

2024년 6월 KAIST 기간제 근로자 모집 공고 [비연구직]

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	채용 인원(명)
비연구직	위촉행정원	전문사관_일반행정	신입	1
		국제협력_일반행정(휴직대체)	무관	1
		문술미래_연구행정*	무관	1
		생명화학_연구행정(휴직대체)*	무관	1
		장학복지_일반행정(휴직대체)	무관	1
	위촉기술원	건설_기계	경력	1
		특허기술이전(휴직대체)	무관	1
	위촉사무원	삼성전자산학협력_연구및학사행정	경력	1
		AI대학원_연구행정	무관	1
	인턴	인턴	신입	2

* 시간제

- 모집분야 1개에 한하여 지원 가능하며 복수지원 불가
- 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음

2 모집분야별 세부내용

□ 행정직(위촉행정원)

모집분야	전문사관_일반행정	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지	문지캠퍼스
모집구분	신입	급여수준 (세전 기준)	2,568,000원/월		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2024. 12. 31.		
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	· 정부 정책사업 수행(과학기술전문사관 제도 운영) - 기획, 예산, 회계, 홍보, 일반사무 등				
기타사항	과학기술전문사관지원센터 채용				

모집분야	국제협력_일반행정 (휴직대체)	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지	본원
모집구분	무관	급여수준 (세전 기준)	2,568,000원 (직무 관련 경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 16. ~ 2025. 8. 15.		
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 계획, 성과 및 관련 협약 관리 · 교육연구 협력 프로그램 기획 및 운영 (참가자 모집, 선발 및 지원 포함) · 인적교류 행사 기획 및 개최 (외빈 의전 포함) · 사업비 운용 (교부신청, 집행, 정산, e나라도움 국고보조금통합관리시스템 활용 포함) · 홍보 (홍보물 제작, 웹사이트 관리, SNS 채널 운영 포함) · 부서 내 글로벌 협력 제반 업무 지원 <p>※ 해당 전형은 면접전형에서 영어면접을 실시할 수 있음.</p>				
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> · 경력인정 기준: 국내 대학 및 공공기관 대외협력 업무 경력 최대 2년까지 인정 가능 · 글로벌전략사업추진단 채용 				

모집분야	문술미래_연구행정	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	시간제 (주4일, 32시간)	근무지	본원
모집구분	무관	급여수준 (세전 기준)	2,320,000원/월 (직무 관련 경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2025. 7. 31.		
근무시간	월/화/수/목 9:00 ~ 18:00 * 휴게시간 60분(12:00~13:00) 포함				
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	· 연구과제 관리 및 운영, 정산 등 관련 연구행정 및 기타 행정업무				
기타사항	· 문술미래전략대학원 채용				

모집분야	생명화학_연구행정	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	시간제 (주5일, 20시간)	근무지	본원
모집구분	무관	급여수준 (세전 기준)	2,270,000원/월 (신입·경력 동일 수준)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2025. 2. 25.		
근무시간	월/화/수/목/금 10:00 ~ 15:00 * 휴게시간 60분(12:00~13:00) 포함				
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	· 연구과제 관리 : 연구과제 예산 작성, 집행, 정산 등 연구비 관리 업무 · 연구실 사무행정 : 교수 및 학생 지원 업무, 공문 작성, 학생 인건비 관리				
기타사항	· MSL, MCFL 연구실 채용				

모집분야	장학복지_일반행정 (휴직대체)	직종	행정직	직명	위촉행정원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지	본원
모집구분	무관	급여수준 (세전 기준)	2,568,000원/월 (직무 관련 경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 9. 5. ~ 2025. 9. 4.		
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	· 교내·외 장학금 장학생 선발 및 장학금 지급관리 업무 · 장학위원회 운영 업무 · (공통) 장학복지팀 행정 지원 업무 · (공통) 각종 실적 통계 관리 및 보고				
기타사항	· 장학복지팀 채용				

□ 기술직(위촉기술원)

모집분야	건설_기계	직종	기술직	직명	위촉기술원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지	본원
모집구분	경력	급여수준 (세전 기준)	연봉 43,920,000원 (경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2025. 7. 31.		
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> · 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자 · 기계분야 시공 관리 및 감독 업무 경력 1년 이상 · 자격증: 일반기계기사, 건설기계설비기사, 공조냉동기계기사, 건축설비기사, 에너지관리기사, 가스기사, 소방설비기사(기계분야) 중 1개 이상 				
직무내용	· 건설사업 기계분야 관리 및 감독업무				
기타사항					

