

수성대학교

2026-1학기 제1차 강사 채용 공고

1. 채용분야 및 채용인원

- 수성대학교 강사채용 홈페이지(<https://lecturer.sc.ac.kr>) 참조

2. 지원자격

가. 「고등교육법 시행령」 제5조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격기준을 갖춘자

<대학교원 자격기준 증에 관한 규정>

(단위: 년)

학력		대학졸업자·동등자격자			전문대학졸업자·동등자격자		
연구·교육	경력연수	연구실적연수	교육경력연수	계	연구실적연수	교육경력연수	계
직명							
	강사	1	1	2	1	2	3

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

나. 임용예정(2026.03.01.)일 기준 만 64세 미만인 사람

다. 수성대학교 강사 임용에 결격 사유가 없는 사람

라. 수성대학교 강사 임용 제한자

- 1) 「국가공무원법」 제33조에 해당하는 자
- 2) 제출된 서류에서 허위 사실이 발견된 자
- 3) 재계약임용 탈락 후 3년이 경과되지 아니한 자
- 4) 수성대학교 전임교원으로 재직하다 퇴직한 자

3. 지원방법(온라인접수)

가. 접수기간 및 접수방법

접수기간	2026.01.20.(화) ~ 01.28(수)
접수방법	수성대학교 강사채용 홈페이지(https://lecturer.sc.ac.kr) 클릭 접수 1. 로그인 클릭 2. 회원가입 클릭 3. 정보입력(ID는 Email 주소) 4. 회원가입 완료 후 강사초빙 메뉴에서 지원

나. 입력항목

입력항목	입력내용
지원분야	○ 본인이 지원하고자 하는 담당교과목을 선택(1회만 선택, 복수지원 불가)
기본정보	○ 회원가입시 입력한 정보 이외의 인적정보
학력사항 (전공적합성)	○ 취득 학위(전문학사 이상의 모든 학위 입력) ○ 각 학위별 전공적합성 기술(지원하는 교과목과 전공 또는 자격의 일치정도)
경력사항	○ 산업체,연구경력 : 최근 날짜 순으로 입력 ※ 직업학교 및 학원 경력은 산업체경력으로 인정하지 않음 ○ 교육(강의)경력 : 대학(전문대학)의 정규 강의경력만 입력 - 강의경력은 최근 날짜 순으로 입력 - 기간이 중복되는 경우 1회만 입력(같은 기간에 2개 이상의 대학에서 강의한 경우 1개만 입력) - 증빙서류는 강의기간 및 시수가 기재된 경력증명서 첨부
자격,수상내역	○ 지원 교과목과 관련된 자격(면허), 수상 내역
자기소개	○ 각 항목에 맞도록 소개서 입력 - 개인을 식별할 수 있는 인적사항(학교명, 출신지역, 지도교수, 연구실적, 제목 등)은 절대 기재하지 말 것
연구실적	○ 학위논문 등 연구실적을 최근 날짜 순으로 입력
제출서류	○ 학력 및 경력사항 등 입력항목에 해당하는 모든 증빙서류를 제출 ○ 학위증명서(각 1부) 및 성적증명서(각 1부) - 외국대학에서 취득한 학위 및 성적증명서는 번역문 첨부(본인서명) ○ 경력증명서 - 교육경력증명서 : 강의기간 및 시수가 기재된 증명서 - 산업체경력증명서 : 산업체경력이 기재된 증명서 ○ 재직증명서 ○ 건강보험 자격득실확인서(산업체 경력 증명을 위해 제출) ○ 자격증, 면허, 수상 경력(자격증 사본에 일괄 제출) ○ 기타서류 - 우대사항 관련 증빙은 [기타서류(우대사항관련 증빙 등)] 항목에 제출 - 성범죄경력조회동의서 : 임용 후 별도 제출
지원하기	○ 정보수집 및 이용 제공 동의서 동의 후 지원 - 지원 후 지원기간 내 [나의메뉴]에서 수정 가능 - 중복지원 불가

다. 제출서류 관련 주의사항

- 1) 증빙서류는 반드시 원본을 스캔한 사본을 PDF 또는 이미지 파일로 업로드하여야 하며, 증빙서류가 업로드 되지 않거나 판독이 불가능할 경우 인정되지 않음
- 2) 증빙서류 중 외국어로 작성된 모든 서류는 번역본과 함께 업로드하여야 함
- 3) 온라인 접수시 입력사항의 허위, 작성오류, 지원자 실수, 판독불가 등 잘못된 입력 또는 업로드로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있음
- 4) 경력 등 추가 확인이 필요한 경우 추가서류를 요청할 수 있음
- 5) 면접심사 대상자로 선발될 경우 온라인 제출 증빙서류와 원본을 대조하여 확인 예정임
- 6) 면접심사 대상자는 면접에서 증빙서류 원본을 제출하여야 하며, **제출된 서류는 반납하지 않음(증빙서류는 신청일 기준 발급 3개월 이내의 서류에 한함)**

라. 기타사항

1) 채용서류의 반환을 청구하는 응시자에 한해 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 의거 채용서류 반환

※ 최종합격 발표일 이후 14일부터 180일까지 기간 내에 채용서류 반환청구서(채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙 서식3)를 작성하여 반환을 청구하는 경우 본인확인 등의 절차를 거쳐 응시자가 직접 제출한 채용서류만 반환.

단, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 서류는 반환하지 않으며, 반환의 청구 기간이 지나면 및 채용서류를 반환하지 아니한 서류에 대해서는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기

채용절차의 공정화에 관한 법률	
제 11조	
1.	구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
2.	제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
3.	구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
4.	구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
5.	제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.
6.	구인자는 제1항부터 제5항까지의 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.

4. 심사기준 : 수성대학교 「강사 신규채용 지침」에 따름

구분	입력내용
기초심사	○ 지원자 강사자격 기준 서류심사
전공심사	○ 지원 분야에 대한 전공일치여부, 지원자의 학력, 교육경력, 산업체경력 심사
면접심사	○ 지원자의 전공에 대한 학문적 우수성 및 교육능력 심사

5. 강의료, 임금 및 임용조건

구분	입력내용
강의료	○ 학기당 15주의 수업에 대하여 지급
방학 중 임금	○ 학기당 2주의 수업 관련 업무에 대하여 지급
임용조건	○ 신규임용 : 임용일로부터 1년 ○ 재임용 - 강사의 임용 기간 만료 시 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따라 신규채용 기간을 포함하여 통산 3년까지 재임용 절차를 보장함. - 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따라 1년 미만으로 임용된 강사의 경우 재임용 대상에서 제외됨 - 재임용 절차 및 기준은 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따름

6. 담당업무

채용분야 해당 교과목의 강의 및 강의 관련 업무(강의계획서 작성 및 공지, 성적평가 입력, 교수 자료 및 교수법 개발 등)

- ※ 강의 담당 시간은 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따라 학기당 주당 6시간 이내를 원칙으로 함
- ※ 수강인원 미달, 폐강, 강좌미개설 등 불가피한 사유가 발생할 경우 강의를 담당하지 않게 될 수 있음
- ※ 수강인원 미달 등 불가피한 사유가 발생할 경우 강사와 학과간 협의에 의하여 담당 강의를 변경할 수 있음
- ※ 강사가 채용학과 이외의 본교 타 학과에 개설된 교과목을 강의할 필요가 있을 경우, 강사와 각 학과 간의 협의에 의하여 강의를 추가로 담당하게 될 수 있으며, 이 경우 본교에서 담당하는 총 강의시간은 학기당 주당 9시간을 초과할 수 없음

7. 채용일정

접수기간	2026.01.20.(화) ~ 01.28(수)
서류심사 결과통보	2026. 01월 중 예정 (개별 통보)
면접심사	2026. 01월 중 예정 (대상자 개별 통보)
임용예정자 결정 및 통보	2026. 02월 중 예정 (대상자 개별 통보)
임용	2026. 03월 01일

※ 채용 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음

8. 기타 유의사항

가. 수성대학교 강사 공채개용 지원 시 동일 차수(2026-1학기 1차) 2개 이상의 채용분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 해당 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함

- 나. 지원자 중 적격자가 없을 경우, 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따라 임용예정자 선발을 하지 않거나 재공고를 실시하는 경우가 있을 수 있으며, 재공고 실시에 따라 임용예정 시기가 조정될 수 있음
- 다. 임용예정자 결정 또는 임용 이후에라도 제출된 서류에 결함 또는 거짓이 발견되는 경우 지원자에게 서류의 보완 또는 재 제출을 요구할 수 있으며, 이에 대해 지원자가 적절한 조치를 취하지 않았을 경우 임용결정 또는 임용이 취소될 수 있음
- 라. 임용예정자가 임용을 포기하였을 경우, 심사 결과에 따른 기준을 충족한 후보자 중 다음 순위자를 임용예정자로 결정할 수 있음
- 마. 본교 이외의 타 대학에 강사로 임용될 예정이거나 임용된 사람도 본교 강사 공개채용에 지원 가능함(단, 대학이 요구하는 수업시간에 강의 배정이 가능한 자)
- 바. 본교 이외의 타 대학 또는 기관에 전임으로 소속된 사람이 본교 강사 공개채용에 지원 가능하나, 임용예정자로 결정될 경우 원 소속기관으로부터 겸직동의서를 받아 제출하여야 함
- 사. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 「수성대학교 강사인사관리규정」에 따름
- 아. 면접비, 교통비 등 제비용은 지급하지 않음
- 자. 기타 문의 사항은 학과사무실로 문의하시기 바람

학과	연락처	학과	연락처
시빅데이터과	749-7217	스포츠레저과 시니어골프전공	749-7286
간호학과	749-7368	안경광학과	749-7265
경찰행정과	749-7140	웹툰스토리과	749-7385
드론기계과 드론기계과(융합)	749-7370	유아교육과 유아교육학과	749-7272,7276
메타버스크리에이티브과	749-7290	제과제빵커피과	749-7152
미술심리보육과	749-7340	치기공과	749-7253
반려동물보건과	749-7320	치료재활과	749-7206
방사선과	749-7100	치위생과 치위생학과	749-7330
보건복지경영과 융합복지경영학과	749-7111,7495	피부건강관리과 웰스킨케어전공	749-7170
뷰티스타일리스트과	749-7184	호텔조리과 호텔조리과(식음료)	749-7156
사회복지과 사회복지상담학과 사회복지상담전공	749-7198,7196	교양(자기주도스쿨)	749-7137

2026. 01. 20.

수성대학교 총장