

교수초빙(교육공무원 일반공개채용) 전형기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「교육공무원법」 제11조의3 및 「서울과학기술대학교 교원 인사 규정」 제17조에 따라 교수초빙(교육공무원 공개채용) 전형을 실시함에 있어서 필요한 기준을 정함에 있다.

제2조(정의) ① “교육공무원(교원)”은 「고등교육법」 제14조 및 「교육공무원법」 제8조에 따른 교수, 부교수, 조교수를 말한다.

② 이 기준에서 연구실적물 인정기간은 “최근 4년 이내”로 하되, 세부 기간은 공고문을 따른다.

제3조(초빙분야 등) 초빙분야, 초빙인원 등은 공고문을 따른다.

제4조(지원자격) ① 지원자는 다음 각 호의 공통 지원자격 요건을 모두 충족하여야 한다.

1. 「교육공무원법」 제10조의4에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
2. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격기준을 갖춘 사람

② 초빙분야별 세부 지원자격은 별표 1의 초빙분야별 세부 지원자격에 부합하도록 운영한다. 다만, 초빙부서에서는 이 기준보다 강화하여 정할 수 있다.

제5조(지원자 구비 서류) ① 지원자는 다음 각 호의 공통 지원서류를 인터넷으로 제출하여야 하며, 전형단계별 지원서류 및 접수는 초빙 공고 시 정한 절차에 의한다.

1. 지원서 1부(별지 제1호 서식)
2. 자기소개서 1부(별지 제2호 서식)
3. 임용 후 활동 계획서 1부(별지 제3호 서식)
4. 학위(졸업)증명서(학사·석사·박사) 각 1부(외국의 대학에서 학위를 취득한 경우에는 학위기)
5. 성적증명서(학사·석사·박사) 각 1부
6. 경력(재직)증명서 각 1부(지원서에 기록한 경력에 한하며 제출하지 않을 경우 경력으로 불인정함)

7. 초빙분야와 관련된 자격증, 면허 등 1부(해당자에 한하여 제출함)
8. 최종 학위 논문 1부(논문에 요약본이 없는 경우 요약본 별도 첨부함)
9. 연구실적물 각 1부(연구실적 목록에 기재된 실적물을 모두 제출함)

※ 연구실적은 제2조제2항에 따라 지원자가 우선순위를 부여한 대표실적 10개에 한하여 입력을 제한함

가. 논문: 제12조제6항제1호에 해당하는 논문 별쇄본[국제저명논문인용색인(SCIE·SSCI·A&HCI), 한국연구재단 등재지 등재여부, 미국 클래리베이트(舊 톰슨 로이터)에서 제공하는 계열별 영향지수 순위(JIF)를 확인할 수 있는 서류를 연구실적물 앞면에 각각 첨부하여야 함]

나. 저서: 제12조제6항제2호에 해당하는 저서

다. 창작작품: 제12조제6항제3호에 해당하는 창작작품

10. 연구실적의 발표 ‘년도’ 및 ‘월’을 증명할 수 있는 서류 각 1부(논문 별쇄본으로 발표 ‘년’, ‘월’을 증명할 수 없는 경우에 한함)

11. 온라인 출판을 증명할 수 있는 서류 각 1부

- 종이 출판 전에 온라인으로 출판된 논문 또는 종이 출판 없이 온라인으로만 출판되는 온라인 저널에 출판된 논문은 ‘DOI’ 표시가 있는 논문에 한해 인정

12. 본인이 원본과 틀림없음을 확인·서명한 한글 번역문 각 1부(영어 이외의 외국어로 작성된 증명서에 한함)

② 초빙분야별 추가로 제출하여야 할 증빙서류는 다음 각 호와 같다.

1. 조형계열 전분야

가. 학위논문이 졸업전시로 대체된 경우 졸업전시와 관련된 도록, 포트폴리오 등 사본 각 1부.

나. 작품전 또는 공모전 작품집 각 1부.

- 별표 5의 예시를 참고하여 각각의 작품을 포트폴리오로 제작하여 제출

- 연구실적 이외의 작품은 포트폴리오에 삽입하지 아니함

- 전시회 도록, 공모전 수상 작품이 도록에 없는 경우 연구실적으로 인정하지 아니함

다. 작품전 참여 또는 공모전 수상을 증빙할 수 있는 서류 각 1부(학회, 협회, 전시회·공모전을 주최한 기관, 작품을 전시한 기관의 장이 공식적으로 증명한 확인서를 말하며, 제출하지 않을 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)

2. 건축·도시설계 분야

가. 건축·도시설계 작품집(포트폴리오)

- 분량: 50매 이내, 크기: A3이내, 가로-세로 등 양식 자유

- 연구실적에 해당하는 작품 모두 포함

- 포트폴리오에 수록한 작품별로 본인 단독대표 작품 여부와 역할 명시
- 다수의 사람과 함께 공동 진행 혹은 기관에 소속되어 참여한 작품인 경우 총 참여자 수와 본인의 역할 명시

나. 공모전 수상을 증빙할 수 있는 서류 각 1부

(공모전을 주최한 기관의 장이 공식적으로 증명한 확인서 등을 말하며, 제출하지 않을 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)

다. 건축·도시설계 분야의 저널에 게재되었음을 증빙할 수 있는 서류 각 1부

(해당 저널의 사본을 말하며, 제출하지 않을 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)

라. 건축·도시설계 작품의 대표자, 공동대표자 또는 참여자 여부를 확인할 수 있는 서류 각 1부. (해당 제작기관의 장이 작품 참여 여부를 증명한 확인서를 말하며, 제출하지 않을 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)

3. 문예창작 분야

가. 주요 일간지 및 문예지 등단을 증명할 수 있는 서류 각 1부(등단 관련 기사 및 공지, 당선소감, 심사평, 등단지에 게재된 등단작품 등)

단, 희곡의 경우 공연을 등단으로 인정(공연을 증명할 수 있는 서류)

나. 국내 또는 해외에서 발간된 단행본(편저 및 공저 제외) 증빙 서류(표지, 목차, 전체 쪽수, 판권 등) 각 1부

다. 문예지 발표 또는 공연 실적을 증빙할 수 있는 서류 각 1부

라. 수상실적을 증명할 수 있는 서류 각 1부(시상기관 확인서 또는 수상관련 기사 등)

제2장 교원초빙심사위원회

제6조(기초심사위원회) ① 지원자의 기본적이고 종합적인 자격을 심사하기 위하여 기초심사위원회를 둔다.

