

작성자 : 교무팀

고려대학교 공개채용 강사임용 공고

- 2026학년도 1학기 및 2026학년도 2학기 -

1. 모집강좌 : 강좌 세부정보는 [붙임 1] 참조

※ 모집 학기별 강좌 정보(특정/우대조건, 특약사항, 비교 등)를 반드시 확인 후 지원해주시기 바랍니다.

2. 접수기간 : 2025년 12월 05일(금) 10시부터 ~ 12월 12일(금) 16시까지 (오후4시까지)

※ 접수 마감일에는 지원자 증가로 인해 문의 응대와 임용지원 시스템 접속이 원활하지 않을 수 있으므로 가급적 마감일 하루전까지 모든 접수를 완료하시기 바랍니다. 또한, 지원서 작성 중 접수마감 시간이 경과하면 신청이 불가하므로, 이로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음을 유념하여 반드시 접수기한을 준수하여 주시기 바랍니다.

3. 지원자격

가. 공통조건

1) 임용예정일 기준 만 65세 미만으로 아래에 해당하는 사람

가) 대학 졸업 후 연구실적 및 교육경력 합계가 2년 이상인 자/전문대학 졸업 후 연구실적 및 교육경력 합계가 3년 이상인 자

- 연구실적과 교육경력 연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격 기준을 갖춘 것으로 봄

나) 외국인의 경우 출입국관리법에서 정한 체류자격(VISA)을 소지해야 함

- 해당 체류자격은 임용기간까지 유효하게 유지되어야 하며, 체류자격을 취득·유지하지 못하는 경우, 합격 및 임용을 취소할 수 있음

2) 국가공무원법 제33조(결격사유)의 어느 하나에도 해당하지 않는 사람 **[바로가기]**

나. 특정조건

- 특정조건이 제시된 강좌에 지원하는 경우 해당 특정조건을 충족하는 사람 **[붙임 1]의 모집강좌별 특정/우대조건 참조**

※ 임용기간 중 65세에 달하면 65세에 달하는 학기의 말일로 당연퇴직함

※ 본교는 강사 채용 시 지원자의 성별, 신앙, 신체조건, 출신지역, 출신학교 등을 이유로 차별하지 않음

4. 임용기간

- 심사결과에 따라 아래와 같이 임용계약 체결(예정)

구분	2026학년도 1학기	2026학년도 2학기	임용계약기간
사례 1	합격	합격	2026.03.01.~2027.02.28.(1년)
사례 2	합격	불합격(또는 미지원)	2026.03.01.~2027.02.28.(1년)
사례 3	불합격(또는 미지원)	합격	2026.09.01.~2027.08.31.(1년)

※ 임용기간 중 연속으로 교과목 개설이 불가하여 일부 학기에만 교과목이 개설되는 등 교과목 미개설에 따라 강의를 담당하지 않는 기간도 임용기간에 포함됨

5. 담당업무

- 모집분야 해당 교과목의 강의 및 강의 관련 업무(강의계획안 작성 및 공지, 성적평가 입력, 교수 자료 및 교수법 개발 등)

6. 재임용 관련 사항

- 가. 1년 단위로 계약하여 임용하고, 임용기간 만료 시점에 재임용 심사를 받아야 함
- 나. 재임용 절차는 신규임용 기간을 포함하여 최초 3년간 재임용 절차를 보장함
- 다. 고려대학교「강사인사규정」 및 「강사 재임용 평가에 대한 지침」에 따라 재임용 심사의 절차 및 기준을 따르며, 각 대학(원) 등 별도의 내규로 정하여 시행할 수 있음
- 라. 고려대학교「강사인사규정」 제5조제6항에 따라 1년 미만으로 임용된 강사의 경우, 재임용 대상에서 제외됨
- 마. 임용계약에서 정한 사유(특약사항)에 따라 재임용 절차를 보장하지 않을 수 있음

7. 임금

고려대학교「강사임금 지급 지침」에 따라 지급함

8. 지원방법

- 가. 본교 강사임용지원시스템 [[바로가기](#)]에서 지원
 - 우편, 이메일, 팩스 및 방문 등을 통한 서류 제출은 인정되지 않음
- 나. 지원서 작성 등 세부사항은 게시판 FAQ 또는 강사임용지원시스템 내 “지원자 매뉴얼” 참조

