



비전임교원 임용지원시스템

지원자용 매뉴얼

인하대학교

[온라인 임용지원시스템](#)

관련 문의 : 032-860-7059

[필수체크] 지원자격 확인

■ 공통자격

- 학사 학위 이상 소지자로서 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 자격기준을 충족하는 자
- 「국가공무원법」 제33조의 결격사유 중 어느 하나에도 해당하지 않는 자

■ 직급별 정의 및 자격기준

구분	강사	겸임교수	초빙교수
정의	계약이 정하는 바에 의하여 일정기간 동안 강의를 담당하는 자	순수 학술 이론 과목이 아닌 실무·실험·실기 등 산업체 등의 현장실무 경험을 필요로 하는 교과를 교수하게 하기 위한 자	특수한 교과를 교수하게 하기 위해 임용된 자
주요 자격 기준	<p>임용일 기준 65세 미만인 자 ※ 임용기간 중 만 65세에 달하는 자는 계약 만료일에 당연퇴직</p>	<p>아래 각 자격기준을 모두 충족한 사람 ① 관련 분야에 전문지식이 있는 사람 ② 담당하게 될 교수 및 연구 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무 내용과 유사한 사람 ③ 원소속기관에서 상시적으로 근무(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 기간제근로자 및 단시간근로자 제외) 하고 있는 사람으로서 근무경력(유사경력 포함) 3년 이상인 사람</p>	<p>「고등교육법」 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따라 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람 또는 이에 준하는 해당 분야 경력을 보유한 사람</p> <p>임용일 기준 70세 미만인 자 ※ 정규 교과 학점 과목 강의는 만70세에 도달하는 학기의 말일까지 할 수 있음</p>

[참고] 대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제2조에 따른 자격기준

구분	대학졸업자·동등자격자		
	연구실적	교육경력	계
겸임/초빙교수	2년	2년	4년
강사	1년	1년	2년

※ 비교: 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 해당 기준을 충족하면 자격기준을 갖춘 것으로 본다.

- 강사: 연구실적 및 교육경력 2년 충족
- 겸임/초빙교수: 연구실적 및 교육경력 4년 충족

- ※ 겸임교수/초빙교수 연구실적 및 교육경력 4년 충족 예시
- 1) 박사학위 취득자(수료 불가)
 - 2) 석사학위 취득자 + 강의경력 및 관련 실무경력 2년 이상
 - 3) 학사학위 취득자 + 강의경력 및 관련 실무경력 4년 이상

인하대학교 비전임교원 초빙 인터넷 접수



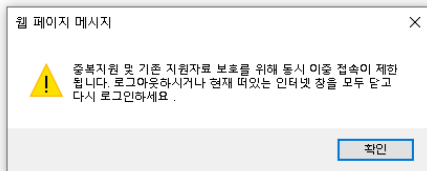
접수기간:

- * 처음 방문자(접속자)는 하기의 공란을 입력하지 마시고, 처음 방문자 버튼을 클릭하세요.
- * 분야간 중복지원은 불가능합니다.

이름	<input type="text"/>	휴대폰번호	<input type="text"/>
생년월일(YYYYMMDD)	<input type="text"/>	비밀번호	<input type="text"/>

← 클릭

- 비전임교원 **임용지원시스템** 접속 후 처음방문자 메뉴를 클릭하여 시스템에 접속
- 임용지원시스템 비정상 종료 후 재접속 시 오류메세지가 발생할 경우, 열려있는 모든 인터넷 창을 닫고 다시 접속
- 오류메세지 :



입력방법안내



입력순서

1. 신상정보 입력(이름, 생년월일, 전화번호, 비밀번호등록)
2. 학력사항/ 경력사항/자기소개서/연구실적 입력
3. 입력사항확인
4. 제출(접수번호확인)
5. 수정
6. 접수종료(닫기)

- **입력순서**
 1. 신상정보 입력(이름, 생년월일, 전화번호, 비밀번호등록)
 2. 학력사항/경력사항/연구실적/자기소개서 입력 및 증빙서류 업로드
 3. 입력사항확인
 4. 제출(접수번호확인)
 5. 수정
 6. 접수종료[닫기]
- 상단의 "신상정보" 을 클릭하여 신상입력 화면으로 이동

임용지원서(신상입력)

<< 이전단계도 저장 로그아웃

*: 필수 입력사항입니다.