② 기초심사위원회는 내부심사위원으로 구성한다.

③ 기초심사위원회 내부심사위원은 교무처장, 교무부처장, 초빙부서 소속 교육공무원(교원) 중에서 총장이 임명한다. 다만, 내부심사위원으로서 적임자가 부족하다고 판단되는 경우에는 관련 부서의 교육공무원(교원) 중에서 임명하거나 외부심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 심사기간 중 휴직, 징계(중징계 이상), 직위해제 등에 해당하는 사람은 기초심사위원회 위원에 임명될 수 없다.

⑤ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우

2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정하는 경우
- ⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

제7조(연구실적심사위원회) ① 지원자의 전공과 초빙분야와의 일치여부, 지원자의 연구실적 등을 심사하기 위하여 연구실적심사위원회를 둔다.

② 연구실적심사위원회는 내부심사위원 4명과 외부심사위원 2명으로 구성한다. 이 경우 동일대학(학부) 출신의 심사위원 수가 전체위원 수의 2분의 1 이하가 되도록 구성한다.

③ 내부심사위원은 초빙부서 소속 교육공무원(교원) 중에서 총장이 임명한다. 다만, 내부심사위원으로서 책임자가 4명 이하인 경우에는 관련 부서의 교육공무원(교원) 중에서 임명하거나 외부심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 외부심사위원은 한국연구재단 한국연구자정보를 조회하여 구성된 후보군 중에서 총장이 위촉한다.

⑤ 심사기간 중 휴직, 징계(중징계 이상), 직위해제 등에 해당하는 사람은 연구실적심사위원회 위원에 임명될 수 없다.

⑥ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정하는 경우
- ⑦ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

제8조(교육능력심사위원회) ① 지원자의 강의능력 등을 심사하기 위하여 교육능력심사위원회를 둔다.

② 교육능력심사위원회는 내부심사위원으로 구성한다.

③ 내부심사위원은 초빙부서 대학(원)장, 인사위원회 위원, 초빙부서 소속 교육공무원(교원) 중에서 총장이 임명한다. 다만, 내부심사위원의 수가 5명 미만이거나 책임자가 부족하다고 판단되는 경우에는 관련 부서의 교육공무원(교원) 중에서 임명하거나 외부심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 심사기간 중 휴직, 징계(중징계 이상), 직위해제 등에 해당하는 사람은 교육능력심사심사위원회 위원에 임명될 수 없다.

⑤ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우

3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정하는 경우

⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

제9조(면접심사위원회) ① 지원자의 교원으로서의 적합성 등을 심사하기 위하여 면접심사위원회를 둔다.

② 면접심사위원회는 내부심사위원 9명 이내로 구성한다.

③ 내부심사위원은 총장, 교육연구부총장, 대외국제부총장, 교무처장, 초빙부서 대학(원)장, 초빙부서 소속 교육공무원(교원) 및 총장이 임명하는 3명의 심사위원 포함 9명 이내로 구성한다. 다만, 면접심사위원이 제9조제4항에 해당하거나 필요한 경우 총장이 임명한 자로 한다.

④ 심사기간 중 휴직, 징계(중징계 이상), 직위해제 등에 해당하는 사람은 면접심사위원회 위원에 임명될 수 없다.

⑤ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우

3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정하는 경우

⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

제3장 심사절차 및 방법

제10조(심사단계 및 배점) ① 공개채용은 다음 각 호의 심사절차에 의한다.

1. 1차전형 : 기초심사
2. 2차전형 : 전공적부 및 연구실적 심사

3. 3차전형 : 교육능력 심사

4. 4차전형 : 면접심사

② 심사단계별 전형요소 및 배점은 별표 2와 같다.

제11조(기초심사) ① 기초심사는 기초심사위원회에서 실시한다.

② 각 심사위원은 별지 제5호서식의 기초심사표에 따라 연구실적, 교육·연구경력, 학과발전 기여 가능성 등 지원자의 종합적인 자격을 심사한다.

③ 기초심사 점수는 각 심사위원이 평가한 점수 중에서 최고점수 및 최저점수 각 1개씩을 뺀 나머지 점수를 합산하여 평균한 점수로 계산한다.

제12조(전공적부 및 연구실적 심사) ① 전공적부 및 연구실적 심사는 1차전형 합격자를 대상으로 연구실적심사위원회에서 실시한다.

② 전공적부 및 연구실적 심사는 다음 각 호의 단계를 거쳐 실시한다.

1. 전공적부 심사 : 초빙분야와 지원자의 전공분야가 일치하는지 여부
2. 연구실적 적합성 심사 : 지원자의 연구실적이 초빙분야에 적합한지 여부
3. 연구실적 질적 우수성 심사 : 지원자의 연구실적이 질적으로 우수한지 여부

③ ‘전공적부 심사’ 방법은 다음 각 호와 같다.

1. ‘전공적부 심사’는 최종 학위전공, 연구실적, 전공분야 경력을 대상으로 실시한다.
2. 각 심사위원은 별지 제6호서식의 전공적부심사표에 따라 지원자의 전공적부 여부에 대하여 심사하되, ‘적합’ 또는 ‘부적합’으로 평가한다.
3. 전공적부 심사에 참여한 심사위원의 2분의 1이상이 ‘적합’으로 평가해야 지원자의 전공이 초빙분야와 적합한 것으로 본다.