9. 제출서류 (본교 강사임용지원시스템에 탑재)

제출서류	제출 방법 및 안내
강사임용지원서 [입력]	■ 본교 강사임용지원시스템 접속하여 작성하는 것으로 출력물은 별도 제출하지 않음 ■ 지원서 작성 시 학력 및 경력사항의 내용(기간, 직위 등)은 증빙서류와 반드시 일치하여야 하며, 상호 일치하는 학력 및 경력에 한하여 본 심사를 진행함
교육철학기술서 [필수]	■ 교육자로서의 자질 및 잠재역량, 교육 신념 등을 기술 ■ 자유양식으로 A4용지 2매 이내로 작성하며, 문서 상단에 제목 및 성명(생년월일) 반드시 기재하여야 함 [예 : 교육철학기술서-홍길동(1980.01.01.)] ■ 본교 강사임용지원시스템의 인적사항란의 교육철학기술서 업로드란에 첨부
학력증명서 [필수]	■ 지원서에 기재된 모든 학력사항(학사부터 박사까지)에 대한 학위증 사본을 1개의 PDF파일로 병합(박사, 석사, 학사 순으로): 최종학력이 첫 페이지)하여 업로드하여야 함 ■ 지원 시점에 재학 중인 학력을 포함하여, 각 학위별 졸업, 수료(예정), 재학 중 최종 상태의 증명서 제출 ■ 본교 강사임용지원시스템의 ‘첨부파일’란에 첨부

제출서류	제출 방법 및 안내
강의계획안 [필수]	- 본교 강사임용지원시스템 로그인 후 [임용지원] 페이지에서 연도/학기를 각각 설정하여 조회 후 강좌 확인 지원하는 강좌별로 강의계획안은 각각 작성하여 업로드하여야 함 - 본교 지원시스템의 임용지원란에서 해당강좌 확인 후 강의계획서의 파일 첨부 버튼을 클릭하여 강의계획서 첨부(★ ‘지원하기’ 버튼을 클릭해야 최종 지원됨) - 강의계획안은 반드시 본교 소정양식 활용하여 작성 [강사임용 홈페이지>게시판>공지사항 참조/바로가기]
이력서 [선택]	- 이력서는 정해진 양식 없음(자유양식) - 본교 강사임용지원시스템의 첨부파일란에 첨부
경력(재직) 증명서 [해당자]	- 경력(재직)은 1차 심사 평가 항목에 해당되며, 지원서에 작성한 모든 경력/재직 사항에 대한 증빙서류(경력 또는 재직증명서 등) 사본을 반드시 첨부파일 파일란에 PDF 파일로 업로드하여야 함 학사졸업 또는 전문학사졸업인 경우 경력증명서 제출 필수 - 본교 강사임용지원시스템의 ‘첨부파일’란에 첨부
게재예정 논문 실적 [해당자]	- 게재예정 논문 실적을 지원서에 기재한 경우 증빙서류(게재예정증명서)를 본교 지원시스템의 첨부파일란에 첨부(※게재예정증명서 미제출 시 실적으로 인정 불가) - 임용일 기준 최근 3년간의 연구실적은 본교 지원시스템 학술논문(또는 학술단행본)란에 업로드(또는 직접입력)하며, 방법은 지원자 매뉴얼 9~12페이지 참조

10. 심사절차

구분	내용
1차 심사 (기초평가)	1. 대상 : 지원자 전원 2. 평가항목 가. 학력 : 대학(학사) 및 대학원(석사 및 박사) 학력에 대한 평가 증빙자료(학위증명서)를 미제출한 경우 평가에서 제외함 나. 경력 : 모집강좌와 연관된 직무를 담당한 경우에 한하여 평가 증빙자료(경력 또는 재직증명서)를 미제출한 경우 평가에서 제외함 다. 강의계획안 : 교육계획의 구체성 및 실천가능성, 평가방법의 엄정성 등에 대한 평가 강의계획안 미제출한 경우 평가에서 제외함
2차 심사 (전공평가 및 심층평가)	1. 대상 : 1차 심사 합격자 2. 평가항목 가. 전공영역 적합성 : 대학원 과정에서의 전공, 임용일 기준 최근 3년간의 연구주제 등에 근거하여 평가(2023년 3월 1일 이후 실적 대상)