지원분야			
성명	생년월일	점수번호	
• 지원학과/부	선택하세요		
• 지원분야	[v]		
• 성명(한글)			
• 성명(한문)			
• 성명(영문)			
• 생년월일(YYYYMMDD)		• 국적	선택하세요
* 수정이 불가능하므로 처음 입력시 정확히 입력하세요(심사에 사용되지 않습니다).			
최종학위 취득일자		최종학위 지도교수명	
최종학위 논문제목			
• E-mail	* 한국계정메일주소를 입력하세요. 외국계정은 이메일 수취를 못하는 사례가 종종 있습니다.		
• 휴대폰번호	* (-)없이 입력, 로그인시 필요하므로 정확하게 입력하세요		
• 비밀번호설정			
• 비밀번호확인			
10546	프로그램 이용한 자동가입을 막기위해 보안문자를 받고 있습니다. * 왼쪽에 제시된 숫자를 기입란에 적어 주세요.		

- 지원분야 선택 : '지원학과/부'에서 학과 선택 후 '지원분야' 해당 항목선택
- 성명 : 한글, 한자, 영문 모드 입력(한글성명은 공백없이 입력 "예:김인하")
한자입력은 한글 1자를 입력하고 화면 하단 의 " 한자 " 키를 클릭하여 선택(해당 한자가 없을 경우는 한글로 입력)
- 생년월일 : 생년월일은 YYYYMMDD 형태로 입력
(예) 1981.5.20일생의 경우, 19810520 으로 입력
- 성명, 생년월일, 핸드폰 번호는 저장 후 수정이 불가하오니 정확히 입력 (휴대폰 번호는 +82 입력 불가)
- 국적 : 현재 기준 국적 선택
- 최종학위 취득일자 : 수료일이 아닌 학위취득일을 입력

※ 석사, 박사학위 과정의 최종학위 논문 제목, 취득 일자 및 지도교수 명을 정확히 입력

현직

* 근무기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 현재 <input type="checkbox"/> 현직 없음 <input type="checkbox"/>
* 소속기관 및 부서	<input type="text"/> (한글 30자, 영문 60자 이하로 입력하세요)
* 직책(직위)	<input type="text"/> (한글 10자, 영문 20자 이하로 입력하세요)
자택 주소	
* 주소(동이상)	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/>
* 주소(동미만)	<input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/>
연락가능한 주소 (국외주소 포함)	
주소(동이상)	<input type="text"/> 우편번호 <input type="text"/> 자택과 동일 <input type="checkbox"/>
* 주소(동미만)	<input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/>
상단의 저장 버튼을 클릭하세요.	
지원경로	<input type="checkbox"/> 인하대학교 홈페이지 <input type="checkbox"/> 신문 <input type="checkbox"/> 하이브레인트 <input type="checkbox"/> 기타
* 개인정보의 저장 및 이용에 관한 동의	<input type="checkbox"/> 개인정보의 저장 및 이용에 관한 동의 인하대학교는 교원 채용에 필요한 개인정보 및 고유식별정보를 수집하고 있으며 지원자가 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 외에는 사용되지 않습니다. - 수집목적: 개인식별, 채용전형 전과정, 학력조회, 범죄경력 조회 등 - 수집자료: 성명, 생년월일, 국적, 주소, 전화번호, 이메일, 학력사항, 경력사항, 연구실적, 자기소개서 등 지원자가 임용지원서에 입력한 모든 사항 위 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

- 주소 및 연락처
 - 국내주소, 연락주소, 전화번호, 휴대폰번호, E-mail 입력
 - 외국거주자의 경우도 반드시 한국 내 연락 가능한 주소 및 전화번호를 입력

■ 현직 정보 입력(증명서 상 내용으로 정확히 기재)

- ※ E-mail은 합격자 발표 시 활용되므로 정확하게 기재. 접수 마감 시각 이후 수정 불가
- ※ E-mail 및 휴대폰번호 기재 오류로 인한 각종 불이익은 책임지지 않습니다.

임용지원서(신상입력)

<< 이전단계로 **저장** 로그아웃

* : 필수 입력사항입니다.

지원분야	<input type="text"/>				
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>	접수번호	<input type="text"/>
지원분야	선택하세요 ▾				
* 성명(한글)	<input type="text"/>				
* 성명(한문)	<input type="text"/>				
* 성명(영문)	<input type="text"/>				



신상자료 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭

※ **신상자료를 삭제하면 학력사항/경력사항/연구실적/자기소개서 자료도 모두 삭제되어 임용지원이 취소됩니다.**

임용지원서(학력사항입력)

<< 이전단계로 >> 다음단계로 >> 신규 **저장** 로그아웃

지원분야 : _____

성명 : _____ 생년월일 : _____ 접수번호 : _____

기간 : _____ ~ _____

학교명 : _____

전공 : _____

학위(학교구분) :

학위취득국가 : 도시 : _____

성적(평점/만점) : _____ / _____ (성적은 원하는 경우에만 입력하세요.)