모집분야	특허기술이전 (휴직대체)	직종	기술직	직명	위촉기술원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지 (근무부서)	문지캠퍼스
모집구분	무관	급여수준	6,000,000원/월 (직무 관련 경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2024. 11. 22.		
지원자격	· 임용일 기준 학사학위 이상 소지자(임용일 이전 학위취득예정자 포함)로서 임용예정일부터 즉시 근무가 가능한 자				
직무내용	<p>[지식재산]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 직무발명 선행기술조사의뢰, 발명평가위원회 · 특허출원 명세서 초안, 중간사건(OA) 대응, 등록특허 검토 · KAIST 지식재산 및 기술이전시스템 활용/관리 · 지식재산 권리 이슈 대응, 규정 개정/관리 참여 · 특허 대리인 운영, 관리, 평가 <p>[기술이전]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 기술이전 대상 기술가치 검토 · 기술이전 대상자 협의, 계약서 검토/수정 · 기술마케팅 행사, 수요자 발굴 				
기타	<ul style="list-style-type: none"> · 변리사, 변호사 자격증 소지자 서류전형 자격증 접수 부여 - 공고문 하단의 서류전형 인정자격증 목록 참조 · 지식재산 및 기술이전센터 채용 				

□ 행정기능직(위촉사무원)

모집분야	삼성전자 산학협력_연구 및 학사행정	직종	기능직	직명	위촉사무원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지 (근무부서)	본원
모집구분	경력	급여수준	3,000,000원/월 (직무 관련 경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2025. 7. 31.		
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> · 고등학교 졸업 이상 · 연구센터업무 및 학과사무실업무 경력 5년이상 				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 연구센터 업무(연구비 공모 및 배정업무) · 산학협력협약 및 연구계약 지원업무 · 학과 사무실 업무, 입시관리(학생선발절차 관리) · 교과과정 편성 및 관리. 교원 및 학생관리 				
기타	<ul style="list-style-type: none"> · KAIST 삼성전자 산학협력센터 채용 <p>*학사학위 이상 소지자 채용시 위촉행정원 직명 적용</p>				

모집분야	AI대학원_연구행정	직종	기능직	직명	위촉사무원
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지 (근무부서)	양재산학캠퍼스
모집구분	무관	급여수준	2,500,000원/월 (경력에 따라 조정 가능)		
채용인원	1명	계약기간	2024. 8. 12. ~ 2025. 8. 11.		
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> · 고등학교 졸업 이상 				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 연구비 관리와 정산, 협약 변경 및 계획서, 보고서 작성 업무 등 · 교원 급여관리, 학생인건비 지급 · 별정직 채용 및 임용, 근로계약 				
기타	<ul style="list-style-type: none"> · 김재철AI대학원 채용 <p>· 경력에 따른 급여 조정 기준: 직무 관련 4년 이상만 인정하며, 그 이하는 인정하지 않음</p> <p>*학사학위 이상 소지자 채용시 위촉행정원 직명 적용</p>				

□ 인턴

모집분야	인턴	직종	인턴	직명	인턴
고용형태	기간제	근무형태	전일제 (주5일, 40시간)	근무지	본원
모집구분	신입	급여수준 (세전 기준)	2,395,980원		
채용인원	2명	계약기간	2024. 8. 1. ~ 2025. 1. 31		
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> · 임용일 기준 만 15세 이상 29세 이하의 미취업자 대상으로, 임용기간 동안 전일제 근무 가능한 자로서 아래 미해당자 ① 공고일 기준 취업이 결정된 자(공고일 기준 취업 중이거나 향후 취업이 확정된 자를 모두 포함) ② 임용일 기준 대학(원) 재학생(다만, 휴학생 및 졸업유예자 등 근무기간 중 정상근무가 가능한 자는 제외) 				
직무내용	<ul style="list-style-type: none"> · 부서 사무업무 지원(전화응대, 민원인 안내, 기초자료 조사 및 작성 등) · 부서 행사 및 회의 등 보조 · 문서수발 및 기타 사무환경 조성 등 · 인접부서의 행정 업무를 보조(지원)함으로써 조직 내·외부에서 요청하거나 필요한 업무 지원 				
기 타	<ul style="list-style-type: none"> · 인턴은 KAIST에서 학사행정, 연구행정, 일반행정 등 기관 업무 수행 보조 및 지원을 일경험 기회를 제공하는 제도로 KAIST 부직학생으로 근무한 자는 지원 불가 · 인턴 종료 후 KAIST 일반직/학연지원직 채용 지원 시 경력 미인정, 청년인턴 가산점 미적용 · 학생생활팀 또는 구매팀 채용 				

