

2022학년도 하반기

전임교원 초빙 공고

- 1 초빙전공 및 인원
 - 2 지원자격
 - 3 임용조건
 - 4 접수기간 및 방법
 - 5 제출서류 및 유의사항
 - 6 채용일정 및 심사기준
 - 7 기타사항
- 붙임 교수인력POOL 입력 안내 및 유의사항

2022. 04. 28.(공고일)

1 초빙전공 및 인원

◆ 모집구분-정년트랙 전임교원

대 학	학 과	초빙분야	구분	세부자격 기준	초빙인원	비 고
체육과학대학	골프학과	골프	예체능 실기	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위 소지자 - KPGA 정회원 - JPGA 정회원 - 프로대회 5승 이상 경기실적 증명서 제출 필수 - 외국어 가능자 우대 - 방송매체 경험자 우대 	1명	
시용합대학	경찰행정학과	경찰학·범죄학	인문사회	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위 소지자 - 시범죄관련 연구자 우대 - 경찰공무원 경력 10년 이상 우대 	1명	
보건복지 과학대학	생명과학과	미생물학	자연과학	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위 소지자 - 강의경력 4학기 이상 또는 연구 기관 경력 2년 이상인 자 - 최근 4년간 SCIE급 논문 단독 기준 2편 이상 투고한 자 	1명	
교육대학원	교육학과	특수교육	인문사회	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위 소지자 - 최근 4년간 SSCI/SCIE급 논문 3편 이상 단독, 주저자, 교신저자에 한함 - 특수교사 교육경력자 우대 - 중도·중복장애 전공 우대 	1명	
합 계					4명	

◆ 모집구분-비정년트랙 전임교원

대 학	학 과	초빙분야	구분	세부자격 기준	초빙인원	비 고
무도대학	태권도학과	태권도	미확정	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위소지자 - 이론, 실기 지도 가능자 - 태권도 공인 5단 이상 - 전문 스포츠지도사 자격증(태권도) - 최근 3년간 논문실적 500% 이상 - SSCI/SCIE급 논문 주저자, 교신저자 논문 2편 이상 - 학부 용인대 출신 지원불가 [교육공무원 임용령] 	1명	
문화예술대학	연극학과	무대제작 및 무대디자인	예체능 실기	<ul style="list-style-type: none"> - 석사학위 이상 소지자 - 실기 또는 강의경력 5년 이상인 자 	1명	
	문화재학과	무기물 및 오브제보존	연구강의	<ul style="list-style-type: none"> - 박사학위 소지자 - 무기물 및 혼합재질 보존처리 및 분석 강의 가능한 자 - 문화재보존 관련 기관 경력 10년 이상인 자 - KCI등재 학술지 최근 5년간 5편 이상 저술한 자 - 학부 경북대 출신 지원불가 [교육공무원 임용령] 	1명	
	실용음악과	건반	예체능 실기	<ul style="list-style-type: none"> - 석사학위 소지자 - 초빙 전공 관련 분야 연주 및 창작활동 경력이 5년 이상인 자 	1명	
산학협력단		외부수탁연구	산학협력중점	<ul style="list-style-type: none"> - 석사학위 이상 소지자 - 산업체 경력 8년 이상인 자 - 산학협력연구과제 책임자급 참여자 우대 - 연구비 수행 업무 관련 경력자 우대 	○명	
합 계					○명	

2 지원자격

가. 공통사항: 교육공무원법상 교수임용에 결격사유가 없는 자로 관계 법령에 의거 교수임용 자격을 소지한 자

나. 학력사항:

- ▶ 박사학위를 자격 기준으로 채용하는 분야: 임용일 기준(2022년 9월 1일) 박사학위를 소지한 자로 세부자격 요건에 해당하는 자
- ▶ 석사학위 이상을 자격 기준으로 채용하는 분야: 석사학위 취득 후 교육 및 연구 경력이[별표1] 경력환산표에 의거 2년 이상인 자로 세부자격 요건에 해당하는 자(산학협력중점교원 예외)

