 업무 목적으로만 사용하며, 본교의 개인정보보호 정책에 의거하여 안전하게 보호됩니다. 최종합격자의 경우에는 교원인사자료로 이관되어 사용됨을 유념하시기 바랍니다.

○ 문의처

- 지원 자격 및 강의 내용 관련 : 채용 공고문에 기재된 각 학과 및 전공으로 문의
- 지원 시스템 관련 등 : 인하대학교 교원인사팀(032-860-7059)

강의계획서

1. 기본정보

모집 분야			
초빙 직급			
지원자 성명		연락처	

2. 강의계획

1) 활동유형

활동유형	<input type="checkbox"/> 강의	<input type="checkbox"/> 발표	<input type="checkbox"/> 토론	<input type="checkbox"/> 실험	<input type="checkbox"/> 실습
	<input type="checkbox"/> 협동학습	<input type="checkbox"/> 개별지도	<input type="checkbox"/> 집단지도	<input type="checkbox"/> 퀴즈	<input type="checkbox"/> Q&A

2) 강의개요

교과목명	
과목개요	
학습목표	
교재(수업자료)	

3) 참고도서

참고도서명			
저자명		출판사	
ISBN		출판년도	

4) 기타사항(과제물 및 기타사항)

--

3. 주차별 강의계획

주	학습내용
1	
2	

3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

※ 학부, 일반대학원 및 전문대학원 : 1주부터 15주차까지 주차별 강의계획 작성(16주는 보강주간)

※ 특수대학원(교육대학원, 경영대학원, 공학대학원, 정책대학원, 상담심리대학원, 보건대학원) : 1주부터 16주차까지 주차별 강의계획 작성