

대전대학교 비전임교원 공개채용 공고

2026학년도 1학기 대전대학교 비전임교원 공개채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 04월 02일

대전대학교 총장

1.

채용 분야(교과목) 및 인원

- 가. 채용 분야별 세부사항은 “2026학년도 1학기 비전임교원 공개채용 모집분야 현황” 파일 참조 [붙임1]
- 나. 초빙 분야별 복수지원은 불가함

2.

공통 지원 자격

- 가. 사립학교법 및 본교 교원인사관련 규정에 의하여 교원임용에 결격사유가 없는 자로서 「대학교원 자격 기준 등에 관한 규정」 제2조의 따른 조교수 이상의 자격 기준을 갖춘 자 [붙임4]
- 나. 임용예정일 기준 만 70세 미만인 자(1957년 06월 01일 이후 출생자)
 - * 1957.06.01 이전 출생자는 임용예정일 기준 만 69세이지만 비전임교원 임용계약은 1년이므로 지원 불가
- 다. 특정 자격요건[붙임1]이 제시된 분야에 지원하는 경우, 해당 자격요건을 충족하는 자
- 라. 임용예정일 기준 기존의 근로계약기간이 종료되지 않은 본교 재직교원은 임용 지원이 불가함

3.

접수기간

- 가. 일정 : 2026. 04. 02.(목), 15시 ~ 09.(목), 15시까지
- 나. 관련 문의는 [붙임1] 채용현황 및 부서 연락처 참고, 09시~15시까지 문의가능(12~13시, 점심시간 제외)
 - ※ 위 기간 내 지원서류 접수(인터넷 접수)를 최종 완료하지 않을 경우 전형 대상에서 제외됨

4.

접수방법

- 가. 접수방법 : 인터넷 접수 [하단 바로가기 클릭]
- 나. 등록방법 : 지원자등록(초빙차수, 초빙분야 선택) ⇒ Login ⇒ 해당 정보입력 후 접수
 - *URL주소는 해당 접수 기간 내에만 접속 가능
- 1) 지원자정보 입력
 - 가) 인적사항, 학력사항, 경력사항, 자격사항 등 입력
 - 나) 연구실적 입력 (*연구논문 발표실적은 해당자만 입력 및 증빙자료 제출)
 - 다) *산학협력활동계획서 입력 (*산학협력중점교원 지원자 입력 필수)

라) *활동계획서 입력 (붙임서식 활용, 직무사항이 있는 채용분야는 필수 제출)

마) 자기소개서 입력

2) 접수완료 : 파일추가 메뉴 클릭 ⇒ 증명서 등록 (학력, 경력, 연구논문 발표자료 등)

*증명서 제출 시 파일명 "[○○학과/부서_과목명_지원자이름]" 로 기재하여 제출

*하나의 PDF파일로 병합하여 업로드(개별 파일을 폴더에 넣어 압축(ZIP) 금지)

*최대용량(15MB)이 초과되는 경우에는 담당자 문의(042-280-2142)

3) 접수하기 클릭 ⇒ 최종접수완료 확인

5. 근무 및 계약사항

가. 계약기간 : 임용일로부터 1년 (2026.06.01. ~ 2027.05.31.)

1) 임용기간 중 연속으로 교과목 개설이 불가하여 한 학기에만 교과목이 개설되는 등 교과목 미개설에 따라 강의를 담당하지 않는 학기도 임용 기간에 포함됨 (*단, 겸임교원 및 객원교수는 강의를 담당하지 않는 기간에는 보수를 지급하지 않음)

2) 연구년 대체 임용 등의 경우 해당 기간에 따라 임용하며 재임용 불가 [붙임1, 기간참조]

3) 연구과제 및 연구비 지원 참여교원(사업단 소속 등)의 경우, 임기도중 사업종료 시 자동적으로 임기만료됨

나. 재임용 사항 : 재임용 절차 및 기준 등은 본교 관련 규정 및 지침에 따라 절차 진행

다. 보수 : 본교 보수 지급기준에 따름

6. 심사기준

구분	1차 서류심사		2차 면접심사 (*해당 분야 및 해당자에 한함)
	기초심사	전공심사 등	
심사기준	학력 및 채용분야 전공 일치여부	경력 및 강좌 적합성, 수업 및 활동계획서 등	자질, 교육철학, 인성 및 태도 등