다. 연구실적: 채용공고일 기준 최근 4년 이내(2018.04.29.~ 2022.04.28.) 연구실적물 200%이상인 자 [별표2]-연구실적물 인정 범위 및 환산율 참고 (비정년트랙 강의전담, 실기전담, 산학협력중점교원 예외)

라. 산학협력중점교원:

- ▶ 석사학위 이상 소지자로서 산업체 근무 경력 8년 이상인 자

【산업체 경력 인정 기준】

- ▶ 대학에서 담당할 전공분야를 국가기관(시설 및 준경력 포함)에서 당해 전문 지식을 필요로 하는 직무에 전임으로 종사한 경력
 - ▶ 대학에서 담당할 전공분야를 국가기관에 준하는 기관(국영기업체 또는 공공단체)에서 전임으로 종사한 경력
 - ▶ 민간 산업체에서 대학에서 담당할 전공분야와 관련된 직무에 전임으로 종사한 경력
- ※ 초·중고등학교 및 대학에서 교원 또는 직원으로 근무한 경력은 산업체 경력에 포함되지 않음

【산업체 경력 완화 기준】

※ 아래의 사항에 해당하는 경우 10년 중 3년의 범위 안에서 경력기준 완화 가능

- ▶ 기술 또는 제조기반 창업경험 1회 이상인 자
- 창업한 업체의 경우 상시 근로자 10명 미만이라도 산업체로 인정
- ▶ 기술사, 변호사, 변리사, 공인회계사 자격증 소지자
- ▶ 석/박사 학위 소지자(산학협력연구과제수행을 위한 산중교수에 한하여, 석사는 2년안에서 경력기준 완화 가능)

3 임용조건

가. 계약기간 : 본교 교원인사규정에 의함, 임용일 2022년 9월 1일

나. 재계약 임용 : 본교 교원인사규정에 의함

다. 책임시수 :

- ▶ 정년트랙 전임교원: 인문,사회,자연계열-9시수, 예체능계열 이론-9시수, 예체능계열 실기-12시수
- ▶ 비정년트랙 전임교원: 연구강의-9시수, 강의전담 및 실기전담-12시수, 산학협력중점- 0~6시수

라. 연봉 : 계약으로 정함

4 접수기간 및 지원방법

구분	기간	방법
온라인 접수	2022.04.28.(목)~2022.05.12(목) 17:00까지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 채용 웹페이지 접속 → (https://total.yongin.ac.kr/profinvite/main.do) → 회원가입 → 교원초빙 인력POOL → 학력 및 교육경력 등 입력사항 입력 → 입력 내용 출력 후 검토 → 해당 분야 지원 선택 → 지원서 저장 및 출력 ▶ [붙임1] 입력 안내 및 유의사항 참고 ▶ 문의사항은 Q&A 게시판에 작성 ※ 제출 버튼 클릭 후 수정 및 반려 처리 불가능
서류 제출	2022.04.28.(목)~2022.05.12(목) 17:00까지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기간 내 우편/택배 및 방문 제출 ▶ 서류 제출 주소: 경기도 용인시 처인구 용인대학로 134 용인대학교 본관 1층 교무지원과 우편번호(17092) ▶ 우편으로 제출하는 경우 마감기한(05.12/목 17:00)교무지원과 도착분에 한함 ▶ 근무시간: 09:00 ~ 17:00 ▶ 제출서류 및 유의사항 참고