예시	6명의 심사위원 중 5명이 심사에 참여하고 3명이 ‘부적합’ 판정을 한 경우 : 부적합					
	[범례 : ○ 적합, × 부적합]					
	구분	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5
	심사참여	○	○	○	○	○
	전공적부 심사	○	○	×	×	×

4. ‘전공적부 심사’에서 ‘적합’으로 평가받지 못한 지원자에 대하여는 ‘연구실적 적합성 심사’ 및 ‘연구실적 질적 우수성 심사’를 실시하지 않는다.

5. 각 심사위원은 ‘전공적부 심사’에서 ‘부적합’으로 판정하였을 경우, 해당 지원자의 ‘연구실적 적합성 심사’ 및 ‘연구실적 질적 우수성 심사’를 하지 아니하고, ‘연구실적 질적 우수성 심사’ 점수를 일괄 20점으로 처리한다.

④ ‘연구실적 적합성 심사’ 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 각 심사위원은 별지 제7호서식의 연구실적 심사표에 따라 지원자의 연구실적이 초빙분야와 적합한지 여부를 심사한다.
2. 각각의 연구실적물에 대한 ‘연구실적 적합성 심사’는 ‘적합’ 또는 ‘부적합’으로 평가하며, ‘적합’으로 평가한 심사위원의 수가 ‘전공적부 심사’에 참여한 심사위원 수의 2분의 1 이상이어야 ‘적합’한 것으로 본다.

예시(1)

「전공적부 심사」에서 6명의 심사위원 중 5명이 심사에 참여하여 2명이 ‘부적합’ 판정을 하고, 「연구실적 적합성 심사」에서 3명(「전공적부 심사」에서 3명만이 ‘적합’으로 판정하였기에 「연구실적 적합성 심사」에 참여하는 심사위원은 3명임)의 심사위원 중 1명이 ‘부적합’ 판정을 한 경우 : **부적합**

[범례 : ○ 적합, × 부적합]

구분	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	위원6	판정
심사참여	○	○	○	○	○	-	-
전공적부 심사	○	○	○	×	×		적합
연구실적 적합성 심사	○	○	×				부적합

예시(2)

「전공적부 심사」에서 6명의 심사위원 중 5명이 심사에 참여하여 1명이 ‘부적합’ 판정을 하고, 「연구실적 적합성 심사」에서 4명(「전공적부 심사」에서 4명만이 ‘적합’으로 판정하였기에 「연구실적 적합성 심사」에 참여하는 심사위원은 4명임)의 심사위원 중 1명이 ‘부적합’ 판정을 한 경우 : **적합**

[범례 : ○ 적합, × 부적합]

구분	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	위원6	판정
심사참여	○	○	○	○	○	-	-
전공적부 심사	○	○	○	○	×		적합
연구실적 적합성 심사	○	○	○	×			적합

3. ‘연구실적 적합성 심사’에서 ‘적합’으로 평가받지 못한 연구실적에 대하여는 ‘연구실적 질적 우수성 심사’를 실시하지 아니하고, 40점으로 처리한다.

4. 각 심사위원은 ‘연구실적 적합성 심사’에서 ‘부적합’으로 판정한 연구실적물에 대하여 ‘연구실적 질적 우수성 심사’를 하지 아니한다.
5. 각 심사위원은 ‘연구실적 적합성 심사’를 실시함에 있어, 동일한 내용의 연구실적이라고 판단될 경우 가장 유리한 연구실적만 인정할 수 있다.

예시	A, B, C 연구실적이 초빙분야에 적합하며 동일 연구실적일 경우, A 연구실적은 '적합'으로 평가하고, 나머지 연구실적은 '부적합'으로 평가한 후, 심사표 비고란에 A 연구실적과 동일한 내용임을 표기함.
----	--

⑤ ‘연구실적 질적 우수성 심사’ 방법은 다음 각 호와 같다.

1. ‘연구실적 질적 우수성 심사’는 지원자가 우선순위를 지정하여 제출한 1~5번까지의 연구실적 중 연구실적 적합성 심사에서 적합으로 판정받은 150% 이내의 연구실적물에 대해서 실시한다.(※창작작품 연구실적 포함)

예시(1)	○ A논문(1순위) : 인정률 100%, 부적합 ○ B논문(2순위) : 인정률 100%, 적합 ○ C논문(3순위) : 인정률 100%, 부적합 ○ D논문(4순위) : 인정률 30%, 적합 ○ E논문(5순위) : 인정률 20%, 적합	⇒ 질적 우수성 심사 대상: B논문, <u>D논문</u> , <u>E논문</u>
예시(2)	○ A논문(1순위) : 인정률 100%, 부적합 ○ B논문(2순위) : 인정률 100%, 적합 ○ C논문(3순위) : 인정률 100%, 부적합 ○ D논문(4순위) : 인정률 100%, 적합 ○ E논문(5순위) : 인정률 50%, 적합	⇒ 질적 우수성 심사 대상: B논문(100%), <u>D논문(50%인정)</u>

2. ‘연구실적 질적 우수성 심사’는 별지 제7호서식의 연구실적 심사표에 따라 심사한다.
3. 각 심사위원은 각각의 연구실적물에 대하여 매우우수(100점), 우수(90점), 보통(80점), 다소미흡(70점), 미흡(60점)으로 평가한다.
4. ‘연구실적 질적 우수성 심사’ 점수는 각각의 연구실적물에 대하여 각 심사위원이 평가한 점수와 부적합 처리점수(해당되는 경우에 한함)를 합산하여 평균한 점수에 연구실적 인정률과 별표 3의 질적가중치를 곱하여 계산하고, 그 점수를 합산하여 산출한다.

예시(1)	<조형계열, 한국연구재단 등재지에 주저자로서 단독으로 논문을 발표한 경우> $66점 \times 2/(1+1) \times 50\% \times 0.4 = 13.2점$ (심사위원 평균점수 × 연구실적인정률 × 질적가중치)
예시(2)	<공학계열, SCI(E) Q2저널에 2인 저자에 주저자로 논문을 발표한 경우> $66점 \times 2/(2+1) \times 100\% \times 0.7 = 30.8점$ (심사위원 평균점수 × 연구실적인정률 × 질적가중치)

⑥ 연구실적물의 인정범위는 다음 각 호와 같다.

