국제대학교 2026학년도 1학기 전임교원 2차 공개 초빙 공고

1 채용학과 및 지원 자격

가. 공통지원 자격

- 「대학교원자격기준등에 관한 규정」의 자격기준에 해당하며 사립대학 교원임용에 결격사유가 없는 자
- 전문대 이상 강의 경력자 우대

나. 학과별 지원 자격

직명	학과	인원	분야별 지원자격	담당 예정 과목
전임교원(연봉제)	간호학과	0명	• 간호학박사 학위 소지자 • 관련 산업체 경력 3년 이상 재직자 • 연구실적 200% 이상인 자(4년 이내 건수만 인정) • BLS instructor 자격증 우대	• 여성건강간호학 • 기본간호학 • 간호학
	응급구조학과	0명	• 석사 학위이상 소지자 • 관련 산업체경력 2년 이상 재직자 • 1급 응급구조사 자격증 소지자 • 관련분야 대학 강의경력 6개월 이상자 우대	• 전문응급처치학 총론 • 응급환자평가 및 관리

2 전형 방법 및 심사 기준

가. 단계별 심사(기초・전공심사)후, 면접심사[면접심사 대상자는 개별통보]

- 1차 기초심사: 서류검토, 법률적 교수자격 심사
- 2차 전공심사: 전공에 대한 적부 심사, 학문적 우수성 심사
- 3차 면접심사: 전문성, 인성, 국제화능력, 공개강의심사 등

※ 상기 일정은 내부사정에 따라 변경 될 수 있습니다.

3 임용 조건

가. 전임교원(연봉제): 계약제로 임용함. 사학연금, 국민건강보험 가입.

※ 최종합격자는 2026년 3월 31일자 임용 예정

나. 전임교원(연봉제)은 계약제 임용(근무기간, 연봉, 근무조건 등)이며, 1년 단위로 계약 및 평가를 실시하고, 평가점수 미달 시 재계약이 불가합니다.(지원 시 인사규정 및 평가지침 필독 및 동의하여야 지원 가능)

4 제출서류

모든 지원자는 국제대학교 채용시스템 (☞ 온라인 지원 바로가기 ☜) 을 이용하여 지원서를 작성·저장·제출 후 「교원임용지원서」를 출력하여 사인 후 아래 서류와 함께 우편접수를 원칙으로 함.(별도의 현장접수는 실시하지 않음)

1. **교원임용지원서(채용시스템 등록 사항 출력물) ---------- 각 1부**
2. **학력 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) ---------- 각 1부**
   - 학사학위는 반드시 작성 미작성 시 심사 불가
   - 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 발행 된 재직 및 경력증명서는 번역공증을 첨부.)

제출 서류명	발급기관명	비 고
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 ---------- 해당자 필수제출**

   5-1. 최종학위논문 ---------- 각 1부

   5-2. 대표논문 ---------- 각 2~3부

   ▸ **채용시스템에서 연구실적 작성 후 연구실적개요의 질적평가 대상 실적(2~3부)을 반드시 작성**

   ① 제출하는 연구실적 환산율은 다음과 같음.

   - 단독 100%, 2인 70%, 3인 50%, 4인 이상 30%(세부내역 홈페이지 공고문 첨부 참조)

   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.
6. **경력기술서 ---------- 해당자 필수제출**

   ▸ **연구실적을 해당 경력으로 대체하는 경우 지원자는 경력기술서를 작성하여 제출**

※ 국제대학교 채용시스템 (☞ 온라인 지원 바로가기 ☜) 접수 시

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

5 접수기간 및 제출처

1. 인터넷 접수

가. 접수기간: 2026년 2월 20일(금) ~ 2026년 3월 6일(금), 17시 까지

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

(☞ 온라인 지원 바로가기 ☜)

다. 문 의 처: 국제대학교 교학처 교원인사담당자 031-610-8710

2. 각종 증빙 서류 접수

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

나. 접수기간: 22026년 2월 20일(금) ~ 2026년 3월 6일(금) 도착분 까지 인정

다. 접 수 처: 경기도 평택시 장안웃길 56 국제대학교 국제관 1층 교학처 교원인사담당자(앞)

라. **별도의 현장접수는 하지 않음**

6 기타사항

가. 연구실적물은 전형 완료 후 지원자의 요청 시 반환됩니다.

나. 전형 통과자는 개별 통지하며, 적임자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있습니다.

다. 증빙서류를 제출하지 않은 경력은 인정하지 않으며, 제출서류 미비 및 기재 착오에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.

라. 각종 증빙(등록)서류는 최근 3개월 이내에 발행을 원칙으로 합니다. 추후 최종 합격 후 원본서류 제출.(원본 대조 시 지원자는 대학교에서 요구하는 자료를 첨부 하고 제출하여야 함)

마. 논문게재예정증명서는 인정하지 않습니다.

바. 제출된 서류 중 허위사실이 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.

사. 기타 자세한 사항은 국제대학교 교학처 교원인사담당자(☎031-610-8710)로 문의 바랍니다.

국 제 대 학 교 총 장