5 제출서류 및 유의사항

가. 제출서류 목록 ※제출 시 순번대로 정리하여 제출

순번	제출서류		부수	비고
1	교원초빙 지원서		1부	* 교원초빙 인력POOL에서 정보 입력 후 출력 가능
2	졸업증명서	학사, 석사, 박사	각 1부	* 해외학위 취득자는 학위기 사본 제출 가능
3	성적증명서	학사, 석사, 박사	각 1부	
4	박사학위신고필증		1부	* 외국 박사학위 소지자에 한함 (http://dr.nrf.re.kr 외국박사학위 신고 참고)
5	학위논문	석사, 박사	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 각 학위논문 전문을 원본 또는 복사본 제출 ※ 예능계열: 학위논문을 졸업공연 또는 전시로 대체한 경우 팜플렛, 도록 제출(동영상 및 사진파일은 USB 저장 제출) * 2022년 8월 박사학위취득 예정자는 심사 완료 및 날인 된 학위 논문을 제출하거나 졸업예정증명서 제출 * 미제출 시 학위논문평가 및 연구실적물 양적평가 점수에 미반영
6	경력증명서(지원서에 기재한 경력만 인정함)		기관별 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 지원서에 기재한 교육, 강사(시간강사), 연구, 기타 경력 순서대로 경력증명서 원본 정리·제출 * 담당 업무, 직급, 기간, 시수 등이 기재되어 있어야 함 * 산업체 경력의 경우 ‘건강보험 자격득실 확인서’ 또는 ‘국민연금 가입자 증명서’ 추가 제출 * 전임교원 등 사학연금 납입의 이력이 있는 경우 ‘교직원연금법 적용 확인서’ 추가 제출(사학연금 문의) * 개인사업자의 경우 재직증명서 및 사업자등록증 또는 폐업사실증명원 제출 * 관련 증빙서류가 미비한 경우 평가에서 제외

순번	제출서류	부수	비고
7	연구실적물(논문, 저서 등)	최대 10건	<ul style="list-style-type: none"> * 최근 4년(22.04.28기준)이내 발표한 실적물로 최대 10건까지 교원 인력POOL에 입력 후 입력한 연구 실적물 순서대로 정리 후 [증빙1], [증빙2] 제출 ※ 다. 연구실적물 제출 시 유의사항 참고(P.7) * 외국어로 된 연구실적물의 경우 논문은 초록(개요) 번역문을 첨부하여 제출 필수 * 저서는 표지, 목차, 저자 및 ISBN, 발행일 확인 가능 페이지 사본 제출 * 지원서 작성시 입력한 10편의 연구실적물 중 5편을 대표연구실적으로 지정해야함 * 제출 시 지원서에 입력한 논문실적 순서대로 정리·제출
8	예체능 계열 실기, 작품, 공연 실적 등	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 실적별로 주최기간, 근무기관에서 발행하는 프로젝트 참여 확인서(역할 및 기간 표기), 전시 참여확인서, 공연 참여확인서, 참여 증빙 가능한 계약서 사본 제출 * 전시 및 공연 증빙은 카탈로그 제출 * 영상자료 및 음악분야의 경우 개인실적에 한하여 증빙을 USB저장 후 제출
9	연구참여확인서 산학협력 계획서 산학협력 실적서	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 타 대학 및 기관에서 발행한 '연구참여확인서' 필수 제출 * [붙임2] 산학협력실적서 및 산학협력계획서 필수 제출 * 산학협력 실적 증빙 필수 제출
9	자격증 사본	각 1부	* 해당자에 한함