구분	내용
	나. 학문적 우수성 : 임용일 기준 최근 3년간의 연구실적(2023년 3월 1일 이후 실적 대상)의 질과 양을 동시에 평가하되, 연구실적의 양에 구애받지 않고 질적 우수성을 우선 고려함 다. 교육자로서의 자질 및 잠재역량 : 교육철학기술서 등을 근거로 서면이나 화상 또는 대면 면접 실시 (<u>교육철학기술서 미제출한 경우 평가에서 제외함</u>) ※ 면접평가 방식은 모집강좌별로 상이하며, 화상 또는 대면면접을 실시하는 경우에 한해 지원자에게 면접일정 및 진행방식에 관해 안내할 예정 (별도 안내가 없을 시 교육철학기술서 등을 근거로 서면 심사만 실시)
최종 심의	학과별 2차 심사결과 추천된 임용후보자에 대하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 최종 발령 제청

11. 채용일정

가. 채용공고 : 2025.12.05.(금) 10:00 예정

나. 지원서 접수 : **2025.12.05.(금) 10:00 ~ 2025.12.12.(금) 16:00 (오후4시까지)**

다. 1차 심사

1) 심사일정 : 2025.12.15.(월) ~ 2025.12.19.(금) 예정

2) 결과통보 : 2025.12.22.(월) 15:00 예정

3) 결과확인 : 본교 강사임용지원시스템 ‘합격여부조회’ 에서 확인

라. 2차 심사

1) 심사일정 : 2025.12.23.(화) ~ 2025.12.30.(화) 예정

※ 기본 서면심사로 실시하며 학과(부)에 따라 면접이 필요한 경우, 면접일정 및 진행방식에 관해 개별 안내 예정(해당 학과에서 연락)

2) 결과통보 : 2026년 1월 3주차 또는 4주차 예정

3) 결과확인 : 본교 강사임용지원시스템 ‘합격여부조회’ 에서 확인

마. 최종합격자 임용서류 제출 : 2026년 1월 3주차 또는 4주차 예정(개별 안내)

※ 채용일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음

12. 유의사항

가. 온라인 접수 시 입력사항의 착오, 누락, 오기, 판독 불가 등 잘못된 업로드 등으로 인한 불이익에 대한 책임은 지원자에게 있음

나. 임용예정자 결정 또는 임용 이후에라도 제출한 서류가 허위로 판정될 경우 임용결정 또는 임용이 취소될 수 있음

다. 학력 및 경력에 대한 증빙서류는 반드시 원본을 스캔한 사본을 PDF파일로 업로드하여야 하며, 증빙서류가 업로드되지 않거나 판독이 불가능한 경우 학력 또는 경력사항으로 인정되지 않음

라. 모든 서류는 제출기한 내에 업로드하여야 하며, 제출기한 이후 서류를 제출할 수 없음

마. 접수된 서류는 일체 반환하지 아니함

바. 기한 내 임용의사 및 추가정보 미입력 혹은 임용서류 미제출 시 임용포기로 간주하여 차순위자에게 합격 통보할 수 있음

사. 해당 분야에 책임자가 없는 경우 등 초빙하지 않을 수 있음

아. 임용지원 원칙

1) 본교 강사 임용공고를 통해 공개채용 강사로 임용되어 재직 중이거나 2026.03.01.자 재직(예정)인 사람은 신규임용 지원 불가

- 다만, 2023.03.01.자 공개채용 강사 최초 임용 후 재임용 절차보장 만료(2026.02.28.자)되는 강사의 경우 지원 가능

2) 본교 이중신분 재직 불허(세종캠퍼스 포함)

- 다만, 본교 박사후연구원이 강사에 합격한 경우 이중신분 허용

3) 지원한 강좌의 주당 수업시수 총합은 학기별로 6시간 이내이어야 함

4) 캠퍼스 간 또는 학부 단과대학 간 교차지원은 불가능함

※ 아래 임용지원 원칙과 다르게 지원한 것이 확인되는 경우 임용취소 처리함

구분	CASE	가능여부
사례 1	서울캠퍼스 경영대학 개설과목 A, 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 개설과목 B 동시 지원	캠퍼스간 교차지원 불가
사례 2	학부 문과대학 개설과목 C, 학부 사범대학 개설과목 D 동시 지원	학부 단과대학간 교차지원 불가