3 공통지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
공통 지원자격	<ul style="list-style-type: none"> - KAIST 결격사유에 해당하지 않는 자 - 병역의무를 필하였거나 면제된 자 및 이에 준하는 자 - 지원한 모집분야별 지원 자격을 충족하며 임용예정일로부터 즉시 근무가 가능한 자
결격사유	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가공무원법」 제33조 각 호의 1에 해당하는 자 - 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자 - 「병역법」 제76조에 따른 병역의무 불이행자 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 취업제한 명령을 받은 자 - 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자로서 취업제한 대상자 - 2019. 9. 1. 이후 KAIST와 새롭게 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다. <ul style="list-style-type: none"> · 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우 (단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 예외로 한다.) · 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우 · 연수연구원을 임용하는 경우 · 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 지를 위촉연구원으로 임용하는 경우로써 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 3항에 해당하는 경우
우대사항	<ul style="list-style-type: none"> - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 법률에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%) - 장애인: 모든 전형에서 만점의 5% 가점 부여 ※ 취업지원 대상자 가점 및 장애인 가점은 별도로 적용하되, 우대점수의 총합은 만점의 10%를 초과할 수 없음. ※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용함.

4 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	<ul style="list-style-type: none"> - 온라인 채용시스템 접수 : http://kaist.recruitment.kr - 온라인 채용시스템 외에 우편이나 이메일로는 접수하지 않음. - 최종제출 되지 않은 임시저장 상태의 응시원서는 접수하지 않음.
접수기간	<ul style="list-style-type: none"> - 2024. 6. 7.(금) 14:00 ~ 2024. 6. 21.(금) 23:59:59 - 마감시각 임박 시 채용시스템 접속이 원활하지 못할 수 있으므로 충분한 여유를 가지고 응시원서를 제출하여 주십시오.

5 채용일정 및 합격자 처리기준

○ 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	3배수 (2배수)	'24. 6월 하순	내부 기준에 따라 서류전형이 생략될 수 있음
면접전형	지원자 개별면접(온라인 화상면접 예정)	1배수 (2배수)	'24. 7월 초순~중순	상세 일정·방법은 해당자에게 개별 통보
결격사유 검증	- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙서류 확인 - 결격사유 해당 여부 확인	-	'24. 7월 중순~하순	-
임용	신규임용	-	모집분야별 임용예정일 참고	-

※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

○ 합격자 선정기준

구분	처리기준
우대점수 사항	- 취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용* - 장애인은 모든 전형에서 만점의 5%의 가산점을 부여 ※ 장애인 및 모집분야별 우대사항 적용시 응시자에게 가장 유리한 가점 항목만 적용함.
합격자 처리기준	- 평가위원 평균점수(소수점 셋째 자리 이하 버림)에 가점 및 자격점수를 포함하여 서류전형은 50점 이상, 면접전형은 70점 이상 득점자 중 고득점 순으로 합격배수에 맞게 선정
동점자 처리기준	- (서류전형) 합격선의 동점자 모두에게 다음 전형 응시기회 부여 - (면접전형) 관련 규정에 따라 ①취업지원대상자, ②장애인, ③지역인재, ④이전 전형 고득점자 ⑤면접전형의 평가위원 평점 중 최고점수와 최저점수를 제외한 평균점수 기준 고득점자 순으로 합격자를 결정함.

* 「국가유공자 등 예우에 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) ②제1항과 제2항에 따라 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트(가점에 따른 선발인원을 산정하는 경우 소수점 이하는 버린다)를 초과할 수 없다. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 아니하다.

6 결격사유 검증

- (제출대상자) 면접전형 합격자(채용후보자)
- (제출방법) 해당자에게 별도 안내
- (확인내용) 응시원서 및 자기소개서 기재내용에 대한 진위 확인 및 결격사유 해당 여부
- 응시원서 및 자기소개서 기재사항 진위확인

제출서류	비고
- 지원자격, 교육사항, 자격사항, 경험·경력사항, 연구 관련 증빙서류 일체	- 발급기관 서식 - 경력확인을 위한 증빙서류로 경력증명서, 4대보험 중 1개 보험의 자격득실 이력확인서 등 제출
- 자기소개서 기재사항에 대한 증빙	- 채용담당자가 확인이 필요하다고 판단하는 경우 별도 제출 요청
- 우대사항 관련 증빙서류 (장애인증명서, 취업지원대상자증명서)	- 제출처를 KAIST로 발급받아 제출
- 기타 진위확인을 위해 필요한 증빙서류 일체	예) 해외발급 증명서류의 번역 및 공증, 아포스티유 등

