

KAIST 기계기술연구소 원자로 및 고온재료 연구실

연수연구원(Post-Doc.) 기간제근로자 모집 공고

1 모집분야 및 인원

직종	직명	모집분야	모집구분	인원
연구직	연수연구원 (Post-Doc.)	연수연구원	무관	1명

※ 해당 모집분야의 적격자가 없을 경우, 선발하지 않을 수도 있음.

2 모집분야 직무내용

모집분야	주요업무
연수연구원	<ul style="list-style-type: none"> - 니켈기합금 Alloy617/600 등의 미세구조 제어를 위한 열-기계적공정 개발 - 열-기계적공정 변수에 따른 미세구조 영향 평가 - 고온 기계적 특성 및 고온 부식/산화 특성 평가 실험 수행 - 미세구조와 고온산화 저형성 및 고온 기계적특성 사이의 연관 메커니즘 연구

※자세한 직무수행 내용은 직무기술서(별첨) 참고

3 지원자격 및 우대사항

구분	주요내용
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 박사학위 소지자 또는 임용일 이전 박사학위 취득 예정자 (단, 박사학위 취득 예정자는 임용일 기준 박사학위 제출이 가능해야 함.) * KAIST 연수연구원 운용 지침 적용
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 최초로 별정직 근로계약을 체결한 자로서 퇴직 후 1년이 지나지 않은 자. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

구분	주요내용
	<ul style="list-style-type: none"> · 「병역법」에 따라 전문연구요원을 임용하는 경우 · 「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 경우으로써 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령」 제3조 3항에 해당하는 경우
우대사항	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 취업지원 대상자 : 해당 법률에 따라 가산점 부여(과목별 만점의 10% 또는 5%)

4 근무조건 및 근무지

구분	주요내용
고용형태	기간제
근무형태	■ 전일제 (주5일, 9시~18시)
계약기간	2023.02.01. ~ 2024.01.31 (참여과제 또는 사업 조기종료 시 계약기간이 단축될 수 있음.)
급여	36,000,000원/년(총액연봉/세전기준)
근무지	한국과학기술원 본원
근무부서	기계기술연구소 원자로 및 고온재료 연구실
임용예정일	2023.02.01.(기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음)

5 지원방법 및 기간

구분	주요내용
지원방법	본 공고와 함께 게시된 지정양식을 작성 및 자필서명 후 스캔하여 이메일로 제출 - 접수 이메일: 채용담당자 이메일 jsunh@kaist.ac.kr - 이메일 제목: KAIST 기계기술연구소 연수연구원 지원_지원자 이름 (※ 지정양식 외 별도양식으로 제출하는 서류 및 자필서명이 누락된 응시원서는 접수하지 않음.)
접수기간	- 2022.11.08. ~ 2022.11.23. 18:00까지 도착(수신)분에 한함.

6 채용일정 및 합격자 처리기준

가. 채용전형 일정

구분	평가방식	합격배수 (예비합격배수)	일정	비고
서류전형	응시원서 및 자기소개서 기반 평가	2배수 (1배수)	2022년 11월 말 예정	
면접전형	지원자 개별면접	1배수 (1배수)	2022년 12월 초 예정	비대면
결격사유 검증	- 응시원서 및 자기소개서 기재사항에 대한 증빙서류 확인 - 결격사유 해당 여부 확인	-	추후 개별 통보	
임용	신규임용	-	2023.02.01.(예정)	

※ 기관 내부 사정에 따라 일정이 변동될 수 있음.

※ 내부 기준에 따라 서류전형 또는 면접전형이 채용심사위원회 심의로 같음될 수 있음.

나. 합격자 처리기준

구분	처리기준
우대사항	- 취업지원대상자에게 관련 법에 맞도록 적용*
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 (서류전형) 동점자 모두 면접전형 응시부여
동점자 처리기준	(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.

7 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	

○ 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 위해 서만 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.

8 이의신청 및 서류반환신청

○ 이의신청

구분	주요내용
운영목적	-채용비위로 인한 피해자 구제

신청기간	- 최종합격자 발표일로부터 15일간
신청방법	- 채용담당자에게 별도로 신청 - 응시자는 이의제기 신청양식을 기재해서 채용담당자에게 제출 (신청양식은 신청자에 한하여 별도 송부)
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	- 최종 합격자 발표 후(구직자의 채용 여부가 확정될 날 이후) 15일까지
신청방법	- 채용담당자 이메일로 별도 신청
반환대상	- 채용서류(기초심사자료, 입증자료, 심층심사자료 등)
반환제외대상	- 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 채용서류 - 지원자가 KAIST의 요구 없이 자발적으로 제출한 채용서류

9 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 상의 기재 착오, 누락, 지원자격 미충족 및 연락불능, 합격자 미확인 등으로 인한 불이익의 책임은 지원자 본인에게 있음.
- 응시원서 및 자기소개서를 불성실하게 작성할 경우, 불합격 처리할 수 있음.
※ 기관 명칭 오기, 무의미한 단어의 나열, 비속어 기재 시 불합격 처리 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 작성 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 증빙서류를 모두 제출하는 것이 원칙임. - 경력증명서(또는 재직증명서) - 4대보험 ¹⁾ 중 1개 보험의 자격득실이력 (※프리랜서, 해외경력 등 상기 서류 제출이 어려운 경우, 별도로 제출서류를 정함)
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 고용보험 확인서), 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.