기간	학교명	학위	취득국가	도시	평점	만점
조회된 Data가 존재 하지 않습니다						



■ 학력사항 입력

- 학위취득일은 년,월,일을 정확히 입력
- 성적은 원하는 경우에만 입력하되, 입력할 경우 평점과 만점을 모두 입력
- **2개 이상의 학위(학사, 석사, 박사)를 가지고 있는 경우에는 학사 학위부터 모두 입력**
- 석,박사 통합과정의 경우 박사에 입력
- 외국대학(원)의 경우에는 공식적인 학교 명칭을 영어로 작성하고 필요에 따라 소재지 입력

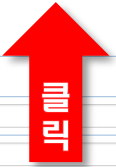
■ 학력사항 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭

임용지원서(경력사항입력-현직포함. 무급조교, 각종위원회 위원, 시간강사를 제외한 파트타임은 인정하지 않음)

<< 이전단계로 >> 다음단계로 >> 신규 **저장** 로그아웃

지원분야	<input type="text"/>		
성명	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
집수번호	<input type="text"/>		
근무기간	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
소속기관 및 부서	<input type="text"/>		
직책(직위)	<input type="text"/>		
비고	<input type="text"/>		
근무기간	소속기관 및 부서	직책(직위)	비고

조회된 Data가 존재 하지 않습니다



- **경력사항 입력**
 - 근무기간(년, 월, 일 / 증명서 기재 내용), 소속기관 및 부서명, 직책(직위)을 정확히 입력
 - **현직포함입력**
 - **증명서 제출 가능한 경력만 입력**
 - 무급조교, 각종위원회 위원, 파트타임은 인정하지 않음 [단, 시간강사 경력은 인정]
- **경력사항 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭**
- ※ **동일기간 중복경력 입력방법 안내 : 9페이지 참고**

※ 동일기간 중복경력 입력방법

- 근무기간 : 동일기간 내 중복된 경력은 한 줄에 입력
ex) [경력]

인하대학교 경력 : 2016.3 ~ 2016.12
 인천대학교 경력 : 2016.9 ~ 2017.2
 서울대학교 경력 : 2016.9 ~ 2017.6
 경희대학교 경력 : 2018.3 ~ 2018.6



[시스템 입력 방법]

2016.3 ~ 2016.8 : 인하대학교
 2016.9 ~ 2016.12 : 인하대학교 / 인천대학교 / 서울대학교
 2017.1 ~ 2017.2 : 인천대학교 / 서울대학교
 2017.3 ~ 2017.6 : 서울대학교
 2018.3 ~ 2018.6 : 경희대학교

- 소속기관 : 모든 근무처를 나열하여 입력
- 직책(직위) : 직책(직위)를 나열하여 입력
- ※ 증빙서류는 입력한 경력에 대한 증명서를 한 파일로 통합하여 업로드

[입력화면예시]

임용지원서

<< 이전단계로 >> 다음단계로 >> 신규 저장 삭제 로그아웃

지원분야

성명 생년월일 접수번호

근무기간	2018-03-01 <input type="text"/> 2018-06-30 <input type="text"/>
소속기관 및 부서	경희대학교 <input type="text"/>
직책(직위)	초빙교수 <input type="text"/>
비고	<input type="text"/>

근무기간	소속기관 및 부서	직책(직위)	비고
2018년03월01일 ~ 2018년06월30일	경희대학교	초빙교수	
2017년03월01일 ~ 2017년06월30일	서울대학교	겸임교수	
2017년01월01일 ~ 2017년12월28일	인천대학교 / 서울대학교	겸임교수 / 겸임교수	
2016년09월01일 ~ 2016년12월31일	인하대학교 / 인천대학교 / 서울대학교	겸임교수 / 겸임교수 / 겸임교수	
2016년03월01일 ~ 2016년08월31일	인하대학교	겸임교수	

최근 3년간 발표된 연구실적 5건 이하만 제출 바랍니다.