※ 지원서 작성 시 증빙 가능한 사항만 기재(필수)

○ 임용 결격사유 해당 여부 확인

제출서류	비고
- 후견 등기사항부존재증명서 - 개인신용정보조회서 - 결격사유 미해당 확인서 - 병적증명서(해당자) - 성범죄경력조회서	- 발급기관 서식 (단, KAIST 양식이 있는 경우 제외)

- 증빙자료는 합격 결정과 관련되어 불가피하게 요구하는 자료로 진위확인을 위해서만 활용
- 모든 증빙서류는 기관 등에서 발급한 공식적인 자료만 인정하며, 컴퓨터 캡처화면 등 비공식적인 자료는 인정하지 않음.
- 진위확인이 가능하도록 30일 이내에 발급받은 서류 제출을 원칙으로 함.
- 지원서 기재내용이 사실과 다르거나 증빙을 제출할 수 없는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 합격을 취소할 수 있음.

7 이의신청 및 서류반환신청

○ 이의신청

구분	주요내용
운영목적	- 채용비위로 인한 피해자 구제
신청기간	- 서류전형 합격자 발표일 익일 자정까지 - 면접전형 합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	- 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자(recruit@kaist.ac.kr)에게 제출 (신청양식은 채용홈페이지 공지사항에서 다운로드)
처리대상	- 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가관련자 등), 지적재산권(외부 출제기관) 등 타 법령에 저촉되지 않는 범위 내에서 이의제기 내용 검토 및 답변 (※채용시험과 무관한 문의 및 질의사항 등에 대해서는 답변하지 않음.)

○ 채용서류 반환신청

구분	주요내용
청구기간	- 면접전형 합격자 발표일 다음 날로부터 기산하여 15일 이내
신청방법	- 채용담당자에게(recruit@kaist.ac.kr) 별도 신청
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 채용시스템 또는 전자우편으로 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

8 유의사항

□ KAIST 별정직 근무경력이 있을 경우 유의사항

- KAIST 기간제근로자 퇴직 후 재임용 제한 규정 관련, KAIST 근무 경력이 있는 경우 응시원서 상 경력사항에 해당 내용을 반드시 기재해야 하며, 근무 경력이 있음에도 불구하고 미기재 또는 허위사실 기재 시 합격취소 또는 채용취소를 할 수 있음.
- KAIST에 기간제근로자로 재직 중인 경우, 관련 내부규정에 따라 채용이 불가함.
(단, 결격사유 예외조항에 해당하는 경우 채용 현재 재직 중인 경우도 채용 가능)

□ 지원서 작성에 관한 사항

- 응시원서 마감시각 임박 시 접속인원 과다로 채용시스템 접속이 원활하지 못할 수 있어 충분한 여유를 가지고 응시원서 제출을 부탁드립니다. 접수 마감시간을 앞두고 접속오류, 시스템 오류 등으로 접수 불가 시 귀책사유는 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 상의 기재 착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성*할 경우 또는 지원자격 미충족에 해당하는 경우, 불합격 처리 또는 응시원서 접수를 반려할 수 있음.
* 기관 명칭 오기, 무의미한 단어 또는 문장의 나열, 비속어 기재 등
- 응시원서 및 자기소개서에 기재한 내용에 대해서는 추후 증빙서류를 제출해야 하며, 기재 내용이 증빙서류와 상이하거나 증빙서류를 제출하지 못하는 경우 또는 허위서류를 제출하는 경우, 해당자의 전형을 중단하고 불합격 처리, 합격취소 또는 채용을 취소할 수 있음.
- 응시원서 제출 전 증빙서류를 발급받아 확인한 후 정확히 기재

[제출서류 목록]

지원자격	학력증명서, 모집분야별 지원자격 관련 증명서류
교육사항	성적증명서, 수료증 또는 기타 관련 증명서
경력사항	다음의 2가지 증빙서류 모두 제출 필요 - 경력증명서(또는 재직증명서) - 4대보험 ¹⁾ 중 1개 보험의 자격득실이력
기타활동	기재내용 관련 증빙서류
자격사항	자격증 증명서
우대사항	취업지원대상자 증명서(제출처:KAIST 또는 한국과학기술원), 장애인증명서
기타	기타 관련 서류