다만, 아래의 경우에는 예외적으로 가능

- [서울캠퍼스] 단과대학(학부) - 교양과목을 개설 주관하는 소속(학부대학) 간 교차지원은 가능
예) 학부 문과대학 개설과목 E, 학부대학 개설과목 F 동시 지원
- [세종캠퍼스] 단과대학(학부) - 교양과목을 개설 주관하는 소속(세종교양교육원) 간 교차지원은 가능
예) 학부 약학대학 개설과목 G와 세종교양교육원 개설과목 H 동시 지원
- 동일 학제[학부-(특수·전문·일반) 대학원]간 교차지원은 가능
예) 학부 사범대학 개설과목 I, 특수대학원 교육대학원 개설과목J 동시 지원

자. 추가선발 원칙

1) 최초 선발된 강사가 임용을 포기할 경우 차순위 추천자에게 강사임용 수용 의사 확인

2) 동일 학수번호 교과목의 경우에는 타 분반 차순위 추천자를 추가선발 대상자로 인정할 수 있음

<예> BUSS152 회계학원리 07분반 지원자 중 추가선발 대상자가 더이상 없을 경우, 08분반 지원자 중 차순위 추천자를 07분반의 강사로 추가선발 할 수 있음

차. 기타사항

1) 본교 이외의 타 대학에 강사로 임용(예정)된 사람도 본교 강사 공개채용에 지원 가능

2) 본교 이외의 타 대학 또는 기관에 전임으로 소속된 사람이 본교 강사 공개채용에 지원 가능하나 임용예정자로 결정될 경우 원소속기관으로부터 겸직동의서를 받아 제출하여야 하며, 그렇지 않은 경우 임용결정 또는 임용이 취소될 수 있음

3) 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 「강사인사규정」에 따름

13. 문의처

- 원서접수 관련 문의
 - 고려대학교 서울 교무처 교무팀(02-3290-1072), 세종 교학처 교무학사팀(044-860-1123)
- 전자우편 : 서울 lecturer@korea.ac.kr 세종 aa@korea.ac.kr
- 강좌 관련 문의
 - 해당 강좌를 개설하는 대학(원) 또는 학과(부)에 직접 문의
학과(부)행정팀 연락처는 모집강좌 공고 파일 내에 기재되어 있음

Korea University Open recruitment Announcement for Lecturer

– 2026 Spring Semester and 2026 Fall Semester –

1. Recruited courses: See [Attachment 1] for course details

※ Please be sure to check the course information (specific/preferential conditions, special terms and conditions, remarks, etc.) for each semester before applying.

2. Application Period: 10:00 AM, Friday, December 05, 2025 ~ 4:00 PM, Friday, December 12, 2025.

※ Due to a potential increase in inquiries and system access issues on the final application day, we recommend completing applications at least one day prior to the deadline. If you are filling out your application and the deadline has passed, you will not be able to apply and you will be held responsible, so please be sure to meet the deadline.

3. Eligibility Requirements

가. Common Requirements

1) A person under the age of 65 as of the scheduled recruitment date, as described below.

가) Hold a university degree and have at least two years of combined research and teaching experience, or hold a junior college degree with at least three years of combined research and teaching experience.

- Eligibility is met if the total years of research and teaching experience meet the required minimum, even if either category does not individually meet the criterion.

나) Foreigners must possess a status of residence (VISA) as defined by the Immigration Control Act

- The status must remain valid through the appointment period, and failure to obtain and maintain status may result in revocation of the offer and appointment.

2) Must not fall under any disqualification criteria under Article 33 of the National Public Service Act

[\[Link\]](#)

나. Specific Conditions

- Applicants for courses with specific conditions must meet these requirements as outlined in [Attachment 1] for each course.

※ For those reaching age 65 during the employment period, retirement will occur at the end of the semester in which they turn 65.

※ We do not discriminate on the basis of a candidate's gender, religion, race, physical condition, region of origin, or education.