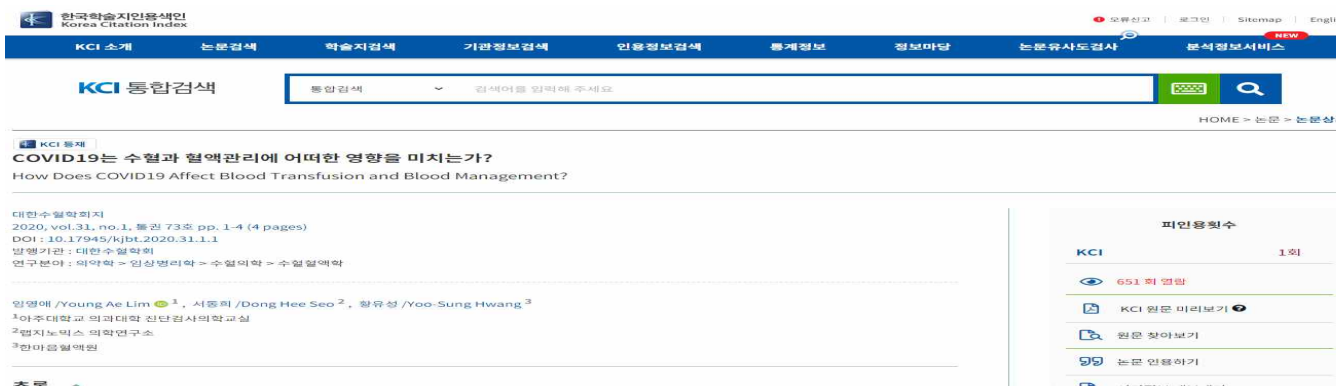
나. 제출서류 유의사항

1. 증빙서류는 관련 기관에서 발행된 원본만 인정
2. 제출서류 목록 순번대로 정리·제출. 관련 증빙이 없는 경우 실적으로 인정하지 않음
3. 외국어로 된 제출서류 및 연구실적물은 반드시 본인 날인의 국문 번역문을 첨부(본인 서명 명기)하여야 함
4. 제출 서류의 내용이 허위로 판명될 경우 임용을 취소함

다. 연구실적물 제출 시 유의사항

1. [증빙1] → 논문 출력본 또는 별쇄본 제출
2. [증빙2] → 국내·외 전문학술지 등재지 구분 증빙 제출 방법
 - ※ 국내전문학술지의 경우 한국학술지인용색인(<https://www.kci.go.kr/>) 해당 논문 검색 후 아래의 예시처럼 프린트하여 각 실적물[증빙1] 마지막에 첨부, 국제전문학술지의 경우 아래의 예시 및 첨부1) Scopus List 목록에서 학술지명 검색 후 각 실적물[증빙1] 마지막 페이지에 첨부

① 국내전문학술지 예시(각 실적물 마지막에 첨부)- 한국학술지인용색인에서 논문 검색 결과를 아래의 전체 화면을 같이 출력하여 첨부



② SSCI, SCIE, A&HCI 예시(각 실적물 마지막에 첨부)- 웹사이트(<https://www.mjl.clarivate.com>)에서 학술지명 혹은 ISSN 검색하여 “Web of Science Core Collection” 정보를 포함한 화면을 출력하여 첨부



③ SCOPUS 예시(각 실적물 마지막에 첨부)-첨부 Scopus List에서 검색 후 아래의 화면을 출력하여 첨부

Source record ID	Source Title (Medline-sourced journals are indicated in Green)	Print-ISSN	E-ISSN	Active or Inactive	Coverage	Titles discontinued by Scopus due to quality issues	Article language in source (three-letter ISO language code)
21100200822	Pakistan Journal of Statistics and Operation Research	18162711	22205810	Active	2011-ongoing		ENG

6 채용일정 및 심사기준

◆ 채용일정 및 심사기준

단계별 심사명	시기	심사내용
1차 기초심사	22.05.23 ~ 05.27	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전공분야 ■ 연구실적물의 양적평가 ■ 연구 및 교육경력 ■ 종합평가
2차 전공심사	22.05.23 ~ 05.27	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학위논문 평가 ■ 전공분야의 연구 및 교육경력 ■ 적합성 및 발전가능성 ■ 연구실적물의 질적평가
3차 대면심사	22.06.07 ~ 06.10	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공개강의 ■ 영어면접 ■ 일반면접

※ 본교 사정에 의해 단계별 심사 일자는 변경 될 수 있음

※ 대면심사 공개강의의 주제는 초빙분야 관련 교과목 1주차에 강의할 내용을 중심으로 준비(교제 및 강의계획서 지참)

※ 3차 심사 관련 세부사항은 SMS로 통보할 예정

※ 세부자격 기준이 영어강의 가능자인 경우 공개강의를 영어로 준비

7 기타사항

가. 모든 지원자는 초빙공고를 숙지한 후 자료입력 및 지원서를 제출하시기 바랍니다.

