2027. 2. 1.부

건양대학교 의과대학
산학협력중점교원 초빙 공고문

[목 차]

1. 초빙분야 및 지원자격 1p
2. 지원기본자격 및 교원의 책무 1-2p
3. 전형절차 및 접수방법, 유의사항 2-3p
4. 제출서류 및 붙임자료 4p
5. FAQ 5p

건양대학교 의료원
KONYANG UNIV.MEDICAL CENTER

1. 초빙분야 및 지원자격

□ 산학협력중점 전임교원 : 1명

구분		초빙분야	모집인원	학력	자격사항	우대사항
1	**데이터 의학과**	보건의료 빅데이터	1	박사	데이터 사이언스 · 빅데이터 전공 관련 공학박사 학위 소지자로 보건의료·질병관리 분야 정부 기관 15년 이상 근무 경력자	-정부 부처, 공공기관 연계 네트워크 협력 가능자 -보건의료, 예방의학 및 정책 등 정보시스템·데이터 관련 정책, 시스템 구축·운영·관리 유관 분야 업무 경력 5년 이상 경력자
계			1			

2. 지원 기본자격 및 교원의 책무

가. 지원 기본자격

1) 사립학교 교원임용에 결격사유가 없는 자

•관련법령: 사립학교법 제54조의3(임명의 제한), 교육공무원법 제10조의4(결격사유), 국가공무원법 제33조(결격사유) 등

2) 대한민국 남성의 경우 병역의 의무를 마친 군필자

3) 산업체(정부 기관) 경력은 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제4조에 따른 연구기관 등의 지정에 관한 고시」제4조에 따라 인정

나. 교원의 책무

- 교원은 건양대학교 의료원 의과대학 교원의 책무에 의거하여 교원의 임무를 충실하게 수행하여야 함

건양대학교 의료원 의과대학 교원의 책무

의과대학 교원은 실력과 인성을 갖춘 의사를 양성하여
의학의 발전과 인류의 건강 증진에 기여하기 위해 다음의 책무를 수행한다.

I. 공통책무

1. 한국의 의사상 및 건양대학교 의과대학의 사명·교육목적·졸업성과를 반영한 교육목표를 설정하고, 이에 맞는 교육을 제공하여야 한다
2. 학생들이 지식, 술기, 태도 면에서 고른 역량을 갖출 수 있도록 교육내용을 구성하고 주기적인 평가를 통하여 습득 여부를 확인하여야 한다.
3. 통합교육, 능동학습, 근거중심의학 등 시대가 요구하는 교육법을 터득하고 해당 교육과정에 적용하기 위하여 끊임없이 노력하여야 한다.
4. 해당 분야의 전문적인 연구 역량을 바탕으로 업적을 쌓아가야 하며, 연구 분야의 최신 지견을 습득하기 위하여 노력하여야 한다

5. 교내·외 보직 및 위원 활동에 적극적으로 참여하여야 한다 .
6. 공동연구, 자문, 강연, 사회교육 활동 등을 통하여 학교, 지역민, 국가와의 공동 번영을 위한 노력을 지속하여야 한다
7. 교수 역량 강화를 위하여 교내 · 외 교수개발 프로그램에 적극 참여해야 한다 .

II. 교원 분야별 책무

기초의학교원

1. 임상의학과의 연계성 높은 기초의학 교육과정을 설계 · 시행하여 향후 임상적용 가능한 학습이 될 수 있도록 노력해야 한다.
2. 학생의 기초의학 연구능력의 함양을 위한 교과 및 비교과 교육과정에 적극적으로 참여해야 한다.
3. 기초의학 실험 및 실습 시 책임 있게 지도 · 참관하여 안전사고 발생을 최소화해야 한다.

임상의학교원

1. 지역 의료의 발전과 지역 환자들의 건강을 위해 최선의 진료를 책임진다.
2. 기초의학 및 인문사회의학과의 연계성 높은 임상의학 교육과정을 설계 · 시행하여 심도있고 전인적인 학습이 될 수 있도록 노력하여야 한다.
3. 학생의 임상의학 연구능력의 함양을 위한 교과 및 비교과 교육과정에 적극적으로 참여해야 한다.
4. 임상의학 실습 및 환자안전교육시 지도·참관하여 효과적인 교육이 될 수 있도록 노력하는 동시에, 학생과 환자를 보호하는 중재자 역할을 수행하여야 한다

인문사회의학교원

1. 인문사회의학 관련 교육과정의 설계 · 실행시 의사 전문직업성에 입각한 예비 의료인으로서 교양과 태도를 함양할 수 있도록 노력해야 한다.
2. 학생의 인문학적 소양을 함양시키기 위한 교과 및 비교과 교육과정에 적극적으로 참여해야 한다.

3. 전형절차 및 접수방법 / 유의사항

가. 전형절차

절차	1단계 기초심사	2단계 전문성심사	3단계 실적발표, 공개강의 및 면접	4단계 총장면접
내용	전공적부, 업적심사	산학협력 활동계획서, 산업체 경력, 발전가능성	초빙분야 관련 실적발표, 공개강의, 면접(인성, 교원의 책무 등)	면접(역량, 가치관 등)
선발	심사위원 평균 50% 미만 탈락	1·2단계 총합 60점 이상자 중 모집인원의 3배수 선발	70점 이상자 중 모집인원의 2배수 선발	70점 이상자 중 최고 득점자 선발

※ 자격사항을 미달할 경우 서류심사 탈락 처리
※ 각 단계별 선발기준점수를 충족하지 못할 경우 탈락 처리
※ 3단계 및 4단계 심사일정은 대상자에 한하여 개별 유선 통보
※ 1순위 합격자가 임용을 포기한 경우, 차순위 후보자를 합격자로 선정할 수 있음
※ 4단계는 모집인원의 2배수로 진행하고 면접전에 인성검사 시행함.