4. Term of Appointment

- Based on the results of the screening, the appointment contract will be signed as follows (planned)

Case	2026 Academic Year – Spring Semester	2026 Academic Year – Fall Semester	Employment Contract Period
Case 1	Accepted	Accepted	March 1, 2026 – February 28, 2027 (1 year)
Case 2	Accepted	Not Accepted (or Not Applied)	March 1, 2026 – February 28, 2027 (1 year)
Case 3	Not Accepted (or Not Applied)	Accepted	September 1, 2026 – August 31, 2027 (1 year)

※ The tenure period shall include semesters during which no courses are taught, such as in cases where consecutive teaching is not possible.

5. Job Duties

- Areas of Recruitment Lecturing and lecturing-related tasks for the subject (syllabus preparation and announcement, grade evaluation input, developing teaching materials and teaching methods, etc.)

6. Reappointment-related Matters

- 가. Contracts are issued on an annual basis, and a reappointment review must be conducted at the expiration of the appointment period.
- 나. The reappointment process is guaranteed for the first three years, including the initial appointment period.
- 다. The reappointment review shall follow the procedures and criteria set forth in the Korea University 「Regulations on Personnel Affairs of Lecturers (강사인사규정)」 ” and the 「Guidelines on Reappointment Evaluation of Lecturers (강사 재임용 평가에 대한 지침)」 ” and may be implemented in accordance with separate internal regulations established by each college (or graduate school).
- 라. Lecturers who have been appointed for less than one year in accordance with Article 5, Section 6 of 「Regulations on Personnel Affairs of Lecturers (강사인사규정)」 are not eligible for reappointment
- 마. However, reappointment procedures may not be guaranteed based on the reasons specified in the appointment contract (special terms and conditions)

7. Wages

Wages will be paid in accordance with Korea University's 「Guidelines on the Payment of Wages to Lecturers (강사임금 지급 지침)」

8. Application Method

- 가. Apply through the university's lecturer application system [\[Link\]](#)
 - Submissions via mail, email, fax, or in-person visits are not accepted.
- 나. For details on filling out the application and other specifics, please refer to the FAQ on

the bulletin board or the “Applicant Manual” within the lecturer application system.

9. Submission Documents (submitted in the Korea University lecturer application system)

Submission Documents	Submission Method and Instructions
Lectuer job application [Input]	- Access the Korea University lecturer application system to fill out the application. No separate submission of printed materials is required. - When filling out the application, the details of your educational background and work experience (period, position, etc.) must match the supporting documents, and only those with consistent all educational and work history will proceed to this evaluation
Statement of Educational Philosophy [Required]	- Describe your qualities and potential as an educator, as well as your educational beliefs. - Write freely in a format of up to 2 A4 pages, ensuring to include the title and your name (date of birth) at the top of the document. [Example: Statement of Educational Philosophy - Hong Gil-dong (1980.01.01.)] - Attach the document in the educational philosophy upload section of the personal information field(인적사항) in the lecturer application system.
Certificate of Academic Qualifications [Required]	- Applicants must upload a single PDF file that combines copies of all degree certificates listed in the application form (from Bachelor's to Doctorate), in the order of Doctorate, Master's, and Bachelor's, with the most recent (highest) degree appearing on the first page. - Applicants must submit a certificate indicating the final status of each degree (graduated, completed [or expected to complete], or currently enrolled), including any degree programs in which they are currently enrolled at the time of application. - These documents must be uploaded in the “Attachments” section of the university's Lecturer Application System.
Syllabus [Required]	- After logging in to the Korea university's lecturer recruitment application system, set the year/semester on the [Apply for Appointment(임용지원)] page to check the course after searching. - For each course you are applying for, you must prepare and upload a separate syllabus. - In the “Apply for Appointment(임용지원)” section of the university's application system, check the course(s) you wish to apply for, then attach the syllabus by clicking the “Attach File” button. (★Please note that your application will only be finalized after clicking the “Apply” button.) - The syllabus must be prepared using the designated form provided by the university. (Refer to [Lecturer Recruitment Website > Bulletin Board > Notices] for the form. [Link])