나. 초빙 전공과 일치하지 않거나 자격 미달인 경우 지원 자격 미달로 불합격 처리됩니다.

다. 해당 분야에 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

라. 연구실적물의 인정 범위, 교육 및 연구경력은 본교 기준(규정)에 의하여 산정합니다.

마. 경력 및 연구실적 관련 제출서류 중 증빙이 미비한 실적은 평가대상에서 제외됩니다.

바. 신체검사와 결격사유 조회 및 성범죄경력조회 결과 이상이 있을 경우 임용이 취소될 수 있습니다.

사. 본 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 규정 및 교원인사위원회 심의에 준합니다.

아. 1차 및 2차 심사 후 3차 대면심사 예정자 및 탈락자에게는 개별 SMS문자로 통보합니다.

자. 면접일 및 기타 통보사항은 SMS문자로 통보합니다.

차. 접수된 서류는 채용 여부가 확정된 날부터 9월 30일까지 개별 반환 신청에 따라 반환 청구를 한 날부터 14일 이내 우편으로 반환하며, 이후에는 관련 법령에 「개인정보 보호법」에 따라 지체없이 파기됩니다.

(반환신청은 [붙임3] 채용반환청구서를 PDF파일 a201@yongin.ac.kr로 이메일 회신 또는 FAX:031-8020-2901)

※반드시 채용 여부가 확정된 후 채용반환청구서를 제출해주시기 바랍니다. 지원서 및 증빙서류 제출 시 제출한 채용반환 청구서는 인정하지 않습니다.

카. 문의사항은 교무처 교무지원과 ☎ 031-8020-2543, 2992로 하시기 바랍니다.

[별표 1]

연구 및 교육경력 인정범위와 환산표

환산율 (%)	인정범위	비고
100	<ul style="list-style-type: none"> * 대학, 전문대학 또는 이와 동등한 학교의 전임교원 * 관할청 장관이 인정하는 연구기관 또는 시설에서 근무한 경력 * 관할청 장관이 정하는 기준에 적합한 산업체(민간산업체 제외)에서 전공학과 및 그에 관련되는 학과의 학문분야에 해당하는 직무에 종사한 경력 * 외국인 : 유치원, 초, 중, 고등학교 교원(대학에서 담당할 전공과 일치하는 경우, 전일제, 15시수 이상 시간제) 	
70	<ul style="list-style-type: none"> * 관할청 장관이 정하는 기준에 적합한 민간산업체에서 전공학과 및 그에 관련되는 학과의 학문분야에 해당하는 직무에 근무한 경력 	
50	<ul style="list-style-type: none"> * 관할청 장관이 정하는 기준에 적합한 기관 또는 시설에서 연구를 주로 하거나 전문학식을 필요로 하는 직무에 종사한 경력 * 외국인 시간강사 교육경력은 주당 5시간을 초과할 때에는 시간당 10%씩 가산하여 100%까지 인정한다. 	
30	<ul style="list-style-type: none"> * 학교의 대학의 총장 또는 학장의 발령에 의하여 조교로 근무한 경력, 공인된 체육단체 및 각 대학의 체육코치 * 학력인정을 받지 못한 전문대학 이상의 각종학교의 전임교원, 3년제 고등기술학교 및 고등학교에 준하는 각종학교의 교원, 유치원 교원으로 근무한 경력이 대학에서 담당할 과목과 연계되는 경우 	
	<ul style="list-style-type: none"> * 기타 초빙분야와 유사한 경력을 교원인사위원회의 동의를 거쳐 기준을 추가로 정할 수 있다.(교원인사규정 제11조 5항) 	

