[한국방송통신대학교 공고 제2026-80호]

전임대우 강의교수 초빙 공고

Ⅰ 모집 분야 및 인원: 1개 분야 1명

학과명	모집분야	모집 인원	담당예정 교과목*	임용 예정일	비고
생활과학부	식품영양 ※ 영양사 면허 소지자 우대	1명	▶ 푸드마케팅 ▶ 단체급식관리 ▶ 급식경영학 ▶ 영양사현장실습 ▶ 식문화와푸드서비스산업	2026. 10.1.	☎02-3668-4640

* 학과 사정에 따라 변동 가능, 일부 과목의 경우 일부만 참여

Ⅱ 지원 자격 및 제한

1. 임용 예정일(2026. 10. 1.자) 임용 및 근무가 가능한 자

2 「국가공무원법」 제33조 및 「교육공무원법」 제10조의4에 따른 결격사유가 없는 자로서 **지원서 접수 마감일 현재** 다음 각 호에 **모두 해당**하는 자

가. 해당 모집분야의 **박사학위 소지자**

나. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에서 정하고 있는 대학교원 자격 기준에 도달한 자*로서 **TV(또는 멀티미디어) 강의, 인터넷 등의 매체**를 통한 **강의담당 능력**이 있는 자

*** 연구실적연수 및 교육경력연수 합계 4년 이상 충족**

- 석·박사 경력은 실제 최종학력의 수학 기간만 인정하며 석사는 2년, 박사는 최대 3년까지만 인정

3. 우리 대학 '2026학년도 하반기 전임교원 초빙 공고*'와 **중복 지원 불가**

*** 한국방송통신대학교 공고 제2026-55호**

Ⅲ 전형방법

○ 서류심사, 기초심사, 강의능력심사(공개강의, TV(또는 멀티미디어) 강의), 면접심사

Ⅳ 임용조건

1. 임용기간: **1년**

※ 신규 임용기간(1년) 만료 후, 평가를 거쳐 재계약 가능(자세한 사항은「한국방송통신대학교 전임대우 강의교수 규정」 제5조(계약제 임용 및 기간) 참조)

2. 임무: 연간 270시간 교수시간 담당(연간 방송강의 2과목 이상, 출석수업 등)

3. 보수: 연봉 3,600만 원(월 3,000,000원)

※ 초과한 교수시간에 대해 본교 전임교원(조교수)에 준하여 내부 지침에 따라 초과 강사료 지급

Ⅴ 제출서류 등

연번	제출서류명	필수	선택	비고
1	지원서 (경력 및 연구실적 내역서, 연구실적물 요약서, 담당예정 교과목 강의제안서, 개인 요약 자료, 공정채용확인서, 가족 채용 제한 여부 확인서 포함)	○		소정양식
2	학위 및 성적증명서(학사, 석사, 박사)	○		하단 제출 유의사항 참조
3	심사대상 연구실적물 (연구실적물 및 적합증명자료 각 1부)	○		하단 제출 유의사항 참조
4	경력증명서		○	하단 제출 유의사항 참조
5	기타 제출 희망 서류		○	

< 공통 유의사항 >

☞ **모든 제 출서류는 1개의 파일로 번호. 제출서류명(성명)** 이름(예시: 1. 지원서(홍길동))으로 온라인 지원 사이트(바로가기 클릭)**채용 – 교원채용** 내 **'제출서류첨부' 탭 업로드**

<파일별 다수 업로드 또는 별도 경로 파일 업로드 금지>

단, 연구실적물과 같이 **파일 다수인 경우 압축하여 제출**

※ 파일은 최대 10개, 개당 50mb 이하만 업로드가 가능하여, 압축한 연구실적물이 50mb를 초과하는 경우는 연구실적물 개별 업로드 가능

예시) 1. 지원서 1부 → 압축 없이 하나의 PDF 파일 1. 지원서(홍길동)으로 '제출서류첨부' 탭 업로드(○)

2. 학사·석사·박사 학위(졸업)증명서 각 1부 → 각 파일을 학력 및 학위논문 탭 첨부파일에 업로드(×)

하나의 PDF 파일로 만들어 '제출서류첨부' 탭 업로드(○)

3. 연구실적물 및 적합증명자료 각 1부 → 압축하여 하나의 파일로 3. 연구실적물(홍길동)으로 '제출서류첨부' 탭 업로드(○)

☞ **외국어**로 발행된 모든 **증명서**는 **지원자 본인의 날인 또는 서명을 한 번역문 첨부**

☞ **지원서에 기재된** 모든 경력, 자격(면허) 내역 등은 **증빙자료(경력증명서, 재직증명서, 면허증 등)를 제출**한 것에 한하여 인정(미제출 시 기재 내용 불인정)