- 1) 건강보험(가입자 자격득실확인서), 국민연금(가입이력이 포함된 가입증명서), 산재보험(근로자 고용보험확인서), 고용보험(피보험자격 내역서) 중 1개의 확인서 제출
 ※ 증빙서류는 기관에서 발급한 공적인 서류를 기본으로 하며(컴퓨터 화면 캡처 자료 등은 불인정), 진위확인을 위해 상기 서류 외 추가서류 제출을 요청할 수 있습니다.(예. 해외발급 증명서류의 번역 및 공증, 아포스티유 등)

- (미제출 시) 응시원서에 기재한 내용에 대한 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

※ 여러 기재사항 중 하나라도 증빙서류 미제출 시 불합격 처리

- (기재오류) 응시원서 기재내용과 증빙서류 내용이 다른 경우, 내부 기준 또는 별도의 위원회에서 오류의 경중을 판단하여 불합격 여부를 결정할 수 있음.

○ 응시원서 및 자기소개서 작성 시 반드시 '응시원서 기재 가이드'를 참고하여 기재

□ 블라인드 채용에 관한 사항

○ 모든 학교명은 블라인드 처리해서 기재 (예: OO대학교)

※ 다만 경력 관련 학교인 경우 '경력사항'에만 기재 가능

○ 블라인드 채용 가이드라인을 준수하여 응시원서 및 자기소개서 등을 작성해야 하며, 응시원서 및 자기소개서에 편견 유발 항목을 직·간접적으로 기재 시 감점 처리함.

- (편견유발항목) 이름(자기소개서), 출신지역, 출신학교(학력), 가족관계, 성별, 연령, 신체조건, 재산 등

항목	예시
출신학교	(예시1) 박사 졸업논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 서울대학교 총장상을 수상하였으며~ → 출신학교명을 직접적으로 기재하였음. (예시2) 가오리라는 수영동아리에서 활동을 하였으며 ~ → 가오리가 KAIST 동아리라는 것을 아는 평가위원은 출신학교를 유추할 수 있으므로 감점 처리
출신지역	(예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~ → 출신지역에 대한 직접적인 기재함.
가족관계	(예시1) KAIST 교수이신 아버지의 교육을 받으며~ (예시2) 부모님 모두 의료기관에 종사하고 있으며~ → 가족관계에 대해서 직접적으로 기재함.

성별	(예시1) 군복무를 현역(운전병, 군수병, 전경, 의경 등)으로 의무복무를 하였으며~ → 병사로 의무복무를 하는 경우는 남자이므로 성별 유추 가능 (예시2) 공익근무요원으로 근무하던 중~ → 공익근무요원으로 복무를 하는 것은 남자이므로 성별 유추 가능 (예시3) 저는 집안의 장남으로 항상 책임감을 가지고 살았으며~ → 성별을 직접적으로 기재함.
연령	(예시1) 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~ (예시2) 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로 ~ → 연령을 직접적·간접적으로 유추할 수 있도록 기재함.

- 블라인드 채용 가이드라인에 따라 지원자의 기본 인적사항(이름, 전화번호, 이메일 등) 및 편견을 유발할 수 있는 정보(증빙서류 검토과정 중 부득이하게 알게 된 정보 포함)는 평가위원에게 제공하지 않음.

□ 부정행위 관련 사항

○ 채용 관련 부정행위 처벌사항

한국과학기술원 전형요령 제24조(부정행위자에 대한 조치) 관련

다음 각 호에 해당하는 부정행위자는 응시자격을 박탈하거나 합격취소, 채용취소 또는 사법처리 등의 조치를 취할 수 있으며, 채용취소자의 경우 향후 5년간 모든 공공기관에 재입사가 불가능함.

1. 타 기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자
2. 구비 서류에 허위사실을 기재하거나 서류를 위조한 자
3. 소정 서류를 완비하지 못하는 등 응시자격 부적격자
4. 부정한 방법에 의해 채용시험에 응시하는 등 부정행위자
5. 청탁·압력·뇌물 등을 통한 채용비리 당사자 또는 연루자
6. 부정합격자*

* 본인 또는 본인과 밀접한 관계가 있는 타인이 채용에 관한 부당한 청탁, 압력 또는 재산상의 이익 제공 등의 부정행위를 한 경우, 해당 부정행위로 인해 채용에 합격한 본인

○ 비위면직자 취업제한 대상자의 경우 합격취소·채용취소

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조(비위면직자 등의 취업제한) ①비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자
2. 공직자였던 자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 자

② 비위면직자 등은 당연퇴직, 파면, 해임된 경우에는 퇴직일, 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 경우에는 그 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.