7. 임용 지원 시 제출서류 [※모든 서류는 온라인으로 작성·업로드 제출(우편 및 이메일 제출 불가)]

※ 3~6번 제출서류는 "증명서등록" 메뉴에서 "파일추가"를 클릭하여 업로드하며, 하나의 PDF파일로 병합하여 업로드(개별 파일을 폴더에 넣어 압축(ZIP) 금지)

*최대용량(15MB)이 초과되는 경우에는 담당자 문의(042-280-2142)

연번	제출서류	수량
1	교원 임용지원서(*본교 교원초빙지원시스템 입력 必)	1부
2	자기소개서(*본교 교원초빙지원시스템 입력 必)	1부

연번	제출서류	수량
3	지원 분야 강의계획서[붙임2] 또는 활동계획서[붙임3] ※ 서식 다운로드 후 작성 "파일등록 시 포함하여 제출" ※ 강의계획서는 "1년 예정 담당교과목 모두 제출"하여야 하며, 동일과목으로 분반인 경우 1개만 제출 ※ 활동계획서는 "직무사항이 있는 채용분야"만 작성하여 파일등록 시 포함하여 제출	1부
4	학위 및 성적증명서 (*학사, 석사, 박사학위 소지자의 경우 모두 제출) ※ 예정자의 경우, 예정증명서로 제출하며 임용 후 최종학위증명서를 반드시 제출	각 1부
5	경력(자격면허)증명서 또는 재직증명서 (*학과 지원자격요건 해당자의 경우 제출 必)	각 1부
6	연구실적물 (*본교 교원초빙지원시스템 입력에 대한 증빙 자료 사본제출 必) ※ 연구실적 증빙자료는 해당 자료(논문, 저서 등)의 전체내용을 제출하는 것을 원칙으로 함	각 1부

8. 기타 안내 사항

- 가. 임용지원서 작성 시 착오 입력, 서류 미비 등으로 인한 불이익에 대한 사항은 지원자 본인이 책임을 지며, 제출서류가 확인 과정에서 허위로 판명될 경우 심사에서 제외하고 본교 교원으로 임용된 후라도 임용을 취소할 수 있음
- 나. 전형결과 1순위 합격자가 임용을 포기한 경우, 차순위(2순위 이하) 자를 합격자로 선정할 수 있음
- 다. 해당 채용분야의 적격자가 없을 경우는 채용하지 않을 수 있음
- 라. 모든 증빙 서류 중 외국어로 된 내용은 반드시 한국어 번역본을 지원 시 제출(본인서명 必)하여야 함
 - 외국증명서는 심사단계 또는 임용 확정 후 해당국 대사관(또는 영사관)의 사실확인 증명이나 공증사무소에서 공증을 받아 제출할 것을 요구할 수 있으며, 미제출 또는 허위로 판명될 시 임용이 취소될 수 있음
- 마. 결격사유조회 및 성범죄경력조회는 1순위 임용 후보자에 한해 실시하며, 결과에 이상이 있을 시 합격 또는 임용이 취소될 수 있음
- 바. 심사 절차 제반 사항 통보는 지원 시 기재된 e-mail 또는 휴대전화 문자 통보를 원칙으로 하므로 반드시 정확한 연락사항을 기재하여야 함
- 사. 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 규정에 따름

9. 채용절차 일정(안)

구분	일정	비고
채용 접수기간	2026.04.02.(목) 15:00 ~ 04.09.(목) 15:00	
1차 서류심사	2026.04.10.(금) 이후 (예정)	
2차 면접심사	2026.04.14.(화) 이후 (예정)	※해당 채용분야 및 해당자에 한함
1순위 임용예정자 발표 및 자격요건 등 서류확인	2026.04.30.(목) 이후 (예정)	1순위 합격자 포기 시 차순위 개인별 합격발표

구분	일정	비고
임용예정자 최종합격자 발표	2026.05.08.(금) 이후 (예정)	
최종임용일	2026.06.01.자 (예정)	

※ 위 일정은 대략적인 채용절차 일정이며 학사 및 기타 일정으로 변동될 수 있음을 알려드립니다.

※ 문의 : 대전대학교 교무처 교무연구팀 (042-280-2142)

대전대학교 비전임교원 공개채용 바로가기