

## 2026학년도 2학기 2차

# 부천대학교 겸임교원 초빙 공고

2026학년도 2학기 2차 부천대학교 겸임교원 초빙을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 14일

## 부 천 대 학 교 총 장

### 1. 초빙분야 및 인원(총 6명)

- [붙임파일 참조](#)

### 2. 지원자격 : 다음 조건을 모두 갖춘 자

가. 「고등교육법 시행령」 제16조 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조

■ 대학교원 자격기준 등에 관한 규정

| 연구·교육<br>직명 | 학력   | 대학졸업자(학사) 동등자격자 |                |           | 전문대학졸업자(전문학사) 동등자격자 |                |           |
|-------------|------|-----------------|----------------|-----------|---------------------|----------------|-----------|
|             | 경력연수 | 연구실적<br>(산업체경력) | 교육경력<br>(강의경력) | 계         | 연구실적<br>(산업체경력)     | 교육경력<br>(강의경력) | 계         |
| 겸임교원        |      | 2년              | 2년             | <b>4년</b> | 3년                  | 4년             | <b>7년</b> |

비고 : 연구실적과 교육경력 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적 및 교육경력의 **합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.**

- 나. 원소속기관에서 상시적으로 근무하고 있는 사람으로서 담당과목과 동일하거나 유사한 직무에서 3년 이상의 경력을 갖추고 있는 현직자(원소속기관 소속 전 유사 분야에서 근무한 경력 포함)
- 다. 타 대학 소속 전임교원 또는 겸임교원이 아닐 것
- 라. 소속기관장의 동의가 있는자
- 마. 임용예정일 기준 만65세 미만인 자
- 바. 아동 청소년 성범죄 관련하여 취업제한 해당이 없는 자
- 사. 국가공무원법 제33조 결격사유 해당이 없는 자

### 3. 지원방법(온라인 접수)

#### 가. 기간 및 방법

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기 간 | 8. 14.(금) ~ 8. 18(화) 11:00까지                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 방 법 | 1) 부천대학교 홈페이지( <a href="http://www.bc.ac.kr">www.bc.ac.kr</a> )의 공지사항 - 채용 클릭<br>2) 공고사항 확인 및 지원서 작성(링크주소 : <a href="https://bcutis.bc.ac.kr/appLoginTeach.html">https://bcutis.bc.ac.kr/appLoginTeach.html</a> )<br>3) 회원가입 후 로그인 - [2026년 채용차수 11차 검임교원]<br>4) 초빙분야 확인 후 지원서 작성<br>5) <b>증빙서류 스캔(pdf 파일)후 첨부로 올리기</b><br>(기타 제출서류는 지원서 작성 로그인 후, <양식 다운로드>에서 다운로드 받아 작성, 첨부로 올리기)<br>6) <b>‘인터넷 접수 완료’ 클릭</b> |

#### 나. 입력항목

| 항목    | 입력사항                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 지원 분야 | • 본인이 지원하는 초빙분야 선택(1개 분야만 선택, <b>복수지원 불가</b> )                                                                                        |
| 기본정보  | • 인적사항, 주소, E-mail, 전화번호 등 입력<br>- E-mail, 전화번호는 합격자 통보 시 활용                                                                          |
| 학력    | • 취득 학위 입력(전문대학 학력 이상)                                                                                                                |
| 자격사항  | • 취득 자격 입력(초빙분야 및 전공 관련 자격내역 입력)                                                                                                      |
| 산업체경력 | • 산업체 경력 입력 : <b>최근 날짜순으로 입력, 기간중복 불가</b><br>※ 담당 교과목과 관련 있는 직무 경력 인정(단, 기간제 및 단시간 근로를 제외한 상시 근무 경력만 입력)                              |
| 교육경력  | • 교육 경력(강의 경력) 입력 : <b>대학(전문대학)에서의 정규 강의경력만 입력</b><br>- 강의경력에는 학년도 학기별로 주당시수를 합산하여 1줄에 입력<br><b>(증빙서류 업로드 시 강의시수가 기재된 강의경력증명서 첨부)</b> |
| 자기소개서 | • 지원동기, 전공분야, 강의가능 교과목 등을 작성<br>- <b>개인을 식별할 수 있는 인적사항은 절대 기재하지 말 것</b><br>(학교명, 출신지역, 지도교수, 연구실적, 제목 등)                              |
| 최종제출  | • 입력한 내용에 대한 증빙서류를 업로드 한 후 반드시 <b>‘인터넷 접수 완료’를 눌러야 접수 완료됨</b><br>- 인터넷 접수 완료 이후 <b>수정 / 변경 / 삭제 할 수 없음</b>                            |

다. 제출 서류 (PDF파일로 업로드)

