

고려대학교 반도체특성화대학지원사업 연구교수 임용 공고

1. 채용 분야 및 인원

업무	선발직종	인원
1. 반도체특성화대학지원사업 성과 분석 및 달성 전략 수립 2. 반도체특성화대학지원사업 교과, 비교과 프로그램 연구·개발 3. 사업 만족도 조사 분석 및 관리 4. 사업계획서, 자체평가보고서 및 실적보고서 작성 5. 성과확산 프로그램(성과공유회, 포럼 등) 및 워크숍 기획 6. 그 밖에 사업단장이 지시하는 업무 등	연구교수	1명

가. 임용예정일: **2026. 1. 1.**

나. 임용기간: 2026년 1월 1일 ~ 2027년 2월 28일
(반도체특성화대학지원사업 종료일까지)

다. 근무장소: 고려대학교 세종캠퍼스(세종시 조치원)

2. 지원 자격

가. 공통사항

- 1) 「고등교육법」 제16조에서 정한 조교수 이상 자격기준에 해당하고, 「국가공무원법」 제33조 등에서 정한 결격사유에 해당하지 않는 자
- 2) 본교 관련 규정상 임용 결격사유가 없는 자
- 3) 성 관련 범죄나 학교/직장 내 괴롭힘 행위의 전력이 없는 자

나. 임용일 현재(2026.1월) 박사학위 소지자

다. 박사학위 취득 후 1년 이상의 연구경력 소지자

라. 모집 분야에 해당하는 업무 유경험자

마. 우대조건: 정부재정지원사업 관련 계획서 및 연구보고서 작성 유경험자

바. 급여: 사업단 내규에 따름(4대보험 가입, 퇴직금 별도)

사. 근무형태: 전일제(주 5일, 9시~18시)

3. 지원 기간: ~ 2025년 12월 15일(월) 23:59까지

4. 임용 일정(안)

절차	일정	비고
채용 공고 및 접수	~ 2025.12.15.(월)	- 이메일 접수
서류전형	2025.12.16.(화)	- 합격자 개별 통보
면접전형	2025.12.17.(수)~12.19.(금)	- 대상 : 서류전형 합격자 - 합격자 교원초빙지원시스템 입력
최종 합격자 발표	2025.12.19.(금)	- 합격자 개별 통보

※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있으며, 단계별 일정 변경 시 지원자에게 개별 안내예정임

4. 지원 절차

가. 1차: 이력서 (인적사항, 학력, 경력 및 연구실적목록 등)를 이메일 제출
(sh-jeong@kore.ac.kr)

나. 2차: 면접전형 시행-서류전형 통과자 개별 연락

다. 3차: 합격자에 한해 교원초빙지원시스템(<http://invite.korea.ac.kr>)에 개인정보 입력하고 아래 서류를 임용부서에 추가로 제출

【임용후보자가 임용부서에 제출하는 추가서류】

1. 이력서의 기재사항을 증명하는 서류(최종학위증명서, 재직증명서, 경력증명서 등)
2. 신분증명서(내국인은 주민등록초본/외국인은 여권사본)
3. 성범죄경력조회동의서 또는 성범죄경력조회(본인)회신서
 - * 회신서는 임용예정일 기준으로 최근 3개월 이내에 발급된 것이어야 함
 - ** 임용대상자가 성범죄경력조회동의서를 제출한 경우, 임용부서에서 관할 경찰서에 성범죄경력조회를 요청

6. 기타사항

가. 합격자 발표 등 관련 사항은 해당자에게 개별 통보합니다.

나. 전 분야 모두 해외여행 및 건강상 결격사유가 없는 자여야 하며, 국가보훈 대상자 및 장애인은 관련법에 따라 우대합니다.

다. 접수 완료 후 지원서 내용은 수정 불가하며, 지원서의 기재 오류 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있습니다.

라. 추후 지원서 또는 제출 서류가 허위로 판명될 경우, 합격 또는 임용을 취소합니다.

마. 채용공고는 연장될 수 있으며, 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.

※ 채용절차의 공정화에 관한 법률 제 11조(채용서류의 반환)

- 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 그밖에 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.

7. 문의

가. 문의사항은 고려대학교 첨단반도체공정장비인재양성사업단으로 연락 바랍니다.

나. 전화: 044-860-5897 / 이메일: sh-jeong@korea.ac.kr

다. 선발에 영향을 미칠 수 있는 내용에는 답변드리지 못하는 점 양해 바랍니다.

고려대학교 첨단반도체공정장비인재양성사업단