[별표 2]

연구실적물 인정범위 및 환산율

인정범위 구분		연구업적 환산율(%)	비고		
논문	국제전문학술지	A	390	SCIE, SSCI, A&HCI 등재학술지	
		B	260	SCOPUS 등재학술지	
	국내전문학술지	A	130	한국연구재단 등재 학술지	
		B	120	한국연구재단 등재 후보 학술지	
	국제일반학술지		70	국제전문학술지를 제외한 국제 전문학술단체에서 발간하는 학술지	
	박사학위논문		200	※ 연구실적물의 질적평가 심사 대상에서 제외(학위논문의 평가로 구분)하고 연구실적물의 양적평가 환산율에는 합산한다.	
	석사학위논문		100		
저서	국제전문저서	150	외국어로 출판된 전공분야 저서	출판등록(ISBN수록)된 저서에 한하여 인정한다. 단, 개정·증보판은 불인정.	
	국내전문저서	150	국내에서 출판된 전공분야 학술 저서		
	창작집	80	시집, 소설집, 희곡집, 수필집, 평론집, 시나리오 등		
수상	국가훈장	120	전공분야의 학술활동 및 그 결과에 대하여 국가기관으로부터 수여된 훈장		
예체능 실기	※ 본교 예체능 분야 연구업적평정표 기준에 준하며, 환산율은 연구업적 평가점수 1점을 10%로 적용한다.				
산정 기준	※ 실적 산정기준(한국연구재단 및 대학정보공시 산정기준에 의함) 1) 논문 (1) 논문저자 수가 1명일 때(n=1) 논문 게재 실적은 1건이며 (2) 논문저자 수가 2명 이상일 때(n≥2) 주저자, 교신저자, 주저자 이면서 교신저자는 2/(n+2), 공동저자 실적은 1/(n+2) 2) 저서 (1) 단독저술인 경우 저술 출판 실적은 1건이며 (2) 공동저술인 경우 저술출판 실적은 1/n				

교원인력 POOL 입력 안내 및 유의사항

※ 제출 버튼 클릭 후 접수 취소 및 반려 처리 불가하오니, 최종 제출 시에만 제출 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

1. 지원방법

- 교원인력 POOL(<https://total.yongin.ac.kr/profinvite/main.do>)에 회원가입
- 입력사항 : 아이디, 성명, 주소, 연락처, 강의 가능 전공 등 기본사항
- 성명은 국문, 한문, 영문을 모두 기재하시고 주소 및 연락처는 합격 통보 시 필요하므로 정확하게 기재하여 주십시오.
- 사진은 최근 3개월 이내의 촬영한 컬러 사진으로 스캔하여 등록하여야 합니다.

2. 학력사항

- 학교명은 Full Name으로 기재(외국일 경우 영문으로 표기하고 앞에 한글로 국가명 표시)
 - * 영국학력인 경우의 예시: 영국) University of Royal Holloway London
- 학과명은 영문 및 국문으로 입력 예시: Department of Economics, 경제학과
- 학과명 작성 후 아래 전공 명에는 학사는 소속 전공명을 석·박사는 소속전공이 있는 경우 소속전공을 포함 세부 전공을 기입하여 주시기 바랍니다.
 - 예) * 학 부 : 00대학교, 졸업, 경영학과,(학부제인 경우나 전공이 있는 경우 전공 표시)
 - * 대학원 : 00대학교 대학원, 수료, 경영학과, 조직인사관리전공
 - * 대학원 : 00대학교 교육대학원, 졸업, 교육학과, 체육교육전공(체육심리학)
- 실기위주로 교육하는 특수대학은 학위명을 정확히 기재하시고 정규 구분란에 “특수”로 표시하여야 합니다.
- 기간은 입학일과 학위취득일(졸업일)을 기재하십시오.
- 평점평균(G. P. A)은 성적증명서 내용을 보시고 위 칸에는 평점을 아래 칸에는 만점을 정확하게 기재(예: 평점 3.9 점 /만점 4.5 또는 평점 90/만점100)하고 학교 특성상 석사과정이나 박사과정의 성적의 표시방법이 다른 경우에는 한글로 “우수”, “보통” 또는 “없음”으로 표기해 주십시오.