1. 공공기관*
2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관
3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등

* 공직유관단체 포함

□ 기타사항

- 전형일정 및 내용은 기관 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자들에게 개별 통보함.
- 채용확정자가 입사를 포기하는 경우에는 반드시 입사포기서류를 제출해야함.
 - ※ 단, 임용예정일에 출근하지 않고 입사포기의사를 밝히지 않은 채 24시간이 경과하거나, 입사포기의사를 밝히고 입사포기서류를 제출하지 않은 채 24시간이 경과한 경우에는 입사포기서류의 제출 없이도 입사를 포기한 것으로 처리함.
- 채용확정자(면접전형 합격자로서 결격사유가 없는 자)의 채용취소, 임용불응, 퇴직 등에 따른 결원보충을 위하여 채용예비후보자(면접전형 예비합격 차순위자)를 선정할 수 있으며, 기관 필요 시 최대 1년 이내에 채용을 할 수 있음.
- 신규 채용된 직원을 대상으로 친인척* 재직여부를 확인하며, 파악된 인원수를 기관 홈페이지에 공고함.
 - * 배우자, 본인과 배우자의 친가·외가 4촌 이내
- 채용담당자: 채용담당자 연락처(recruit@kaist.ac.kr, 042-350-4131)
- 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀(recruit@kaist.ac.kr)

인사규정 제12조 (결격사유) 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 교직원으로 채용하지 못한다.

1. 국가공무원법 제33조 각 호의 1에 해당하는 자

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자

3. 삭제

4. 「병역법」 76조에 따른 병역의무 불이행자

5. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의해 취업제한 명령을 받은 자

6. 다른 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용취소 또는 면직된 자로서 처분 일자로부터 5년이 경과하지 않은 자

전형요령 제4조(응시자격) ①직원모집에 응모코자 하는 자는 인사규정 별표 제2호(제6조 제1항 관련)에 정한 채용자격 기준요건을 구비하고 인사규정 제12조의 규정에 저촉되지 않는 자로서 병역의무를 필하였거나 면제된 자 및 이에 준하는 자에 한한다.

③과학기술원이 특별히 필요하다고 인정할 때에는 제1항의 병역의무에 대하여 제한하지 아니할 수 있다.

별정직 취업요령 제10조(계약기간의 제한) ③ 별정직은 퇴직 후 1년간 재임용을 제한한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 「병역법」에 따라 전문연구요원을 임용하는 경우

2. 「출입국관리법」에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인을 임용하는 경우(단, 체류자격이 영주(F-5)인 경우는 포함하지 아니한다.)

3. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자를 임용하는 경우

4. 연수연구원을 임용하는 경우

5. 연수연구원 또는 「병역법」에 따라 전문연구요원으로 근무한 자를 위촉연구원으로 임용하는 경우로서 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 제3항 제8호에 해당하는 경우

서류전형 인정자격증 목록

○ 서류전형에서 응시원서의 자격증 항목에 대해 아래 표에 따른 정량평가로 이뤄짐.

적용 모집분야	자격증 분야	자격증명	자격관리기관	등급	배점
공통	한국사	한국사능력검정시험	국사편찬위원회	1	5
				2	4
				3	3
	한국어	KBS한국어능력시험	KBS한국방송공사	1	5
				2+	4
				2-	3
				3+	2
				3-	1
		국어능력인증시험	재단법인 한국언어문화 연구원	1	5
				2	4
				3	3
				4	2
				5	1
	컴퓨터	컴퓨터활용능력	대한상공회의소	1	5
				2	4
		워드프로세서	1	5	
	영어*	TOEIC	ETS	900점 이상	5
				850~899	4
				800~849	3
				750~799	2
700~749				1	
특허기술이전 (휴직대체)	특허	변리사	특허청	-	5
		변호사	법무부	-	5

1) 자격증 분야 기준 최고점만 적용하며, 총 20점(기능직 10점)을 초과할 수 없음.

2) 인정자격증 목록 이외의 자격증은 서류전형에서 점수로 반영하지 않음.

3) 자격증은 공고 시작일 기준 유효한 자격증에 한하여 인정함.

* 행정기능직의 경우 영어 자격증 분야 제외