1. 논문: 다음 각 목을 모두 충족하는 논문

가. 논문 출판일을 기준으로 하여 제2조제2항에 따라 최근 4년 이내 발표·출판한 논문(학위논문 불인정)

- 종이 출판 전에 온라인 상으로 출판된 논문 또는 종이 출판 없이 온라인으로만 출판되는 온라인저널에 출판된 논문은 ‘DOI’ 표시가 있어야 인정 (임용시 사용된 논문은 임용 후 승진실적으로 사용할 수 없음)

나. 제1저자 및 공동제1저자, 교신저자 및 공동교신저자, 공동저자로서 발표한 논문

※ “제1저자”라 함은 해당 논문에 저자로서 제일 먼저 성명이 기재된 저자를 말하며, “공동제1저자”라 함은 해당 논문에 “공동제1저자”임이 명시된 저자를 말함

※ “교신저자”라 함은 논문의 수정 책임자로서 해당 논문에 단독 교신저자임이 명시된 사람을 말하며, “공동교신저자”라 함은 해당 논문에 2이상의 교신저자가 참여하여 기재된 저자를 말함. 다만, 해당 논문에 “교신저자”나 “공동교신저자” 표기가 없는 경우에는 “교신저자”나 “공동교신저자”로 인정하지 아니함

다. 국제저명논문인용색인(SCIE·SSCI·A&HCI) 및 한국연구재단 등재지(등재후보지는 인정하지 않음)에 발표한 논문

※ SCIE·SSCI·A&HCI 학술지 및 한국연구재단 등재지 여부는 논문이 발표된 당시 또는 지원서 접수 마감일 현재를 기준으로 지원자에게 유리한 쪽을 인정함

라. 학회 또는 연구재단에서 SCI급 이상으로 인정하는 Conference 논문, 단전형 당시 인사위원회 승인을 받아 공고문에 반영해야 함.

2. 저서: 다음 각 목을 모두 충족하는 저서

가. 저서 출판일을 기준으로 하여 제2조제2항에 따라 최근 4년 이내 출판한 전공분야 저서

나. 단독저서 또는 공저(편저·역저는 인정하지 않음)

다. 「도서관법」 제23조에 따라 국제표준자료번호(ISBN번호)를 부여받은 저서

3. 창작작품

가. 조형계열 전 분야: 다음 중 어느 하나에 해당하는 작품

- 작품 전시회 종료일을 기준으로 하여 1일 이상이 제2조제2항에 따라 최근 4년 이내이며 공인된 국내외 개인전 또는 단체전에 출품한 작품(전시회 도록에 없는 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)
- 작품 수상일을 기준으로 하여 최근 4년 이내 공인된 국내외 공모전에서 수상한 작품(공모전 수상 작품 도록에 없는 경우 연구실적으로 인정하지 아니함)

※ 국제비엔날레 : 전시회 도록에 “비엔날레” 표기가 있고, 참여 작가가 5개국 이상이어야 국제비엔날레로 인정

※ 국제공모전 : 국제적으로 공모하여 참여 작가가 여러 나라인 공모전

※ 공모전 수상일을 증명할 수 없는 경우 연구실적으로 인정하지 않음

나. 건축·도시설계 분야 : 다음 중 어느 하나에 해당하는 작품

- 건축·도시설계 작품 수상일을 기준으로 하여 최근 4년 이내 공인된 국내외 공모전에서 수상한 작품

- 저널 발표일자를 기준으로 하여 최근 4년 이내 건축·도시설계 분야의 주요 저널에 발표된 작품

※ 도시설계 분야의 경우, 단독건물 설계 작품은 제외

※ 공모전 수상: 입선(Honorable Mention) 혹은 이에 상응하는 수상 이상으로 공식적인 자료로 증빙 가능한 수상에 한함

※ 공모전 수상일자, 저널 게재연월, 대표자·공동대표자·참여자, 국제현상설계를 증명할 수 없는 경우 연구실적으로 인정하지 않음

※ 국제현상설계:

- 국외에서 개최하여 국제적인 수준의 현상설계를 공모한 경우

- 국내에서 개최하였으나 국제적으로 공모하여 참여 작가가 여러 나라 사람인 경우

※ 저널수록은 해당 작품이 도면, 사진 및 설명과 함께 상세히 수록된 경우에 한함

※ 국제전문저널 : 국제저명 논문인용색인(SCIE, SSCI, A&HCI)에 등재된 저널 및 미국, 캐나다, 영국, 프랑스, 독일, 스페인, 포르투갈, 이탈리아, 노르웨이, 덴마크, 네덜란드, 일본, 호주, 싱가포르, 홍콩의 전문저널. 그 외의 국가는 국내전문저널로 인정

※ 대표자: 해당 창작작품 연구실적의 대표자로서 참여한 사람

※ 공동대표자: 해당 창작작품 연구실적의 3인 이내의 공동대표자 중 1인으로 참여한 사람

※ 참여자: 국내외 국가기관, 교육기관, 연구기관, 산업체 소속으로 별도의 대표자를 두고 해당 작품에 참여한 사람

다. 문예창작 분야

- 출판일을 기준으로 하여 최근 4년 이내 국내 및 해외에서 단행본으로 발간된 초빙분야 문학작품집

※ 국내발간 도서의 경우 「도서관법」 제23조에 따라 국제표준자료번호(ISBN)를 부여받은 단행본에 한함

- 최근 4년 이내 주요 문예지에 발표된 초빙분야 문학작품. 희곡의 경우 주요 문예지 이외 공연실적 증빙이 첨부된 공연대본도 인정함

- 주요 문예지 범주 -

1. 종합문예지: 현대문학, 문학사상, 문학동네, 실천문학, 창작과 비평, 문학과 사회, Littor, 문학수첩, Axt, 문학들, 문학인, 문학의 오늘, 자음과 모음
2. 시 전문지: 현대시, 현대시학, 포지션
3. 소설 전문지: 한국소설
4. 연극전문지: 한국연극, 연극평론

⑦ 연구실적물의 인정률은 다음 각 호과 같이 계산하되, 소수점 첫째자리에서 반올림 한다.