3. 학위논문

- 석사, 박사의 논문 제목을 작성하고 영문인 경우 ()안에 한글번역 제목을 작성하여 주시기 바랍니다.
- 학위취득을 논문이 아닌 실기 등으로 대체하여 인정받은 학위에 대해서도 실적 내용을 작성하여 주시고 제목 앞에 “대체”로 표기해 주십시오.

4. 경력사항

- 입력한 경력사항은 제출한 경력증명서와 일치해야 합니다.
- 정규직 및 상근직으로 근무한 경력만 입력하시기 바랍니다.
- 기관, 부서명, 및 근무기관으로부터 최종 발령 받은 직위를 기재하여 주십시오.
- 재직기간의 시작 년, 월, 일과 종료 년, 월, 일을 아래 표기형식에 따라 입력하시고 현재 재직 중인 경력에는 “현 재직 여부”에 √ 표시를 해주시기 바랍니다.

- 연구경력과 기타 경력란의 정규직 및 상근 여부는 정식으로 발령받아 월 급여를 받은 경우는 “정규직”에 표시, 상근 유무는 Full Time으로 근무한 경우만 “상근”란에 표시하여 주십시오.

1) 교육경력(전임교원, 초빙 및 겸임교원, 교사, 강사(시간강사), 조교 등)

- 교육경력에 전임교원, 초빙 및 겸임교원, 교사, 조교 등 순수 교육경력 입력하고 강사(시간강사) 경력은 별도 입력

2) 강사(시간강사) 경력

- 강사(시간강사) 경력은 대학원, 4년제 및 2년제 대학교의 정규학기 경력만 입력하고 계절학기, 사회(평생)교육원, 국제교육원 등 대학의 부속기관에서 개설하는 강좌의 강사 경력은 제외합니다.

- 경력 입력 예

강의년도/학기	강의대학명	강의시수	담당과목명(시수)
2013 년 1학기	0 0 대학교	8	측정평가(3), 운동생리학(3), 실기지도(2)
2013 년 2학기	×× 대학교	6	운동생리학(3), 운동역학(3)
2014 년 1학기	0 0 대학교	5	운동생리학(3), 실기지도(2)

* 강의경력 입력 시 담당과목(시수)란에 강의 담당과목명 및 과목별 시수를 입력해 주시기 바랍니다.(학기가 같아도 대학이 다른 경우에는 다른 칸에 입력)

* 경력은 학기로 인정함

3) 연구경력

- 연구 경력은 교육부장관이 인정하는 연구기관 또는 시설, 국가 또는 공공단체가 설치한 연구기관에서 근무한 경력 및 대학교 연구소(총장 임명) 등 전공 관련 분야의 연구기관에서 근무한 경력을 입력하시기 바랍니다.

4) 기타경력

- 기타 경력에는 교육 및 연구 경력을 제외한 기타 경력(정규직 및 상근으로 근무한 경력)을 입력하여 주십시오.

5. 자격 및 상벌사항

- 자격증 및 상벌 사항을 정확히 입력하여 주십시오.