<< 이전단계로 다음단계로 >> 로그아웃

국내학술지	국제학술지	저서/번역서	창작발표회/전시회(예체능계열)
-------	-------	--------	------------------

신규 저장 삭제

지원분야

성명 생년월일 접수번호

* 구분 미결정상태 (구분은 게재지 검색 및 입력 내용에 따라 저장시 자동 결정됩니다.)

* 제목

* 저자수(본연포함) (저자명은 저자별로 Comma(,)로 구분하여 표기하며, 10명이상일 경우 10명까지만 입력하고, '○○○ 외 _명'으로 입력)
 명 저자명

* 발표년월 년 월

* 게재지명 (게재지명은 반드시 게재지 검색을 통해 입력하시고, 없는 경우만 직접 입력하세요.)

(아래 설명 참조)
 * 국내 공인학술지로 검색되지 않은 경우 게재지종류 옆 체크박스에 체크하시기 바랍니다.

* 발행기관

* 게재면 (입력예: 100-120)

* 역할 선택하세요



- 연구실적 : 국내학술지, 국제학술지, 저서/번역서, 창작발표회/전시회(예체능계열)**
 ※ 연구실적은 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발표된 연구실적 총 5건 이하만 제출
 ※ 권(Volume)과 페이지가 확인되지 않는 available online, online accepted, DOI, on press, in press, Epub ahead of print 등은 인정되지 않음.
 ※ online논문(인쇄물로 출판되지 않고, Web에만 출판되는 논문)은 권(Volume)과 게재일자(Publication Date)가 명시되어야 함
- 국내학술지**
 공인학술지인 경우 반드시 게재지 찾기를 통해서 입력. 공인학술지가 게재지 찾기를 통해서 검색되지 않는 경우 국내의 경우 한국연구재단, 국제의 경우 Web of Science를 검색하여 재확인한 후 체크박스에 체크
- 연구업적 불인정 항목 : 국내외 학술대회 발표논문(proceedings), 대학논문집, 1·2종 도서(초·중·고 교과서), 교재, 일반교양저서, 연구보고서 등**
- 국내학술지 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭**

최근 3년간 발표된 연구실적 5건 이하만 제출 바랍니다.

<< 이전단계로 다음단계로 >> 로그아웃

국내학술지 국제학술지 저서/번역서 창작발표회/전시회(예체능계열)

신규 **저장** 삭제

지원분야		
성명	생년월일	접수번호
구분	미결정상태 (구분은 게재지 검색 및 입력 내용에 따라 저장시 자동 결정됩니다.)	
제목		
저자수(본연포함)	(저자명은 저자별로 Comma(,)로 구분하여 표기하며, 10명이상일 경우 10명까지만 입력하고, '○○○ 외 _명'으로 입력) 명 저자명	
발표년월	년 01월	
게재지명	(게재지명은 반드시 게재지 검색을 통해 입력하시고, 없는 경우만 직접 입력하세요.) 게재지 검색 * 공인학술지인 경우 반드시 게재지 검색을 통해서 입력해야 함. * 공인학술지(SCI등)가 게재지 검색을 통해서 검색되지 않은 경우 게재지종류 옆 체크박스에 체크하시기 바람.	
발행기관		
게재면	(입력에 : 100-120)	
Impact Factor	(게재지 검색을 통해 입력한 경우 자동 입력 됨)	
역할	선택하세요	



- **연구실적 : 국내학술지, 국제학술지, 저서/번역서, 창작발표회/전시회(예체능계열)**
 - ※ 연구실적은 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발표된 연구실적 총 5건 이하만 제출
 - ※ 권(Volume)과 페이지가 확인되지 않는 available online, online accepted, DOI, on press, in press, Epub ahead of print 등은 인정되지 않음.
 - ※ online논문(인쇄물로 출판되지 않고, Web에만 출판되는 논문)은 권(Volume)과 게재일자(Publication Date)가 명시되어야 함
- **국제학술지**

공인학술지인 경우 반드시 게재지 찾기를 통해서 입력. 공인학술지가 게재지 찾기를 통해서 검색되지 않는 경우 국내의 경우 한국연구재단, 국제의 경우 Web of Science를 검색하여 재확인한 후 체크박스에 체크
- **연구업적 불인정 항목 : 국내외 학술대회 발표논문(proceedings), 대학논문집, 1·2종 도서(초·중·고 교과서), 교재, 일반교양저서, 연구보고서 등**
- **국제학술지 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭**

최근 3년간 발표된 연구실적 5건 이하만 제출 바랍니다.