| 서류              | 제출 부수                    | 서류 제출 시 이행사항                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 학력증명서           | 각 1부                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 졸업증명서 또는 학위증명서(전문학사, 학사, 석사, 박사) <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>외국어로 되어 있는 학위 및 성적증명서는 공증된 번역물을 필수 첨부</b></li> <li>- 외국 박사학위 소지자는 한국연구재단의 학위등록필증 사본 첨부</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 경력증명서 등         | 각 1부                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력증명서(임용 지원서 상의 모든 경력) 및 재직증명서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업체 경력증명서 : 산업체 경력이 기재된 증명서</li> <li>- 교육경력증명서 : 강의시수가 기재된 강의경력증명서</li> </ul> </li> <li>• <b>경력(재직)사항 전체에 대한 추가(증빙) 서류(①~④중 선택하여 1개 제출)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 건강보험 자격득실 확인서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강보험관리공단(www.nhic.or.kr)에서 공인 인증 후 출력 가능</li> </ul> </li> <li>② 국민연금 가입자 가입증명 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민연금관리공단(www.nps.or.kr)에서 공인 인증 후 출력 가능</li> </ul> </li> <li>③ 고용보험자격 이력내역서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용보험 인터넷서비스(www.ei.go.kr)에서 발급</li> </ul> </li> <li>④ 산재보험 가입확인서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업체 주소지 관할 근로복지공단에서 발급</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>※ 개인사업자의 경우 <b>부가가치세과세표준증명과 사업자등록증명원</b> (폐업 시 폐업사실증명서 추가 제출 / 세무서 발행)을 첨부하여야 함</p> <p>※ 제출 서류는 최근 3개월 이내 발급된 서류로 업로드</p> |
| 자격증, 특허출원 및 등록증 | 각 1부                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당자에 한해 첨부(지원분야 관련 자격증)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 외국인등록증          | 각 1부                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 소지자에 한해 첨부</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 검임교원 임용동의서      | 각 1부                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>양식다운로드에서 다운로드, 작성 후 검임교원 임용동의서에 필수 첨부</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 기타              | 각 1부<br>[지원서작성화면-양식다운로드] | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>성범죄 경력 조회 동의서</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 성범죄경력조회 동의서는 <b>최종합격 시 필수 제출서류</b>입니다.</li> <li>※ <b>지원 단계에서 미리 제출할 수 있으며, 제출을 원하지 않는 경우에는 합격 발표 후 제출하실 수 있습니다.</b> 또한, 동의서 대신 관할 경찰서에서 직접 발급받은 성범죄경력조회 결과서를 제출하셔도 됩니다.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- 1) **증빙서류는 반드시 원본을 스캔한 사본을 PDF 파일로 업로드** 하여야 하며, 증빙서류가 업로드 되지 않거나 판독이 불가능할 경우 학력·경력사항으로 인정되지 않음
- 2) 증빙서류 중 **외국어로 된 모든 서류는 본인이 자필서명한 번역문을 제출**하여야 함
- 3) **해외의 산업체 또는 실무 경력은 해당 기관의 연락처가 기재된 원본을 제출**하여야 하며, **본인이 날인한 번역문(국문)을 반드시 첨부하여 제출**
- 4) 온라인 접수 시 입력사항의 **허위, 작성오류, 지원자 실수, 판독 불가 등 잘못된 입력 또는 업로드로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있음**
- 5) 경력 추가 확인 등 필요 시 추가서류를 요청할 수 있음
- 6) **최종 합격자는 제출한 모든 서류의 원본을 제출**해야 함.

#### 4. 심사 기준 : 본 대학의 관련 규정에 따름

| 구분    | 심사 기준                                |
|-------|--------------------------------------|
| 서류심사  | • 서류 제출 및 증빙자료 업로드 여부                |
| 기초심사  | • 지원 자격 충족 등                         |
| 전공심사  | • 학력, 교육경력, 산업체경력, 전공적합성 등           |
| 면접심사* | • 전공의 이해, 품성 및 태도, 표현능력, 교육자로서의 자질 등 |

※ **면접심사\***의 경우, 필요에 따라 실시할 수 있음

#### 5. 면접 심사 : 학과(부서)별 별도 진행

#### 6. 최종 합격자 발표

|      |                        |
|------|------------------------|
| 발표일자 | 8월 중 예정(미정)            |
| 발표방법 | 부천대학교 홈페이지에 공고 및 개별 연락 |

#### 7. 임용예정자 계약서 작성 일정(예정)

- 겸임교원의 임용기간은 1년으로 함
- 최종 합격자에 한하여 개별 통보 및 계약 체결

#### 8. 지원자 유의사항

가. 초빙분야 **복수지원 불가**

나. 초빙분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않음

다. 초빙분야에 지원자가 없거나 적격자가 없어 채용되지 않았을 경우 재공고를 할 수 있음

라. 본 초빙은 대학의 학사 운영 상황 및 개설 교과목 계획 등에 따라 변경되거나 취소될 수 있으며, 이로 인해 채용이 진행되지 않을 수 있음. 이 경우, 지원자에게 별도 통지하며 이에 따른 별도 보상은 진행하지 않음.

마. **강의시수는 임용 확정 후 학과 및 부서와 협의하여 배정함**

바. 임용 후, 학과 사정 및 교과과정 조정에 따라 담당예정 교과목(시수 포함)이 변경될 수 있음

사. **임용 후 겸임교원은 강의평가 및 재임용 평가를 받게 되며, 평가 결과가 본교 관련 규정에서 정한 기준에 미달할 경우 재임용 되지 않거나 계약이 해지될 수 있음**

아. **임용 이후에도 아래에 해당하는 경우는 임용을 취소 할 수 있음**

- 임용예정 또는 임용 후라도 제출된 서류에 **허위 등이 발견되는 경우 임용이 취소됨**
- 교원자격기준에 미달되는 경우
- 결격사유 조회, 성범죄 경력 조회 및 채용 신체검사 등에서 결격사유가 있을 경우

자. 소속 학과의 담당과목 외 관련성 있는 타 학과 수업(교양수업 포함)을 담당 할 수 있음

차. 면접비, 교통비 등 제비용은 지급하지 않음

#### 9. 문의처

가. 초빙분야 관련 문의

- 2026학년도 2학기 2차 겸임 초빙분야 및 인원 파일 내 각 학과사무실 연락처 참조

나. 행정업무 관련 문의 : 교무처(032-610-0545), 메일(bcdjahn@bc.ac.kr)