< 1번 지원서 > 제출 유의사항

☞ **채용 공고에 첨부된 지원서(서식)* 작성 및 서명(혹은 날인)하여 제출**

* 지원서 붙임서류인 경력 및 연구실적 내역서, 연구실적물 요약서, 담당예정 교과목 강의 제안서, 개인 요약 자료, 개인정보 동의서, 공정채용 확인서, 가족 채용 제한 여부 확인서 모두 제출 필요

☞ 제출파일 형태는 **한글 또는 한글 서식파일을 pdf로 변환하여 제출**

< 2번 학위 및 성적 증명서(학사, 석사, 박사) > 제출 유의사항

☞ **제출 시 파일은 아래 순서대로 1개의 pdf 파일로 제출**

※ 학부 졸업증명서/학부성적증명서-석사학위증명서/석사성적증명서-박사학위증명서/박사성적증명서

☞ **외국 박사학위** 소지자는 **학위기 사본** 및 **외국박사학위신고필증**(한국연구재단 발행)을 추가 제출하되, 필증 발급 불가 시 **외국박사학위 신고 및 승인 내역 화면 캡쳐본** 첨부(2023.1.1.자로 법령개정으로 신고필증 발급제도 폐지)

※ 박사성적증명서 뒤 첨부 스캔 또는 별도의 파일로 '학위 및 성적증명서' 파일과 압축하여 제출

★ <3번 심사대상 연구실적물> 제출 유의사항 및 안내

- 제출 서류 : 연구실적물 각 편당 1부(pdf), 적합증명 자료 각 1부(하단 나. ④참조)

가. 연구실적물 인정 기준

① ISBN에 등록된 국내·국제학술저서*

*** ISBN 부가기호 첫 번째 자리에 위치한 독자대상기호가 '9'로 표기된 저서**

② 국제학술지(A&HCI, SSCI, SCIE, ESCI, SCOPUS)에 수록된 학술지에 한함

③ 국내학술지(한국연구재단 등재지, 등재후보지)에 수록된 학술지에 한함

④ 박사학위논문(최근 4년 이내, 2022. 6. 27.~ 2026. 6. 26.)을 인정함

☞ **개정판, 역서, 편저, 학술대회발표논문, 연구보고서, 지적소유권 등은 인정 안됨**

나. 연구실적물 제출 유의사항

① **서류접수 마감일 기준** 최근 4년 이내(2022. 6. 27.~ 2026. 6. 26.)에 게재된 연구실적물 100% 또는 100% 최소 초과비율 제출(연구실적물 비율 100% 초과 시 최소 초과 비율로 맞추어 제출)

※ **예시** : 단독 1편=100%(○)/단독 1편+3인 공저(50)=150%(×)/단독 1편+4인 공저(30)=130%(×)
2인 공저 3편=210%(×)/2인 공저 2편=140%(○)/2인 공저 1편+3인 공저(50)=120%(○)

② 연구실적물의 참여인원 환산율

구 분	1인 연구(편찬), 박사학위논문	2인 공동 연구(편찬)	3인 공동 연구(편찬)	4인 이상 공동연구(편찬)
비율	100%	70%	50%	30%
			3명 이상의 공동연구라도 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자의 경우 70%	

③ **적합증명자료: 논문 발표 사실 확인 자료 (심사용 연구실적물만 해당)**

※ Web of Science 또는 KCI에서 제공하는 연구실적물별 세부정보 페이지 캡처(발표연월, 논문 제목, 권(호), 페이지범위, Article No., 국제표준정기간행물(ISSN), 저자명, 교신저자 등)

※ Web of Science 또는 KCI에서 세부정보 조회가 되지 않을 경우 학술지 표지, 목차 또는 온라인 논문 검색결과 출력물 등에 게재사실을 확인할 수 있는 부분과 제1저자 및 교신저자임을 확인할 수 있는 부분을 표시 후 제출

④ 온라인 지원 사이트(KORUS 대외서비스 채용 - 교원채용) 내 연구실적물 정보 입력 시 **(박사학위 논문인 경우)** 게재지 URL(DOI)은 **학교 주소 기재 가능**

< 4번 경력증명서 > 제출 유의사항

☞ **제출 시 파일은 최근 순서부터 오래된 이력 순서대로 1개의 pdf 파일로 제출**

☞ **<1. 지원서>에 기재한 경력은 필히 제출** (제출하지 않은 기재 경력은 불인정)

※ 모든 경력증명서에는 **근무부서, 담당업무, 직급별 근무기간, 정규직 여부, 상근여부, 유급여부** 등 명시하되, 증명서상 확인이 **어려울 경우 증명서 상단에 추가로 해당 사항 자필 기재**