Submission Documents	Submission Method and Instructions
Resume [Optional]	▪ The resume format is unspecified (free-form). ▪ Attach your resume in the Attachments section of the Korea University Lecturer Application system.
Certificate of Career (or Employment) [if applicable]	▪ Work experience is an item evaluated in the first screening. <u>For all work experience/employment details listed on the application form, supporting documents (e.g., career or employment certificates) must be uploaded as PDF files in the attachment section.</u> ▪ <u>Submission of career certificates is mandatory for those whose highest academic degree is a bachelor's or associate degree.</u> ▪ These documents must be uploaded in the "Attachments" section of the university's Lecturer Application System.
Research Achievements – Scheduled for Publication [if applicable]	▪ If you list papers that are scheduled for publication in your application, you must upload supporting documents (e.g., a certificate of scheduled publication) in the "Attachments" section of the university's application system. (※ Please note that papers will not be recognized as valid achievements without the submission of a certificate of scheduled publication.) ▪ Research achievements from the three years prior to the appointment date must be uploaded (or entered manually) in the "Academic Papers (or Scholarly Books)" section of the university's application system. For instructions, please refer to pages 9–12 of the Applicant Manual.

10. Evaluation Procedure

Category	Content
First Evaluation (Basic Screening)	1. Eligibility: All applicants 2. Evaluation Criteria 가. Academic Background: Evaluation of academic degrees at the undergraduate (Bachelor's) and graduate (Master's and Doctorate) levels. Applications without supporting documents (e.g., degree certificates) will be excluded from this evaluation 나. Career Experience: Evaluated only if the applicant has held positions relevant to the course(s) applied for. Applications without supporting documents (e.g., career or employment certificates) will be excluded from this evaluation. 다. Course Syllabus: Evaluation based on the specificity and feasibility of the educational plan, as well as the rigor of the assessment methods. Applications without a course syllabus will be excluded from this evaluation.
Second Evaluation (Major-Specific)	1. Eligibility: Applicants who have passed the First Evaluation 2. Evaluation Criteria 가. Relevance to Field of Study: Assessed based on the applicant's

Category	Content
and In-Depth Assessment)	graduate-level academic background and recent research topics within the past three years from the date of appointment (i.e., achievements since March 1, 2023). 나. Academic Excellence: Evaluated based on both the quality and quantity of research achievements within the past three years from the date of appointment (i.e., achievements since March 1, 2023), with primary emphasis on quality regardless of quantity. 다. Teaching Competence and Potential: Teaching Competence and Potential: Assessed based on the teaching philosophy statement, which may be conducted in one of the following formats: document review, video interview, or in-person interview. Applicants without a Statement of Educational Philosophy will be excluded from this evaluation. ※ The interview method may vary by course. If a video or in-person interview is required, applicants will be notified separately regarding the interview schedule and process. If no separate notice is given, the evaluation will be conducted in writing only, based on the submitted teaching philosophy and related materials.
Final Deliberation	Candidates recommended through the second evaluation by each department will be subject to deliberation by the Faculty Personnel Committee and then submitted for final appointment approval.

11. Recruitment Schedule

- 가. Job Announcement: Scheduled for 10:00 AM on December 5, 2025 (Friday)
- 나. Application Submission: **From 10:00 AM on December 05, 2025 (Friday) to 4:00 PM on December 12, 2025 (Friday)**
- 다. First Evaluation
- 1) Evaluation Period: Scheduled from December 15, 2025 (Monday) to December 19, 2025 (Friday)
 - 2) Result Notification: Scheduled for 3:00 PM on December 22, 2025 (Monday)
 - 3) Result Verification: Results can be checked on the university's Lecturer Application System under "Result Status Check."
- 라. Second Evaluation
- 1) Evaluation Period: Scheduled from December 23, 2025 (Tuesday) to December 30, 2025 (Tuesday)
 - ※ The evaluation will primarily be conducted through a written assessment, but if an interview is required based on the department, individual notifications regarding the interview schedule and process will be provided (the department will contact the applicant).
 - 2) Result Notification: Scheduled for the 3rd or 4th week of January 2026.
 - 3) Result Verification: Results can be checked on the university's Lecturer Application

System under “Result Status Check”

마. Submission of Employment Documents for Final Successful Candidates: Scheduled for the 3rd or 4th week of January 2026 (individual notifications will be provided).

※ The recruitment schedule may be subject to change based on the university's circumstances.