<< 이전단계로 다음단계로 >> 로그아웃

국내학술지 국제학술지 **저서/번역서** 창작발표회/전시회(예체능계열)

신규 **저장** 삭제



지원분야			
성명	생년월일	접수번호	
구분	선택하세요 (저서/번역서의 구분은 직접 선택하세요.)		
저서명			
저자수(본인포함)	(저자명은 저자별로 Comma(,)로 구분하여 표기하며, 10명이상일 경우 10명까지만 입력하고, '○○○ 외 _명'으로 입력) 명 저자명		
최초발표년월	년	01	월
개정년월	년	01	월 (개정판일 경우, 최초발표년월과 개정년월 모두 입력하세요.)
Chapter명	(Chapter저술의 경우, Chapter명과 Chapter저자수를 모두 입력하세요.)		
Chapter 저자수(본인포함)	명		
출판사명			
계재면	(입력예 : 100-120)		
역할	선택하세요		

- 연구실적 : 국내학술지, 국제학술지, 저서/번역서, 창작발표회/전시회(예체능계열)
 - ※ 연구실적은 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발표된 연구실적 총 5건 이하만 제출
- 저서/번역서
 - 전체저술과 Chapter저술을 구분하여 입력하며, Chapter저술의 경우 반드시 Chapter 저술자수를 입력
 - 개정판의 경우 초판발행일자와 개정판 발행일자를 모두 입력
단, 개정판의 경우 개정판 발행일이 최근 3년 이내 저서이면 인정
- 저서/번역서 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭

최근 3년간 발표된 연구실적 5건 이하만 제출 바랍니다.

<< 이전단계로 >> 다음단계로 >> 로그인

국내학술지 국제학술지 저서/번역서 **창작발표회/전시회(예체능계열)**

신규 **저장** 삭제

지원분야		
성명	생년월일	접수번호
구분	[선택하세요] (구분 선택 및 관련 포트폴리오 증빙 제출)	
발표회명 전시회명 작품명		
저자수(본인포함)	(저자명은 저자별로 Comma(,)로 구분하여 표기하며, 10명이상일 경우 10명까지만 입력하고, ○○○ 외 _명'으로 입력) 명 저자명	
발표년월	년 01 월	
발표 및 형식	[선택하세요]	
주관기관		
역할	[선택하세요]	



- 연구실적 : 국내학술지, 국제학술지, 저서/번역서, 창작발표회/전시회(예체능계열)
※ 연구실적은 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발표된 연구실적 총 5건 이하만 제출
- 창작발표회/전시회(예체능계열) : 예체능 계열만 입력
- 저서/번역서 입력완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭

임용지원서(자기소개서 입력)

<< 이전단계로 저장 삭제 로그아웃

지원분야

성명 생년월일 접수번호

가) 자기소개서 입력
 - 입력 도중 오류로 인한 자료의 손실을 막기 위해 다른 에디터(NotePad(메모장) 사용 권장) 작성 및 저장한 후 복사 및 붙여넣기 방법을 이용하여 입력할 것을 권장합니다.

나) 증빙서류 업로드
 - 각 증빙서류는 항목별로 통합해서 1개로 만들어 주시기 바랍니다. 파일명은 '서류명_이름' 으로 통일해 주시기 바랍니다. **파일은 5개만 업로드 가능합니다.(pdf파일만 업로드 가능)**

Ex>
 최종학위증명서_홍길동.pdf
 경력증명서_홍길동.pdf
 연구업적사본_홍길동.pdf
 강의계획서_홍길동.pdf

- 업로드할 증빙서류는 다음과 같습니다.
 1) 최종학위증명서
 2) 경력증명서
 3) 최근 3년 이내 연구업적(5건 이하) 사본 : 각 실적물의 첫 페이지만 모아서 파일 1개로 통합
 4) 강의계획서: 강의계획서양식 **다운로드** 받아서 작성 후 pdf파일로 변환 후 업로드 함.

업로드

증빙서류 업로드

증빙서류 업로드

첨부파일 갯수 개 첨부할 파일 갯수를 선택하여 주세요.