- (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, 내부절차를 거쳐 오류의 경중을 판단하여 불합격 여부를 결정할 수 있음.

□ **블라인드 채용에 관한 사항**

- 응시원서 인적사항이 아닌 자기소개서에 이름 기재 시 불합격 처리
- 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) 출신지역, 출신학교(학력), 가족관계, 성별, 연령, 신체조건 등

항목	예시
출신 학교	(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
출신 지역	(예시) 대전에서 태어나 대전에서만 자라왔으며~ → 출신지역에 대한 직접적인 기재함.
가족 관계	(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 전행요령 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)

① 비위면직자 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

□ 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: 원자로 및 고온재료연구실 정선혜(042-350-3864, jsunh@kaist.ac.kr)
- 채용비위로 인한 피해자 구제 연락처: KAIST 채용노무팀(recruit@kaist.ac.kr)

Recruitment Notice for Postdoctoral Researcher, Fixed-Term Employee at KAIST Machine Technology Research Institute Nuclear & High Temperature Materials Lab.

1 Field of Recruitment and Number of Employees

Category	Title	Field	Recruitment type	Number of employees being recruited
Researcher position	Postdoctoral researcher	Postdoctoral researcher	irrelevant	1

※ There may be no hires made when no suitable candidate is found for the field.

2 Job Responsibilities for Field

Field	Key Responsibilities
Postdoctoral researcher	<ul style="list-style-type: none"> - Develop the thermo-mechanical processes to control the microstructure of Ni-based alloys like Alloy 617 and Alloy 600. - Evaluate the effects of thermo-mechanical parameters on microstructure. - Conduct the high temperature mechanical and corrosion/oxidation tests. - Investigate the effects of the microstructure on the high temperature oxidation resistance and mechanical property.

※Refer to Job Description (appendix) for more details on job responsibilities

3 Eligibility for Application

Type	Key Content
Eligibility Criteria	<ul style="list-style-type: none"> - Applicants who have a PhD Degree or are expected to graduate before the date of appointment) (If applicants have not completed their final semester/academic year, they should submit a PhD Degree before the date of appointment) *Applying the KAIST Postdoctoral researcher application guide
Preferential Treatment	<ul style="list-style-type: none"> - Persons eligible for employment assistance under the Act on the Honorable Treatment of and Support for Persons of Distinguished Service to the State:

Type	Key Content
	additional scores pursuant to the relevant statutes (10% or 5% of full score for the category)
Grounds for Disqualification	<ul style="list-style-type: none"> - A person falling under any subparagraph of Article 33 of the State Public Officials Act; - A person whose civil rights have been suspended or deprived by law; - A person whose physical examination results disqualify them from employment - A person who has evaded his duty of military service - A person under order of employment restriction pursuant to Article 56 of the Act on the Protection of Children and Juveniles against Sex Offenders - A person subject to employment restrictions due to dismissal for corruption - A person who signed their first specialized employee employment contract after September 1st, 2019 whose previous period of service ended less than 1 year ago

4 Employment Terms and Place of Work

Type	Content
Employment Type	Fixed-Term
Service Type	<input checked="" type="checkbox"/> Full time (5 days a week, 09:00 to 18:00) <input type="checkbox"/> Part time (0 days a week, 00 hours)
Contract Period	2023.02.01. ~ 2024.01.31. (The contract period may be shortened in the event of early termination of the relevant project or business.)
Wage	36,000,000 KRW/year (Total annual salary/ before tax)
Place of Work	KAIST main campus
Department	Machine Technology Research Institute, Nuclear & High Temperature Materials Lab.
Scheduled Date of Appointment	2023.02.01. (Scheduled)

5 Application Method and Period

Type	Content
Method	Complete the designated form published together with this notice, sign and scan a hard copy and submit via e-mail - E-mail for applications: person-in-charge@kaist.ac.kr (※ Applications submitted in different formats from the one provided or without candidate's handwritten signature shall not be accepted.)
Period	- 2022.11.08. ~ 2022.11.23. 18:00

