

산학협력중점 비전임교원 채용공고

남부대학교에서는 다음과 같이 비전임교원을 초빙하오니 많은 응모를 바랍니다.

2026. 8. 14.

남부대학교총장

1. 초빙 분야 및 인원

채용(근무)부서	임용기간	주요(담당)업무	채용인원
남부대학교 일반대학원 AI생체부품소재공학과	2026. 9. 1. ~ 2029. 8. 31.	◦ 중소기업 계약학과(박사) 수업 담당 ◦ 중소기업 계약학과(박사) 대외 홍보 담당 ◦ 중소기업 계약학과(박사) 모집 전담	1명

2. 지원 자격

- 가. 교육공무원법 제10조의4 및 사립대학 교원임용에 결격사유가 없는 자
- 나. 고등교육법 제16조의 자격 및 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제2조에 따른 조교수 이상의 자격에 해당하는 자(※ 교육경력 및 연구경력을 합산한 경력이 4년 이상인 자)
- 다. 박사학위 이상 소지자로(2026년 8월 기준 예정자 포함) 산업체 경력 10년 이상인 자
- 라. 임용일 기준 65세를 초과하지 않은 사람
- 마. 우대사항
 - 1) AI 및 로봇 실습교육 가능자
 - 2) 재료공학 기반 제품개발 경험자
 - 3) 전자회로 설계 가능자
 - 4) 프로그램 코딩 가능자

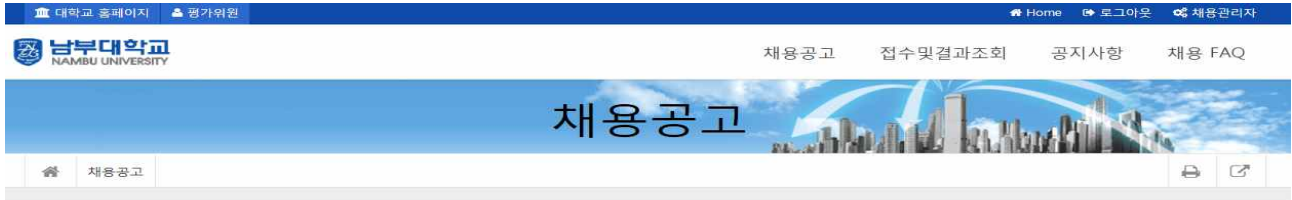
3. 지원자 접수방법 안내

가. 접수기간

- ☐ 접수기간: 2026년 8월 14일(금) ~ 2026년 8월 18일(화) 17:00까지 온라인 지원 및 접수(우편/방문접수 불가)

나. 접수방법 및 접수처

- ☐ 본 대학교 채용시스템(<http://recruit.nambu.ac.kr>)에서 해당 초빙분야의 응모원서를 작성하고 정해진 제출서류를 파일로 첨부(업로드) 후 제출
- ※ 공고문에 첨부된 ‘교원 신규채용 지원방법 안내’를 참고 바랍니다.



- ※ 온라인 등록 시 ‘크롬’브라우저에서 접속하여 작성 바람(권장사항)
- ☐ 지원서에 입력한 메일로 접수확인 메일을 발송함
- ※ 추후 합경통지를 해당 메일로 안내하오니 주로 사용하는 이메일을 사용바랍니다.

4. 제출서류 안내

가. 제출방법 : 해당 서류를 PDF 파일로 변환하여 본교 채용시스템에 등록

※ 제출 파일명 : [성명] 제출서류

※ 제출서류 파일은 아래와 같이 각각 항목별로 분류하여 등록바랍니다.