1. 논문

가. 제1저자, 교신저자: $2/(n+1) \times 100\%$ (n : 저자수)

나. 공동제1저자, 공동교신저자: $1.6/(n+1) \times 100\%$ (n : 저자수)

다. 공동저자: $1/(n+1) \times 100\%$ (n : 저자수)

※ 한국연구재단 등재지는 0.5배 한다.

예시	<SCIE 학술지 논문, 저자수 2명인 경우> $\frac{2}{2+1} \times 100\% = 67\%$ (가중치 적용 후 소수점 첫째자리에서 반올림)
----	--

2. 저서: $1/n \times 50\%$ (n : 저자수)

3. 창작작품: 별표 4 창작작품 연구실적 인정률표에 의한다.

제13조(교육능력 심사) ① ‘교육능력 심사’에서는 2차전형 합격자를 대상으로 공개강의를 통하여 대상자의 강의 및 연구발표능력을 심사하며, 교육능력심사 위원회에서 실시한다.

② ‘교육능력 심사’에서 지원자는 지원자 본인의 자유 주제 하나에 대하여 영어로 강의하여야 하며, 학교에서 지정하는 주제가 있을 경우 이에 대하여도 강의하여야 한다.

③ 초빙부서 학부(과)장은 2차전형 합격자 발표 전까지 교육능력심사 주제, 진행방법 등을 작성하여 해당 대학(원)장에게 제출하고, 해당 대학(원)장은 이를 총장에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

④ 각 심사위원은 별지 제8호서식의 교육능력심사표에 따라 지원자의 영어능력을 포함한 교육능력을 심사한다.

⑤ ‘교육능력 심사’는 5개 항목으로 구분하고, 각 항목별 점수를 합산하여 평가하되, 각 항목은 매우우수(20점), 우수(17점), 보통(14점), 다소미흡(11점), 미흡(8점)으로 평가한다.

⑥ ‘교육능력 심사’ 점수는 각 심사위원이 평가한 점수 중에서 다음 각 호의 점수를 뺀 나머지 점수를 합산하여 평균한 점수로 계산한다.

1. 심사위원 수 12인 이하 : 최저점 1개 및 최고점 1개

2. 심사위원 수 13인 이상 : 최저점 2개 및 최고점 2개

⑦ 교육능력 심사에 참석하지 아니한 사람은 불합격 처리한다.

⑧ 교육능력심사 종료 후 2시간 이내에 평가표를 인비 또는 온라인 시스템으로 교무처에 제출한다.

제14조(면접심사) ① 면접심사는 교육능력 심사를 통과한 사람을 대상으로 면접 심사위원회에서 실시한다.

② 면접심사위원회는 별지 제9호서식의 면접심사표에 따라 지원자의 교원으로서의 정신자세, 의사발표의 정확성과 논리성 등을 각 지원자 및 지원자 상호간의 우수성을 검정하며 심사한다.

③ ‘면접심사’는 4개 항목으로 구분하고, 각 항목은 ‘적격’ 또는 ‘부적격’으로 평가한다.

④ 면접심사위원의 과반수가 4개 평가항목 중 2개 항목 이상을 ‘부적격’으로 평가하거나 어느 하나의 동일 평가항목에 대하여 ‘부적격’으로 평가한 경우에는 ‘부적합’으로 처리한다.

⑤ 제14조제4항에 따라 면접심사에서 ‘부적합’ 평가를 받은 지원자는 최종 합격후보자로 선정하지 아니한다.

⑥ 면접심사에 참석하지 아니한 사람은 불합격 처리한다.

제15조(재심사) ① 총장은 각 단계별 심사위원회의 심사결과를 검토한 후 문제가 있다고 판단될 경우 인사위원회를 소집하여 심사과정의 타당성 심사를 요청할 수 있다. 인사위원회는 총장의 요구에 따라 심사위원회의 심사결과를 검토한 후 문제가 있다고 판단될 때에는 총장에게 재심사를 건의한다.

② 총장은 인사위원회의 재심사 요청이 타당하다고 인정될 경우에는 기존의 심사에 참여하지 않은 초빙부서의 교육공무원(교원) 또는 관련 부서의 교육공무원(교원) 및 외부전문가에게 심사를 의뢰하여 재심사를 수행하거나 채용을 중단할 수 있다.

③ 각 단계별 심사위원이 타당한 사유 없이 심사를 지연시키는 경우에는 총장은 심사위원을 교체하여 심사하게 할 수 있다.

제4장 합격자 결정

제16조(1차전형 합격자) ① 1차전형 합격자는 기초심사 점수가 60점 이상인 사람 중에서 고득점자 순으로 결정한다.

② 1차전형 합격자 수는 초빙분야별 초빙인원의 6배수로 한다. 이 경우 지원자가 초빙분야별 초빙인원의 6배수 이하인 경우에도 기초심사위원회의 심사를 거쳐 고득점자 순으로 1차전형 합격자를 결정한다.

③ 동점자가 있을 경우 합격자로 처리한다.

④ 1차전형 합격자가 2차전형 심사를 포기할 경우 차순위자를 합격자로 처리할 수 있다.

제17조(2차전형 합격자) ① 2차전형 합격자는 ‘전공적부 심사’에서 ‘적합’으로 평가받고 ‘연구실적 질적 우수성 심사’ 점수가 50점 이상(외국인 전형에 한하여 30점 이상)인 사람 중에서 ‘연구실적 질적 우수성 심사’ 점수의 고득점자 순으로 결정한다.

② 2차전형 합격자 수는 초빙분야별 초빙인원의 3배수 이내로 한다.

③ 동점자가 있을 경우 합격자로 처리한다.

④ 2차전형 합격자가 3차전형 심사를 포기할 경우 차순위자를 합격자로 처리할 수 있다.

제18조(3차전형 합격자) ① 3차전형 합격자는 교육능력심사 점수가 70점 이상인 사람 중에서 2차전형(전공적부 및 연구실적 심사) 평가점수의 40%(150점 만점, 평가점수*40/150), 3차전형(교육능력 심사) 평가점수의 60%를 합산하여 고득점자 순으로 결정한다.