6

Recruitment Schedule and Treatment of Successful Candidates

A. Recruitment Screening Schedule

Type	Evaluation Method	Acceptance multiple (Waitlist acceptance multiple)	Schedule	Note
Documents screening	Evaluation of application and self introduction	2 (1)	November, 2022 (scheduled)	
Interview	Interview	1 (1)	December, 2022 (scheduled)	Online
Verification of disqualification grounds*	Checking disqualification grounds among potential hires	-	To be notified individually	
Appointment	New appointment	-	February 01, 2023 (scheduled)	

* Candidates passing the interview (potential hires) are checked for the truth of information provided in application and self introduction, as well as grounds for disqualification

- Where it is found that falsification or unverifiable facts have been stated in the application or self introduction during the process of checking evidential materials, the candidate's acceptance may be rescinded.

- Where irregularities are found in the process of disqualification grounds verification, the candidate's acceptance shall be rescinded.
- ※ The above schedule is subject to change depending on internal circumstances.
- ※ Document screening or interview screening may be replaced by deliberation by the recruitment review committee according to internal standards.

B. Standards for Acceptance

Type	Standards
Additional points by law	Applied to persons subject to employment assistance pursuant to relevant statutes*
Acceptance standards	<ul style="list-style-type: none"> ※ (Documents Screenings) Score has to be at least 1/2 of the full score for each category for acceptance ※ (Interview) Score has to be at least 70% of the full score for each category for acceptance
Standards for handling tied scores	<p>(Documents Screening) All applicants who get the same scores are eligible for the interview</p> <p>(Interview) Successful candidates are chosen in the priority order of ① employment assistance recipient ② specialist ③ local talent ④ persons with disabilities pursuant to relevant statutes ⑤ High scorers based on average scores excluding the highest and lowest scores among the evaluation committee members in the final screening</p>

* The number of persons selected through additional scored assigned pursuant to the Act on the Honorable Treatment of and Support for Persons of Distinguished Service to the State Article 31 (Additional Scores in Employment Examination) Paragraphs 1 and 2 may not exceed 30 percent of the planned number of employees to be recruited in that employment examination (number of persons shall be rounded down to the nearest whole number). However, this shall not apply where the number of applicants equal or is less than the number of persons to be recruited.

7 Documents to be Submitted at Each Stage

A. Documents Submitted Upon Registration of Application

Submitted documents	Time of submission	Submission method
Application and self introduction	Submitted at time of registration	Via e-mail to the person-in-charge of the recruitment

B. Verification of Disqualification Grounds

Submitted by: Successful Candidates after Interview (Potential Hires)

- Submission method: to be notified individually.
- Evidential materials are materials requested in connection with the acceptance of the candidate and only used to verify the factuality of claims.
- All evidential materials shall be issued no more than 30 days before the date of submission to enable fact-checking.
- Where matters stated in the application differ from the truth, or cannot be proven with evidence, the candidate's screening may be terminated and their acceptance rescinded.

1) Checking Factuality of Matters Stated in Application and Self Introduction

Submitted documents	Purpose
<ul style="list-style-type: none"> - Proof of education - Proof of work experience¹⁾ - Proof of employment assistance recipient status (honorable treatment)²⁾ 	Verification of matters stated in application
<ul style="list-style-type: none"> - Proof of matters stated in self introduction 	Verification of matters stated in self introduction

1) Work experience certification, proof of insurance coverage commencement and termination for any of the 4 major insurances, proof of income etc. may be required as proof of experience.

2) Proof of employment assistance recipient status should be issued with KAIST (Korea Advanced Institute of Science and Technology) selected as the recipient

2) Verification of Disqualification Grounds

Submitted documents	Purpose
<ul style="list-style-type: none"> - Certificate of Non-existence of Registered Guardianship- Personal credit information records - Confirmation of Non-applicability of Disqualification Grounds - Employment physical examination (physical examination results for employment of public officials) - Pathological certificate (where applicable) - Sexual offense history records 	Verification of Disqualification Grounds

8 Appeals and Return of Documents

A. Appeals

Type	Key Content
Application period	- 15 day period following the announcement of the successful candidates
Application method	- Directly requested from the person in charge of the recruitment - Applicants shall fill in the form for appeals and submit to the person-in-charge of the recruitment (Form to be sent individually to the appeal filer)
Handling	- Review of appeal content and response provided within the legal boundaries of relevant statutes (Personal information (candidates, examiner, evaluators etc.), intellectual property rights (external examining body) etc.) (※ Appeals or inquiries unrelated to the recruitment screening shall not be responded to.)