증빙 서류 구성방식(예시)	
제출서류 분류(압축 전)	등록 첨부 파일
PDF [홍길동] 1.1 신규채용 지원서 PDF [홍길동] 1.2 자기소개서 PDF [홍길동] 2 연구 활동계획서 PDF [홍길동] 3 연구실적 개요 PDF [홍길동] 4.1 학위증명서(학사) PDF [홍길동] 4.2 학위증명서(석사) PDF [홍길동] 4.3 학위증명서(박사) PDF [홍길동] 4.4 성적증명서(학사) PDF [홍길동] 4.5 성적증명서(석사) PDF [홍길동] 4.6 성적증명서(박사) PDF [홍길동] 5.1 교육(강의) 경력증명서 PDF [홍길동] 6.1 재정사업 수행 경력증명서 PDF [홍길동] 7.1 연구 및 산업체 경력증명서 PDF [홍길동] 8.1 논문	ZIP [홍길동]제출서류.zip

나. 제출서류

- 신규채용 임용지원서 1부. 【서식 1】
- 연구활동계획서, 연구실적 개요 각 1부. 【서식 2】
- 학위(또는 졸업)증명서 및 성적증명서 각 1부.
 - ※ 학위수여 예정자는 ‘학위수여예정증명서’ 제출
 - ※ 학위증명서 제출 시 최종학위 증명서뿐만 아니라 학력사항 확인을 위해 이력서에 기재된 전체 학위과정의 졸업증명서 또는 학위증명서를 제출

- 교육(강의) 경력 증빙 서류
- 정부재정지원사업 사업계획서 작성 등 수행 또는 참여 경력 증빙서(해당자에 한함)
- 연구 및 관련분야(산업체) 근무 경력 증빙 서류
 - ※ 외국대학(기관) 서류는 번역문을 첨부하여 제출하여야 함
 - ※ 제출서류를 사본으로 제출한 경우 최종합격자에 한하여 원본으로 제출해야 하며, 채용합격 통보 후 서류 제출 기한까지 제출하지 않거나 사실과 다를 경우 임용이 취소됨

5. 심사 절차 및 일정

구분	일정	주요내용	비고
기초심사	2026. 8. 20.(목)	• 제출서류에 대한 학력사항, 교육·연구·산업체 경력, 등 심사	
면접심사	2026. 8. 21.(금)	• 1차 전형 합격자 대상 면접심사	

※ 위 일정은 진행 상황으로 인하여 조정될 수 있으며, 진행사항 및 결과는 개인 이메일 또는 문자안내로 연락함

6. 유의사항

- 가. 지원자 중 적격자가 없을 경우에는 임용예정자를 선발하지 않을 수 있음
- 나. 임용예정자 결정 또는 임용 이후라도 제출서류에 결함, 허위사실 또는 임용 결격 사유가 발견되는 경우에는 임용예정자 결정 또는 임용이 취소될 수 있음
- 다. 임용예정자가 임용을 포기하는 경우, 심사 결과 기준을 충족한 후보자 중 차순위자를 임용예정자로 결정할 수 있음
- 라. 채용시스템에 등록한 정보 및 제출서류는 교원 인사자료로 활용되므로 정확히 입력·제출하여야 하며, 허위기재, 착오기재, 누락 또는 서류 미비로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 마. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 본 대학교 인사 관련 규정 및 지침에 따름

7. 임용기간 및 보수 등

☐ 계약기간: 2026. 9. 1~ 2029. 8. 31. (사업 총 운영기간 내에서 재임용 가능)

- 계약기간 중 해당 재정지원사업 중단(종료), 사업계획 변경, 개인적 근무상황 등으로 계약해지 사유 발생 시 계약해지 가능
- 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조에 따라 채용하되 사업종료 시 계약 종료

☐ 보수: 연봉제 (경력 등을 고려해 결정, 3,480만원 범위 내)

※ 보수는 남부대학교 중소기업 계약학과(인재대학) 내부 사업계획서에 따름

☐ 복무 남부대학교 내부 규정에 따름.

8. 기타

☐ 문의: 교원인사담당(☎ 062-970-0066, E-mail: dlwjdals6754@nambu.ac.kr)