② 3차전형 합격자 수는 초빙분야별 초빙인원의 2배수 이내로 한다.

③ 동점자가 있을 경우 합격자로 처리한다.

④ 3차전형 합격자가 4차전형 심사를 포기할 경우 차순위자를 합격자로 처리할 수 있다.

제19조(4차전형 합격자) 4차전형 합격자는 면접심사에서 ‘적합’으로 평가받은 사람을 합격자로 처리한다. 1순위자를 ‘부적합’ 판정하는 경우, ‘부적합’ 사유와 근거를 명확하게 제시하고 ‘부적합’ 판정의 타당성에 대해서는 제20조 최종합격후보자 심의 시 인사위원회의 동의를 받아야 한다.

제20조(최종합격후보자) ① 최종합격후보자는 4차전형(면접심사)에서 ‘적합’으로 평가받은 사람 중에서 2차전형(전공적부 및 연구실적 심사) 평가점수의 40%, 3차전형(교육능력 심사) 평가점수의 60%를 합산하여 고득점자 순으로 인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

② 동점자가 있을 경우에는 다음 각 호의 순서에 따라 순위를 결정한다.

1. 1순위 : 여성지원자
2. 2순위 : 2차전형 점수 상위자

제21조(최종합격자) ① 최종합격자는 최종합격후보자 중에서 고득점자 순으로 총장이 결정한다.

② 최종합격자가 임용을 포기하거나 제출한 서류 등에 허위사실이 있어 불합격 처리된 경우에는 초빙부서의 동의와 인사위원회의 심의를 거쳐 차순위자를 최종합격자로 결정할 수 있다.

제22조(심사절차 등에 대한 이의신청) ① 지원자, 학과(부) 심사위원 및 전임교원은 전공심사 절차 및 결과에 대해 심사종료 후 14일 이내에 채용관리위원회에 서면으로 이의를 신청할 수 있다.

② 채용관리위원회는 이의 신청에 대해 조사하고 적절한 조치를 취해야 하며, 그 결과를 1개월 이내에 총장에게 보고하고 신청자에게 통보하여야 한다.

③ 심사과정에서 중대한 문제점이 있다고 판단될 경우, 총장은 직권으로 채용관리위원회에 조사를 요구할 수 있다.

④ 채용관리위원회 조사 결과 심사과정에 불공정성이 발견될 경우, 중대성 등을 고려하여 해당 지원자는 탈락 조치하고 재심사를 진행할 수 있다.

제5장 그 밖의 사항

- 제23조(기타 사항)** ① 모든 평가점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 계산한다.
- ② 최종합격자로 결정된 후 또는 우리대학교 교육공무원(교원)으로 임용된 후에 학력·경력 및 지원서 기재사항 등을 조회한 결과가 사실과 다를 경우에는 불합격 처리 또는 임용을 취소하며, 향후 우리대학교에서 실시하는 교수초빙 응시 자격을 부여하지 않는다.
- ③ 이 기준을 해석함에 있어서 논란의 소지가 있는 사항이나 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.
- ④ 「교육공무원임용령」 제4조의3제1항 및 제2항에 따라 특정대학 학사학위 소지자가 해당 학과에서 차지하는 비율이 3분의 2를 초과할 경우 해당자는 채용하지 아니한다.

[별표 1]

초빙분야별 세부 지원자격(제4조제2항 관련)

* 공통지원자격 : 영어강의 가능한 사람

계열구분	해당학과	지원자격
○ 생산공학계열 ○ 정보통신계열 ○ 건축건설계열 ○ 화공화학계열 ○ 물리수학스포츠계열	공과대학 정보통신대학 에너지바이오대학 산업공학과(산업정보시스템전공, ITM전공) MSDE학과 자연과학부 융합교양학부(일부) 인공지능응용학과 지능형반도체공학과 미래에너지융합학과	○ 박사학위를 소지한 사람 ○ 최근 4년 이내 SCIE급 주저자 및 교신저자 연구실적이 100% 이상인 사람
조형예술계열	조형대학	○ 석사학위 또는 박사학위를 소지한 사람 ○ 최근 4년 이내 연구실적이 100% 이상인 사람
설계디자인계열	건축설계	○ 석사학위 또는 박사학위를 소지한 사람 ○ 최근 4년 이내 연구실적이 100% 이상인 사람
인문사회계열	영어영문학과 문예창작학과 인문사회교양학부 융합교양학부(일부)	○ 박사학위를 소지한 사람 ○ 최근 4년 이내 연구실적이 100% 이상인 사람
경영행정계열	경영학과 행정학과	○ 박사학위를 소지한 사람 ○ 최근 4년 이내 연구실적이 100% 이상인 사람

※ 위 사항은 최소 지원자격 기준으로 학과(부서)에서 기준 상향 시 학과(부서)에서 정한 기준에 따름

※ SCIE급: SCIE, SSCI, A&HCI 포함

※ 주저자 및 교신저자: 제1저자 및 공동제1저자, 교신저자 및 공동교신저자

※ 초빙분야 계열구분은 학과를 기준으로 지원자격 결정. 다만, 초빙분야의 학문 특성이 해당학과와 상이할 경우 학문적합성을 판단하여 달리 정할 수 있음

★ 예시: (학과) 산업공학과, (초빙분야) 회계 (자격기준) 경영행정계열 적용

[별표 2]

심사단계별 전형요소 및 배점(제10조제2항 관련)

구분		배점	반영비율	비고
1차전형	기초심사	100점	-	○ 초빙인원의 6배수 이내 합격
2차전형	전공적부심사	적합, 부적합		○ 초빙인원의 3배수 이내 합격
	연구실적 적합성 심사	적합, 부적합		
	연구실적 질적 우수성 심사	150점	40%	
3차전형	교육능력 심사	100점	60%	○ 초빙인원의 2배수 이내 합격
4차전형	면접심사	적합, 부적합		