※ 경력증명서는 반드시 경력 종료일 이후에 발급된 것 제출(유효기간 없음)

※ 현재, 재직 중인 재직증명서는 공고 기간(4.28.~5.13.) 내 발급된 것에 한함

Ⅵ 접수기간 및 방법 등

【 인터넷 접수 】

1. 접수기간: 2026. 6. 22.(월)~ 6. 26.(금) 17:00 <5일간>

2. 접수방법: KORUS대외서비스(http://knou.korus.kr 채용→ 교원채용→ 공고→ <2026학년도 하반기 전임대우강의교수(2차)> 클릭→ 우측 <모집분야> 선택→ '지원서 신청 접수' 클릭하여 작성

가. (중요) **지원서 등록 및 제출서류 일체는 제출 서류명별로 압축하여 '제출서류 첨부' 메뉴에 파일 업로드 ※ 동일 구분 내 파일이 여러개인 경우 압축하여 업로드**

나. 코러스 대외서비스 지원서 등록 방법은 붙임 매뉴얼 확인

다. 반드시 접수증 출력 탭에서 '지원완료 버튼' 클릭하여 최종접수를 완료해야 함

라. 마감 이후 수정 불가능하며, 마감일에 지원자 폭증 등으로 서버 장애가 발생

할 수 있으니 가능한 한 마감일 전 입력 완료 바람

마. 학력·성적증명서, 경력증명서 등 업로드한 제출서류는 최종합격자로 선정된 후 원본 일체 제출하여야 함

【 추가서류 접수 】 ※ 인터넷 접수로 업로드할 수 없는 연구실적물의 경우에 한함

1. 접수기간 : **2026. 6. 25.(목)~ 6. 26.(금) 17:00** ※ **점심시간(12:00~13:00) 제외**
2. 접수방법
   - 직접방문(대리인 가능) 및 등기우편접수(택배, 퀵서비스 제외)
   - 직접방문 및 등기우편접수의 경우 마감일 마감 시간 이내 접수 장소 도착분에 한하여 인정
3. 접수장소 : 서울특별시 종로구 대학로 86, 한국방송통신대학교 본관 215호 교무과 교원인사팀(지하철 4호선 "혜화역" 2번 출구 도보 200M)

※ 우편 접수로 인하여 발생하는 불이익은 그 사유를 묻지 않고 지원자의 책임으로 함

Ⅶ 유의 사항

1. **임용 예정일은** 2026. 10. 1.이며 **추진 상황에 따라 변경될 수 있음**
2. 서류 미제출에 따른 불이익에 대하여 본교는 책임을 지지 않음
3. **초빙 분야를 중복하여 지원할 수 없으며**, 적격자가 없을 경우 임용하지 않을 수 있음[전형결과는 면접심사 대상자 선정 시 전화(문자) 또는 e-mail로 통보함]
4. 임용후보자로 선정된 자가 국외경력을 보유하고 있는 경우 해당국 외교부 또는 아포스티유 발급기관의 **아포스티유를 발급받아 제출**[아포스티유 협약 미가입 국가인 경우 주한 해당국 공관이나 주재국 한국공관에서 공증(영사확인)을 받아 제출]
5. 지원서 허위기재, 제출서류 위조 등 부정한 방법으로 합격 또는 임용된 사실이 확인되거나 지원 자격, 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 시 합격 또는 임용을 취소할 수 있음
6. 기타 사항은 교육공무원법 등 관련 법령과 본교 인사 관계 규정 등에 의함
7. 지원서 접수 마지막날(2026. 6. 26.)은 지원서 제출자가 많아 접수가 많이 지연될 수 있으니 참고하시기 바람
8. 지원자가 요구할 경우 인터넷 제출 서류 외 **방문 접수한 원본 서류**는 채용 종료 후 **1개월 이내** 신청 시 반환 가능
9. 최종합격자가 임용 포기, 합격 취소, 임용 결격사유, 임용 당일 퇴직 등으로 임용이 되지 못하거나, 최종합격자가 임용된 날로부터 3개월 이내

에 퇴직하여 결원이 발생한 경우 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내 불합격자가 아닌 자 중에서 차순위자를 추가 합격자로 결정할 수 있음

10. **기타 문의 사항**은 아래 담당자에게 문의 바라며, 지원서 접수 기간에는 원활한 전화 통화가 되지 않을 수 있으니 가급적 **사전에 문의 바람**

☞ **담당부서 : 교무과 교원인사팀(☎ 070-4648-1148)**

한국방송통신대학교총장