B. Return of Recruitment Documents

type	Key content
Period of request	- 15 days from the announcement of the final successful candidate.
How to request	- Directly requested from the person in charge of the recruitment via e-mail
Materials to be returned	- Recruitment documents (basic review materials, evidential materials, in-depth review materials etc.)
Documents not returned	- Recruitment documents submitted on website or email - Documents submitted by applicant without request from KAIST

9 Notes

- In relation to restrictions on re-appointment after retirement of fixed-term employees at KAIST, candidates must disclose the fact of previous work experience at KAIST in the work experience portion of the application and candidates who fail to disclose existing work experience at KAIST or provide falsified information may have their acceptance or hiring rescinded.
- Currently employed fixed-term employees at KAIST cannot be recruited

pursuant to relevant internal regulations.

- The applicant themselves shall be liable for any disadvantage incurred due to errors in application, missing information, failure to meet eligibility criteria, not being contactable, failure to check acceptance etc.
- Evidential materials must be submitted afterwards for matters stated in the application and self introduction, and the provision of falsified information or submission of falsified evidential materials shall lead to the acceptance or hiring being rescinded.
- The application and self introduction shall comply with blind hiring guidelines, and the inclusion of bias inducing items* may lead to deductions.

* The following are the 16 major bias inducing items:

1) 6 major bias inducing items: region of origin, family relations, school name, gender, date of birth (age), photograph;

2) 10 major bias inducing items: marital status, assets, hobbies (talents), religion, height (weight), education history, major, GPA, languages, recommender

* Example: Do not include information such as school e-mail addresses, school dormitory addresses, student society names, names of famous alumni that can be used to deduce the candidate's school. Avoid using words such as elder sister, elder brother, son, daughter (married), wife etc.

- Under the blind hiring guidelines, information that may induce bias, including the candidate's basic personal particulars (including information unintentionally obtained in the process of evidential document review), shall not be provided to evaluators.
- The schedule and content of the recruitment process are subject to change depending on internal circumstances, and changes shall be notified individually to affected applicants.
- Penalization of fraudulent acts related to recruitment

In any of the following cases, measures may be taken, such as disqualification of applicants, rescission of acceptance, rescission of hiring, judicial procedures, etc., and the candidate's re-appointment at all public institutions shall be prohibited for the next five years:

1. A person whose employment has been revoked due to the discovery of fraudulent hiring at another institution;
2. A person who has stated falsifications or falsified documents in submitted documents;

3. A person who is ineligible for application, such as a failure to prepare required documents
4. A person engaging in fraudulent acts such as taking an employment examination with fraudulent means;
5. A person involved in illicit hiring through solicitation, pressure, bribery, etc.;
6. Person accepted through fraudulent means*

* Where a candidate or any other person closely related to a candidate has engaged in fraudulent acts, such as unfair solicitation for employment, coercion or provision of monetary benefits, etc. the candidate who had been accepted due to such fraudulent conduct.

○ Rescission of Acceptance/Hiring for Persons Restricted from Employment due to Dismissal for Corruption

「Act on the Prevention of Corruption and the Establishment and Management of the Anti-Corruption and Civil Rights Commission」

Article 82 (Restrictions on Employment of Public Officials Dismissed for Corruption)

①(1) A person dismissed for corruption, etc. means any of the following persons:

1. Any public official who mandatorily retires or is dismissed or discharged from office for committing an act of corruption in connection with his/her duties while in office;
2. A former public official who is sentenced by a court to a fine of three million won or severer punishment for committing an act of corruption in connection with his/her duties while in office.

② No person dismissed for corruption, etc. may be employed in any of the following institutions subject to restriction on employment of a person dismissed for corruption for five years, from the date he/she retires if he/she mandatorily retires or is dismissed or discharged from office, or from the date his/her punishment is completely executed (including where his/her punishment is deemed to be completely executed) or the non-execution of his/her punishment becomes finally confirmed if he/she is sentenced by a court to a fine of three million won or more sever punishment:

1. A public institution;
2. An institution involved in an act of corruption prescribed by Presidential Decree;
3. For-profit private enterprise, etc. (including the following juristic persons) which has close relations with the business affairs of the department or institution to which he/she belonged for not less than five years before he/she retires etc.

○ Candidates may be selected for the waitlist (next best candidates after interview) as replacements for openings created by confirmed hires (candidates who pass the interview and have no grounds for disqualification) who are

cancelled, reject the offer or resign. Waitlisted candidates may be employed according to the institution's needs within 1 year following the recruitment.

- Newly hired employees are asked to verify the presence of relatives* employed at KAIST, and the number of hires with relatives already employed at KAIST shall be published on the KAIST website.

* Paternal/maternal relative of self or spouse, up to 4 degrees of kinship

- Person-in-charge of recruitment: Sun Hye Jung (042-350-3864, jsunh@kaist.ac.kr)
- Help for victims of recruitment fraud: KAIST human resources management team (recruit@kaist.ac.kr)