12. Important Notes

- 가. Applicants are solely responsible for any disadvantages caused by errors, omissions, typos, or unreadable content in the information entered or documents uploaded during online application submission.
- 나. If any submitted documents are found to be false, the appointment decision may be revoked, even after the selection of the successful candidate or after the appointment.
- 다. All supporting documents for academic background and work experience must be uploaded as PDF files scanned from the original documents. If supporting documents are not uploaded or are illegible, the relevant academic background or work experience will not be recognized.
- 라. All documents must be uploaded within the submission period. Documents submitted after the deadline will not be accepted under any circumstances.
- 마. All submitted documents will not be returned.
- 바. Failure to express intent to accept the position or to submit additional required documents within the designated period shall be regarded as a withdrawal, and the offer may be extended to the next candidate in line.
- 사. The position may not be filled if no suitable candidate is identified in the relevant field.

아. Recruitment Application Principles

- 1) Individuals who are currently serving as lecturers hired through the Korea university's public recruitment or are scheduled to serve as of March 1, 2026, are not eligible to apply for a new position.
 - However, those whose reappointment guarantee period ends on February 28, 2026, following their initial appointment on March 1, 2023, through public recruitment, are eligible to apply.
- 2) Dual employment within the university, including the Sejong Campus, is not permitted.
 - Exception: Postdoctoral researchers at the university may hold dual status if selected as a lecturer.
- 3) The total number of weekly lecture hours for the applied courses must not exceed six hours per semester.
- 4) Cross-application between campuses or between undergraduate colleges is not permitted.
 - ※ If it is found that the application violates any of the above hiring principles, the hiring will be canceled.

Category	CASE	Whether it is possible
Case 1	Simultaneous application for course A offered by the College of Business on the Seoul Campus and course B offered by the College of Global Business on the Sejong Campus	<u>Cross-application between campuses is not allowed.</u>
Case 2	Simultaneous application for course C offered by the College of Liberal Arts and course D offered by the College of Education.	<u>Cross-application between undergraduate colleges is not allowed.</u>

However, exceptions are possible in the following cases:

- [Seoul Campus] Colleges (undergraduate) - Cross-application between departments (University College: 학부대학) that offer liberal arts courses is possible.

Example: Simultaneous application for course E offered by the College of Education and course F offered by University College(학부대학).

- [Sejong Campus] Colleges (undergraduate)- Cross-application between departments (General Education, Sejong: 세종교양교육원) that offer liberal arts courses is possible.

Example: Simultaneous application for course G offered by the College of Pharmacy and Course H offered by Institute for General Education, Sejong(세종교양교육원)

- Cross-application is permitted within the same academic track [Undergraduate - (Specialized, Professional, or General) Graduate Schools].

Example: Simultaneous application for Course I offered by the College of Education (Undergraduate) and Course J offered by the Graduate School of Education (Specialized Graduate School).

자. Additional Recruitment Principles

- 1) If the initially selected lecturer declines the position, the next-ranked candidate will be contacted to confirm their intention to accept the teaching position.
- 2) In the case of courses with the same course code, a next-ranked candidate from a different section may be considered for additional hiring.

Example: If there are no additional candidates for Section 07 of BUSS152 (Principles of Accounting), a next-ranked candidate from Section 08 may be hired to teach Section 07.

차. Other Matters

- 1) Individuals who are appointed (or expected to be appointed) as lecturers at other universities may still apply for the open recruitment at this university.
- 2) Individuals who are full-time faculty members at other universities or institutions may apply for the public recruitment at Korea University. However, if selected as an appointee, they must submit a consent form from their original institution for concurrent employment. Failure to do so may result in the cancellation of the appointment or hiring decision.
- 3) Any matters not specified in this announcement will be governed by the university's 「Regulations on Lecturer Personnel(강사인사규정)」

13. Contact Information

- Inquiries related to application submission

[Seoul]: Korea University, Office of Academic Affairs, Faculty Affairs Team (lecturer@korea.ac.kr)

[Sejong]: Korea University, Office of Academic Affairs, Faculty&Educational Affairs Team(aa@korea.ac.kr)

- Inquiries related to courses

- Please contact the college (or graduate school) or department that offers the course directly.
- The contact information for the department's administrative team is provided in the course announcement file.

※ This English translation was done by ChatGPT