파일등록 **클릭**

본인의 증빙서류 업로드를 완료 하셨습니다.
 (최대 5개까지만 첨부가능함)

■ 자기소개서, 증빙서류 입력

- 증빙서류 업로드 : 첨부파일 갯수를 선택하면 파일 업로드 창이 생성됨. 파일 업로드 후 좌측 파일등록 클릭

※ 각 증빙서류는 항목별로 통합해서 1개로 만들어 주시기 바랍니다. 파일명은 '서류명_이름' 으로 통일해 주시기 바랍니다. 파일은 5개만 업로드 가능합니다.(pdf파일만 업로드 가능)

Ex> 최종학위증명서_홍길동.pdf
 경력증명서_홍길동.pdf
 연구업적사본_홍길동.pdf
 강의계획서_홍길동.pdf

임용지원서(자기소개서 입력)

<< 이전단계로 저장 삭제 로그아웃

지원분야

성명 생년월일 접수번호

가) 자기소개서 입력

- 입력 도중 오류로 인한 자료의 손실을 막기 위해 다른 에디터(NotePad(메모장) 사용 권장) 작성 및 저장한 후 복사 및 붙여넣기 방법을 이용하여 입력할 것을 권장합니다.

나) 증명서류 업로드

- 각 증명서류는 항목별로 통합해서 1개로 만들어 주시기 바랍니다. 파일명은 '**서류명.이름**'으로 통일해 주시기 바랍니다. **파일은 5개만 업로드 가능합니다.(pdf파일만 업로드 가능)**

Ex>

최종학위증명서_홍길동.pdf
 경력증명서_홍길동.pdf
 연구업적사본_홍길동.pdf
 강의계획서_홍길동.pdf

- 업로드할 증명서류는 다음과 같습니다.

- 1) 최종학위증명서
- 2) 경력증명서
- 3) 최근 3년 이내 연구업적(5건 이하) 사본 : 각 실적물의 첫 페이지만 모아서 파일 1개로 통합
- 4) 강의계획서: 강의계획서양식 **다운로드** 받아서 작성 후 pdf파일로 변환 후 업로드 함.

■ 최종학위증명서 업로드

- 원본을 스캔하여 업로드 (원본은 최종 임용 확정 후 제출)
- 최종 학위 증명서만 업로드(박사학위 소지자의 경우 학사 및 석사학위 증명서 제출 불필요)

■ 임용지원서 상의 경력증명서

- 원본을 스캔하여 업로드 (원본은 최종 임용 확정 후 제출)

임용지원서(자기소개서 입력)

<< 이전단계로 저장 삭제 로그아웃

지원분야

성명 생년월일 접수번호

가) 자기소개서 입력
 - 입력 도중 오류로 인한 자료의 손실을 막기 위해 다른 에디터(NotePad(메모장) 사용 권장) 작성 및 저장한 후 복사 및 붙여넣기 방법을 이용하여 입력할 것을 권장합니다.

나) 증빙서류 업로드
 - 각 증빙서류는 항목별로 통합해서 1개로 만들어 주시기 바랍니다. 파일명은 '**서류명.이름**'으로 통일해 주시기 바랍니다. **파일은 5개만 업로드 가능합니다.(pdf파일만 업로드 가능)**
 Ex>
 최종학위증명서_홍길동.pdf
 경력증명서_홍길동.pdf
 연구업적사본_홍길동.pdf
 강의계획서_홍길동.pdf

- 업로드할 증빙서류는 다음과 같습니다.
 1) 최종학위증명서
 2) 경력증명서
 3) 최근 3년 이내 연구업적(5건 이하) : 1건 : 각 실적물의 첫 페이지만 모아서 파일 1개로 통합
 4) 강의계획서: 강의계획서양식 **다운로드** 받아서 작성 후 pdf파일로 변환 후 업로드 함.



■ 연구실적 증빙물(5건 이하)

- 「연구실적」 목록에 입력한 최근 3년간(2022년 2월~2025년 1월) 발행된 업적의 연구실적 증빙물 스캔본
- 각 실적물을 모아서 파일 1개로 통합하여 업로드
 - ▷ 학술지논문 : 표지, 초록부분(학술지명, 발행년월, 권호, 저자명 페이지가 표기된 부분)
 - ▷ 저서 : 표지, 목차, 머리말, 본문의 일부(처음 3 ~ 4 페이지), 판권(발행년월, 개정여부, 저자명 포함), chapter 저술인 경우 chapter 저자를 증명할 수 있는 부분 포함
 - ▷ 발표회(예체능계열) : 예체능 계열만 업로드

■ 강의계획서 (첨부)

- 공고문 또는 채용지원시스템에서 양식을 다운로드하여 작성 후 PDF로 변환하여 업로드
 한글파일 내 '파일' 탭 선택 후 PDF로 전환하기 클릭
- 과목별로 강의계획서를 작성하되, 동일 과목의 경우 통합하여 한 개의 강의계획서로 작성