나. 접수방법 및 기간

1) 접수방법 : **우편접수** 또는 방문접수
2) 서류 접수기간 : 2026.11.26.(목) ~ 2026.12.10.(목) 17시 00분까지 접수처 도착분에 한함
3) 접수처 : (35365) 대전시 서구 관저동로 158 건양대학교 의과대학 교원인사팀
   - 접수확인 유선문의 가능 (042)600-8595
   - 제출마감일까지 도착한 서류에 한하여 인정, **"의과대학 교수초빙 지원서류 재중"** 기재
   - 출력된 소정양식 및 증빙서류를 제출서류 목록 순서대로 정리하여 제출

※ 아래 사항의 경우 본인 책임사항으로 불이익을 감수하여야 함

- 서류미비 또는 운송 중 파손되거나 손실된 경우
- 일반 우편접수로 인한 지원서류 분실 또는 기한을 초과하여 도착한 경우

다. 유의사항

1) 관련법에 의거 계약제 산학협력중점 전임교원으로 2027.2.1.부로 임용하는 것을 원칙으로 하나 임용일자는 필요시 일부 조정 될 수 있음.
2) 적격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있음
3) 최종임용 예정자의 경우 임용일 이전이라도 대학 및 병원 운영상 필요한 경우 조기 부임 하여야 함
4) 모든 서류는 마감일시까지 도착하여야 하며, 기재사항 허위·착오·누락, 결격사유 조회 및 성범죄 경력조회시 해당사항 발생자는 임용 후에도 임용을 취소할 수 있음
   논문 및 연구실적물은 출력이 가능한 형태의 파일로 (이메일) 제출하여야 함
   *이메일 제출 주소 : geeyong@konyang.ac.kr
5) 외국증명서는 심사단계 또는 임용 확정 후 해당국 대사관(또는 영사관)의 사실확인 증명이나 공증사무소에서 공증을 받아서 제출할 것을 요구할 수 있으며, 미제출 또는 허위로 판명될 시 임용이 취소될 수 있음
6) 각종 경력 등의 미입력 및 증빙자료 미제출로 인한 불이익(임용 시 초임호봉 확정, 근거자료 활용 등)에 대하여는 지원자의 책임임
7) 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 대학 인사 관련 규정에 의거하며, 기타 자세한 사항은 건양대학교 의과대학 교원인사팀(042-600-8595)에 문의 바람

4. 제출서류 및 붙임자료

가. 제출서류

※ 본교서식(.hwp, .doc) 다운로드 후 작성

연번	제출서류	수량	비고
①	**교원임용지원서(본교양식 다운로드)** ※사진 및 작성란 빠짐없이 기재할 것 - 자기소개서 - 임용 후 학생지도 및 산학협력 계획서 - 산학협력 활동계획서 - 연구/산학협력 실적총괄목록 - 대표프로젝트 Ⅰ·Ⅱ 요약본 - 최근 4년 이내 산학협력 실적 - 컬러사진 부착	1부	원본
②	**졸업증명서 및 성적증명서** (학사/석사/박사)	각 1부	원본
③	**경력증명서(재직증명서)** - 제출한 증빙자료에 한하여 경력으로 인정 **병적증명서** (해당자에 한함) - 산업체(정부 기관 등) 경력 전체에 대한 경력증명서 제출 요함 - 건강보험자격득실확인서	각 1부	원본
④	**각종 증빙자료 : 자격증·면허증 및 기타 증빙자료** - **자격증·면허증 등** (해당자) * 외국어로 된 서류는 번역본 첨부	각 1부	사본
⑤	**학위논문** (석사/박사 해당자에 한함)	각 1부	PDF
⑥	**연구/산학협력 실적물** ※①'연구/산학협력 실적총괄목록' 순서대로 제출 할 것 - **논문** (논문 1편당 1개의 파일로 제출) - **저서** (전체 파일이 없는 저서의 경우 저서 정보 및 목차, 주요 부분 스캔하여 제출) - **특허** (등록증이 아닌 '공고전문(명세서포함)') - **대표프로젝트** (프로젝트 결과물, 연구보고서 등 관련 자료)	각 1부	PDF
⑦	**개인정보 수집.이용.제3자 제공 동의서(서식 다운로드)**	1부	원본

※ 모든 제출서류는 "최근 6개월 이내" 발급한 서류로 우편 및 방문접수가 원칙임

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률에 의거 제출한 서류는 채용여부 확정일로부터 14일간 반환 청구할 수 있음

※ 보관기간이 경과한 증빙서류는 모두 파기하며, 최종 합격 후 임용된 자에 대해서는 서류를 반환하지 않음

※ 논문 및 기타 제출서류(PDF파일)는 USB저장 제출(우편 혹은 방문접수) 또는 이메일 제출

※ 문의 및 이메일 제출 : 의과대학 교원인사팀 (042-600-8595), geeyong@konyang.ac.kr

나. 붙임자료

1) 신규임용 관련규정 (교원인사규정, 산학협력중점교원 인사규정) 각 1부.

2) 교원임용지원서 서식 1부.

5. FAQ

Q1. 지원서상의 경력사항을 증명할 증명서 전체를 원본으로 제출하여야 합니까?

- A1. 임용지원서에 기재하신 학력 및 경력사항에 대하여 반드시 증명서 원본을 제출하셔야 하며, 증명서를 제출하지 않은 경우는 심사 시 해당경력을 인정하지 않습니다.

Q2. 현재 게재 또는 발간되지는 않았으나 게재 또는 발간될 예정인 연구실적도 인정되는지요?

- A2. 서류접수마감일 이전 발행된 실적에 한하여 인정됩니다.