[별표 3]

연구실적 질적가중치(제12조제5항제4호 관련)

1. 연구논문·저서 질적가중치

계열	SSCI	SCI(E), A&HCI			한국연구재단 등재지	저서
		~Q1	~Q2	~Q4		
○ 생산공학계열 ○ 정보통신계열 ○ 건축건설계열 ○ 화공화학계열 ○ 물리수학스포츠계열	1.0	1.0	0.7	0.5	-	-
조형예술계열	1.0	0.8	0.7	0.6	0.4	0.4
설계디자인계열	1.0	0.8	0.7	0.6	0.4	0.4
인문사회계열	1.0	1.0	0.8	0.6	0.5	0.5
경영행정계열	1.0	1.0	0.8	0.6	0.5	0.5

※ 영향지수가 없는 SCIE, SSCI, A&HCI 학술지는 ‘SCIE Q4’로 인정함

2. 우수국제학술대회 논문 질적가중치

우수국제학술대회 인정 목록 IF			
4	3	2	1
1	0.7	0.5	

3. 조형계열 창작작품 질적가중치

개인전	국제 비엔날레 단체전	2인전	단체전	국제공모전		국내공모전	
				본상	입상	본상	입상
1.0	0.9	0.8	0.7	1.0	0.8	0.8	0.7

※ 국제비엔날레, 국제공모전의 정의는 제12조제6항 참조

4. 건축·도시설계 분야 창작작품 질적가중치

대표자로 증빙된 작품으로 국제현상설계 수상작 또는 국제전문저널 에 게재된 작품	공동대표자 (3인이내)로 증빙된 작품으로 국제현상설계 수상작 또는 국제전문저널 에 게재된 작품	참여자 증빙된 작품으로 국제현상설계 수상작 또는 국제전문저널 에 게재된 작품	대표자로 증빙된 작품으로 국내현상설계 수상작 또는 국내전문저널 에 게재된 작품	공동대표자 (3인이내)로 증빙된 작품으로 국내현상설계 수상작 또는 국내전문저널 에 게재된 작품	참여자 증빙된 작품으로 국내현상설계 수상작 또는 국내전문저널 에 게재된 작품
1.0	0.8	0.6	0.8	0.6	0.4

※ 국제현상설계, 국제전문저널의 정의는 제12조 제6항 참조

5. 문예창작 분야 질적가중치

구분 1	구분 2	가중치
단행본 문학작품집 (ISBN)	초빙분야 문학작품	1.0
단행본 이외의 문학작품 (※ 초빙분야의 문학작품만 인정)	소설(장편)	1.0
	소설(중편)	0.4
	소설(단편)	0.2
	시	0.1
	평론	0.5
	희곡(공연된 경우에 한함) 장막	1.0
	희곡(공연된 경우에 한함) 단막	0.5

※ 단행본 이외의 문학작품은 단행본 문학작품집에 실리지 않은 것만을 인정한다.

[별표 4]

창작작품 연구실적 인정률표(제12조제7항제3호 관련)

1. 조형계열 전분야

구분	연구실적	인정률
전 시 회	개인전	50%
	국제비엔날레* 단체전	25%
	2인전	25%
	3인전 이상	13%
국제공모전*	본상(특선이상 입상 포함)	50%
	입상(입선 포함)	25%
국내공모전	본상(특선이상 입상 포함)	25%
	입상(입선 포함)	13%

* 국제비엔날레, 국제공모전의 정의는 제12조제6항 참조

2. 건축·도시설계 분야

구분	연구실적	인정률		
		대표자	공동대표자	참여자
공모전 수상	국제현상설계* 수상 작품	100%	80%	60%
	국내현상설계 수상 작품	50%	40%	30%
저널 게재	국제전문저널* 게재 작품	100%	80%	60%
	국내전문저널 게재 작품	50%	40%	30%

* 국제현상설계, 국제전문저널의 정의는 제12조 제6항 참조

3. 문예창작 분야

구분 1	구분 2	인정률
단행본 문학작품집 (ISBN)	초빙분야 문학작품	50%
단행본 이외의 문학작품 (※ 초빙분야의 문학작품만 인정)	소설(장편)	50%
	소설(중편)	20%
	소설(단편)	10%
	시	5%
	평론	25%
	희곡(공연된 경우에 한함) 장막	50%
	희곡(공연된 경우에 한함) 단막	25%

[별표 5]

포트폴리오 예시(제5조제2항제1호나목 관련)

1. 크기: 각면 A4(1권으로 제작)
2. 형태: PDF 파일 (최종합격 후 링제본 또는 무사무선철[본드 제본] 원본 제출 필요)
3. 제작방법
 - 모든 연구실적물을 하나의 포트폴리오 파일에 제작하여 가장 우선순위 번호의 연구실적물에 첨부하여 제출
(각각의 도록 및 참여증빙서류는 각각의 연구실적물에 각각 첨부하여 제출)
 - 각 연구실적물 번호를 매 연구실적물 첫 페이지에 도록 중 전시회 정보가 표기된 부분과 함께 삽입
☞ 연구실적물 번호를 명시하지 않을 경우 2차전형에서 불이익을 받을 수 있음
 - (하나의 전시회/공모전 도록에 여러 작품이 실린 경우, 가장 처음의 페이지에만 전시회/공모전 정보를 싣고, 이후에는 작품사진을 이어서 제출)
 - 반드시 **전시회명, 전시기간, 전시장소, 주최기관**을 표기
 - **연구실적 이외의 작품은 등재하지 아니함**
 - 전시회 도록에 실린 작품에 한하여 등재(전시회에 작품을 출품하였어도 도록에 실리지 아니한 작품은 인정하지 아니함)

각면 A4 (1페이지)	각면 A4 (2페이지)	
[연구실적물 #1] (도록에서 전시회명, 전시기간, 전시장소, 주최기관 등이 표시된 부분을 스캔하여 첨부)	연구실적물 1의 첫 번째 작품사진(칼라)	연구실적물 1의 마지막 작품사진(칼라)
연구실적물 2, 연구실적물 3 ...		
[연구실적물 #10] (도록에서 전시회명, 전시기간, 전시장소, 주최기관 등이 표시된 부분을 복사하여 첨부)	연구실적물 10의 작품 사진(칼라) 1	연구실적물 10의 마지막 작품사진(칼라)
각면 A4 (마지막페이지)		

·본 양식은 인터넷 접수시 입력의 편의를 위해 알려드리는 것으로, 프린트해서 작성·제출해야 하는 것은 아닙니다.
·지원서에 기록한 사항은 모두 증빙서류를 제출하여 주시기 바랍니다.
·증빙서류를 제출하지 못할 경우 허위사실 기재로 합격이 취소될 수 있습니다.