6. 자기소개서(2000자내에서 작성)

- 자기소개 : 성장과정, 학력사항, 현 직업 등의 자기소개
- 최종 학위논문 요약 : 제목, 발표일자, 대학명, 전공을 반드시 서두에 표기하고 논문의 주제와 논문요지를 일목요연하게 정리하여 논문요약을 작성
- 본교 지원동기 및 부임 후 연구계획 작성

7. 연구실적물

- 논문검증 필수! 학술지구분, 게재년도, 논문제목(키워드)입력 → 논문검증 화면에서 논문명 더블클릭 → 검증완료 클릭
- 논문검증 완료 후 사정기준관리 상세 페이지에서 발표유형 선택 후 논문 저장
- ※ 첫 번째 논문 저장 후 추가 논문 입력 시 하단의 ‘추가’ 버튼을 반드시 클릭 후 입력
- 추가 버튼 미입력 시 추가 논문 저장 불가
- 크롬에서 논문 검증 하는 경우 ‘안전하지 않은 양식’ 메시지가 나오면 ‘무시하고 보내기’ 클릭

- 논문 검증이 안되는 경우 사정기준관리 상세 페이지에 연구실적물 입력 후 저장 (Q&A게시판에 문의)
- 인정범위는 논문, 저서, 수상, 예·체능 실기에 한하여 인정합니다.
- 연구실적물은 교원초빙 마감일 기준 최근 4년 이내에 발표한 연구실적 중 초빙전공과 관련된 실적 최대 10건(학위논문 제외)을 입력하고 제출합니다.(발표 예정증명서 및 기간 이외의 발표된 연구실적물은 일체 인정 안함)
- 연구실적물의 질적평가 시 본인이 선택한 대표 실적에 5건 대해서만 심사하게 되므로 대표 실적 여부 표시 란에 반드시 V표시하여 주시기 바랍니다.(미 표기로 인한 불이익은 본인 책임임을 유념하시기 바랍니다.)
- 연구실적물 입력은 프로그램에 따라 빠짐없이 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.
- * 연구실적물 제목 : 국문이나 영문으로 기재하되 영문일 경우 ()에 국문으로 번역하여 주시고 부제가 있을 경우는 부제도 모두 기재하여 주십시오.
- * 발표형식 및 게재면 : 연구실적물의 형식을 선택하고, 논문, 저서는 게재면, 연구자수 및 참여구분을 입력하여 주시기 바랍니다.(예·체능 실기는 게재면, 연구자수 및 참여구분 입력 제외)
- * 발행 년, 월, 일 : 연구실적물이 최종 출판된 논문집 등의 발행일(예·체능 실기는 발표일)을 기재합니다.
- * 참여구분 : 단독, 주저자, 교신저자 및 공동저자 중 선택하시기 바랍니다.
- * 참여자 : 본인을 제외한 공동연구자의 성명 및 소속기관을 입력하시기 바랍니다.
- * 개요 : 연구실적물 입력분에 대한 연구실적 개요서를 700자 이내로 작성해 주시기 바랍니다.
- * 학위(석사, 박사) 논문은 반드시 입력 및 제출하여야 합니다.(미입력 및 미제출자 인정 안함)
- * 학위 취득을 논문이 아닌 실기 등으로 대체하여 인정받은 학위에 대해서 증빙자료(포트폴리오, 영상자료 등)를 제출하여야 학위 취득으로 인정되며 미제출시 인정 되지 않습니다.

[붙임 2]

산학협력 실적서

번호	구 분	작성내용	비 고
1	최근 10년간 주요 연구실적		
2	특허 및 수상실적		
3	기술협력		기술지도, 기술자문, 기술이전 등 실적
4	창업		-
5	취업지원		-
6	그 밖에 산학협력 및 사업화 실적		-

※ 난이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

※ 증빙자료 반드시 첨부 제출

위에 기재한 내용은 사실과 틀림이 없음을 확인함

년 월 일

작성자

(인)

산학협력 계획서

현재까지 귀하가 달성한 업적과 장점, 그리고 산학협력중점교원으로서의 연구비 수주 계획 등을 구체적으로 기술하여 주십시오.

- 분량은 2매 이내

작성자

(인)

[붙임 3]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

청구인	성명	접수번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류	예시) 증빙서류 일체	

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

용인대학교 총장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]