자기소개서	
지원동기 (0/400)	<input type="text"/>
교육관 (0/1000)	<input type="text"/>
주요 연구업적 (0/400)	<input type="text"/>
주요 교육경력 (0/600)	<input type="text"/>
기타 특이사항 (0/400)	<input type="text"/>

지원서의 모든 기재사항이 사실과 다름이 없음을 확인하며, 합격 후 또는 입사 후에도 허위기재 사실이 확인되어 합격 또는 입사가 취소되더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

■ 자기소개서 입력

- 지원동기, 교육관, 주요 연구업적, 주요 교육경력, 기타 특이사항을 기재

※ 입력 도중 오류로 인한 자료의 손실을 막기 위해 다른 에디터(NotePad(메모장) 사용 권장) 작성 및 저장한 후 복사 및 붙여넣기 방법을 이용하여 입력할 것을 권장합니다.

※ **특수문자 사용 금지** : 특수문자 사용 시 오류발생 또는 저장불가

임용지원서(자기소개서 입력)

<< 이전단계로 **저장** 삭제 로그아웃

지원분야

성명 생년월일 접수번호



가) 자기소개서 입력

- 입력 도중 오류로 인한 자료의 손실을 막기 위해 다른 에디터(NotePad(메모장) 사용 권장) 작성 및 저장한 후 복사 및 붙여넣기 방법을 이용하여 입력할 것을 권장합니다.

나) 증빙서류 업로드

- 각 증빙서류는 항목별로 통합해서 1개로 만들어 주시기 바랍니다. 파일명은 '**서류명_이름**' 으로 통일해 주시기 바랍니다. **파일은 5개만 업로드 가능합니다.(pdf파일만 업로드 가능)**

Ex>

- 최종학위증명서_홍길동.pdf
- 경력증명서_홍길동.pdf
- 연구업적사본_홍길동.pdf
- 강의계획서_홍길동.pdf

- 업로드할 증빙서류는 다음과 같습니다.

- 1) 최종학위증명서
- 2) 경력증명서
- 3) 최근 3년 이내 연구업적(5건 이하) 사본 : 각 실적물의 첫 페이지만 모아서 파일 1개로 통합
- 4) 강의계획서: 강의계획서양식 **다운로드** 받아서 작성 후 pdf파일로 변환 후 업로드 함.

증빙서류 업로드 및 자기소개서 입력 완료 후 우측 상단 저장 반드시 클릭



입력사항확인

지원서 연구실적목록 자기소개서

지원분야 성명 생년월일 접수번호

현재까지 입력하신 내용입니다.

수정하실 사항이 없으면 제출하여 접수번호를 부여받은 후 [지원서, 연구실적목록, 자기소개서]를 인쇄하여 보관하시기 바랍니다.

지원분야	<input type="text"/>		
성명(한글)	<input type="text"/>	성명(한문)	<input type="text"/>
성명(영문)	<input type="text"/>	생년월일	<input type="text"/>
자택 주소	<input type="text"/>		
연락 주소	<input type="text"/>		
E-mail	<input type="text"/>	휴대폰번호	<input type="text"/>
현직(근무기간)	<input type="text"/>	현직(소속기관)	<input type="text"/>
현직(직책)	<input type="text"/>	최종학위 취득일자	<input type="text"/>

입력사항확인

- 입력한 신상정보, 학력사항, 경력사항, 연구실적, 자기소개서, 증빙서류 입력 등을 다시 한번 확인

입력사항 확인 후 우측 상단 제출(접수번호확인) 클릭

- ※ 학력사항/경력사항/연구실적/자기소개서는 입력 순서에 상관 없습니다.
- ※ 학력사항/경력사항/연구실적/자기소개서를 입력한 후 접수번호를 부여 받아야만 인터넷 접수가 완료됩니다.
- ※ 접수번호를 부여 받은 후에는 내용 수정이 불가능합니다.
- ※ 접수번호를 부여 받은 후 수정을 원할 경우 제출 취소 후 내용을 수정하여 다시 제출 해야 합니다.

제출(접수번호 확인)

지원분야
 성명 생년월일 접수번호

클릭 → **제출** 로그인 Print

최종제출버튼 반드시 클릭 * : 필수 입력사항입니다.

필수입력항목

* 신청정보	입력완료
* 학력사항	입력완료
경력사항	미입력
* 자기소개서	입력완료
연구실적	미입력
* 증빙서류	입력

- 신청, 학력사항, 자기소개서, 증빙서류를 입력하여야 제출할 수 있습니다.

[겸임교수]

- 원소속기관에서 상시적으로 근무하는 자(정규직 및 무기계약직)
- 담당 교과 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무내용과 유사한 자
- 근무경력이 3년 이상인 사람
- 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람(연구 및 교육경력 4년 충족자)
- 타대학 전임교원 또는 전임연구원 지원 불가

본인은 위 내용을 포함한 채용공고 지원자격 사항을 확인하였습니다.

필수입력항목 직급별 주요 지원자격 사항 확인

- 필수입력항목 확인(경력사항 및 연구실적은 미입력해도 제출 가능)
- 직급별 주요 지원자격 사항 확인 후 네모 체크박스 클릭
- 제출 버튼 클릭

제출(접수번호 확인)



지원분야
 성명 생년월일 접수번호

필수입력항목

* : 필수 입력사항입니다.

* 신상정보	입력완료
* 학력사항	입력완료
경력사항	미입력
* 자기소개서	입력완료
연구실적	미입력
* 증빙서류	입력

- 신상, 학력사항, 자기소개서, 증빙서류를 입력하여야 제출할 수 있습니다.-

[겸임교수]

- 원소속기관에서 상시적으로 근무하는 자(정규직 및 무기계약직)
- 담당 교과 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무내용과 유사한 자
- 근무경력이 3년 이상인 사람
- 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람(연구 및 교육경력 4년 충족자)
- **타대학 전임교원 또는 전임연구원 지원 불가**

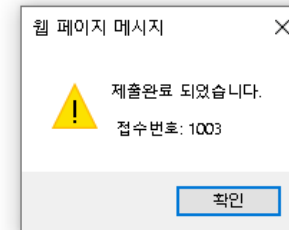
본인은 위 내용을 포함한 제출공고 지원자격 사항을 확인하였습니다.

■ 제출

- 각 항목별로 입력여부를 확인 후 접수번호를 부여받음
- 접수번호를 부여 받은 후에는 내용 수정 불가. 내용 수정이 필요한 경우, 제출 취소 후 내용 수정하여 재제출
- **접수 마감 시각[1월 27일(월) 15시] 이후에는 제출 버튼이 비활성화되어 지원 자체가 불가하며, 미접수 처리됨**

※ 제출완료 후 접수번호 생성 여부 반드시 확인

- **접수번호 생성 메시지 :**



제출(접수번호 확인)



지원분야
 성명 생년월일 접수번호

접수가 완료되었습니다.

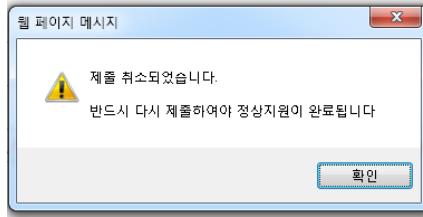
필수입력항목

* : 필수 입력사항입니다.

* 신상정보	입력완료
* 학력사항	입력완료
경력사항	미입력
* 자기소개서	입력완료
연구실적	미입력
* 증빙서류	입력완료

- 신상, 학력사항, 자기소개서, 증빙서류를 입력하여야 제출할 수 있습니다.-

- 제출취소(내용수정)
 - 오른쪽 상단 제출취소 클릭
 - 제출취소 메시지 확인 :



제출(접수번호 확인)



지원분야

성명 생년월일 접수번호

필수입력항목

* : 필수 입력사항입니다.

* 신상정보	입력완료
* 학력사항	입력완료
경력사항	미입력
* 자기소개서	입력완료
연구실적	미입력
* 증명서류	입력

- 신상, 학력사항, 자기소개서, 증명서류를 입력하셔야 제출할 수 있습니다.

[검정교수]
 - 원소속기관에서 상시적으로 근무하는 자(정규직 및 무기계약직)
 - 담당 교과 내용이 원소속기관에서 담당하는 직무내용과 유사한 자
 - 근무경력이 3년 이상인 사람
 - 조교수 이상의 자격기준을 갖춘 사람(연구 및 교육경력 4년 충족자)
 - 타대학 전임교원 또는 전임연구원 지원 불가

본인은 위 내용을 포함한 채용공고 지원자격 사항을 확인하였습니다.

- 내용 수정 후 다시 제출
- 내용 수정 후 반드시 제출을 클릭하여 접수번호 부여 확인

- ※ 제출완료 후 접수번호 생성여부 반드시 확인
- 접수번호 생성 메시지 :