[별지 제1호 서식]

0000년 제0차 교수초빙 지원서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

1. 인적사항

성명		(한자 :)		(사 진) (3×4cm)
생년월일			성별	
주소				
전화번호	주택			
	직장			
	휴대폰			
E-MAIL				

2. 연구실적

순위	구분	등급	역할	발표일	발표제목	발표지명	저자수

3. 학력사항

대학	학과	전공	수학기간	학위취득일	학위명
서울과기대(신입)			~		
서울대(편입)			~		
			~		

※ 학력사항은 학사학위부터 기재(신·편입을 구분하여 연월일을 모두 기재)하며 반드시 정규 학위만 입력합니다.

※ 수학기간 종료일은 학위취득일을 입력합니다.

구분	논문제목
석사	
박사	

4. 경력사항

근무기간	근무처	부서명	직급	담당업무	비고
~					
~					
~					

※ 경력사항은 대표적인 경력을 최근 경력부터 오래된 경력 순으로 기재하되, 경력증명서를 제출한 경력에 한하여 기재하고, 연월일을 모두 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 단기 위촉위원(6개월 이내), 전임교원의 보직(학과장), 각종 훈장·포상·표창·수상내역 등은 입력하지 않습니다.

※ 현재 재직 중인 경우에는 ‘근무기간 종료일’을 ‘지원서 인터넷 접수 마감일’로 기재하시기 바랍니다.

5. 초빙분야와 관련된 자격증, 면허 등(해당자에 한하여 제출함)

취득년월일	종별	시행청	비고

6. 초빙분야와 관련된 수상내역(해당자에 한하여 제출함)

수상기관명	수상종류	수상일자	비고

지원서 작성요령

1. 지원서를 작성하기 전에 먼저 우리대학교 교수초빙 공고문 및 전형기준을 읽어 보시기 바랍니다.
2. 지원서는 해당 사항을 정확히 입력하여야 합니다. 허위입력, 착오입력 등으로 심사에 영향을 미친 경우에는 합격 또는 임용 후에라도 합격 또는 임용을 취소합니다.
3. 지원서에 기록한 사항은 모두 증빙서류를 제출하여야 하며, 제출하지 못할 경우 허위사실 기재로 합격을 취소합니다.
4. 특수문자는 사용할 수 없습니다. 사용할 경우 오류가 발생할 수 있습니다.
5. 먼저 “인적사항” 부터 순차적으로 입력하시기 바랍니다.
(인적사항 → 학력사항 → 경력사항 등 순)
6. “성명” 은 붙여 쓰시기 바랍니다. (예시: 홍길동 ○, 남궁 필 ×)
7. “인적사항” 은 반드시 모두 입력하시기 바랍니다.
8. “전화번호” 는 “-” 를 제외하여 입력하시기 바랍니다.(예시: 029706024)
9. “학력사항” 은 반드시 모두 입력하시기 바랍니다.
10. “학력사항” 은 학사학위부터 입력하시기 바라며, 신·편입을 구분하여 연월일을 모두 입력하시기 바랍니다.
11. “경력사항” 은 최근 경력부터 오래된 경력 순으로 입력하되, 경력증명서를 제출할 수 있는 경력에 한하여 입력하시고, 연월일을 모두 입력하여 주시기 바랍니다.
※ “연월일” 은 8자리로 입력하시기 바랍니다.(예시: 20200901)
※ 조형계열 및 건축설계 분야: 시간강사 경력 입력 시 비고란에 해당 기간 강의 시수 반드시 입력
12. “자기소개서” 는 “전형기준” 에 명시된 양식에 따라 A4용지 3매 이내의 분량으로 “한글” 또는 “MS WORD” 프로그램을 사용하여 작성하시기 바라며, 파일명은 “자기소개서-초빙분야-성명” 으로 하여 주시기 바랍니다(예시: 자기소개서-철학-홍길동).
13. “임용 후 활동계획서” 는 “전형기준” 에 명시된 양식에 따라 A4용지 3매 이내의 분량으로 “한글” 또는 “MS WORD” 프로그램을 사용하여 작성하시기 바라며, 파일명은 “활동계획서-초빙분야-성명” 으로 하여 주시기 바랍니다(예시: 활동계획서-철학-홍길동).
14. “자기소개서”, “임용 후 활동계획서” 는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.
15. 12~13번 제출 서류는 지정 양식을 사용해야 하며, 미제출시 전형에서 탈락 될 수 있습니다.
16. 모든 항목을 입력하였으면 저장하시고 출력하여 입력내용을 확인하시기 바랍니다.
17. 입력내용을 확인하신 후 이상이 없으면 **지원서 제출** 버튼을 클릭하여 지원서를 제출하시기 바랍니다. **지원서를 제출한 이후에는 내용을 추가 또는 수정할 수 없습니다.**
19. 인터넷 지원서 접수 기간은 한국시간 기준이며, 마감 이후에는 더 이상 접수를 할 수 없습니다.
20. 모든 서류는 인터넷 지원서 접수시 파일 업로드(<https://recruit.seoultech.ac.kr>)하여야 하며, 연구실적물 또한 온라인 제출입니다.

[별지 제2호 서식]

자 기 소 개 서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

○○○

- ※ 본 양식에 따라 A4용지 반드시 3매(휴면명조, 13포인트, 줄간격 160%) 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 자기소개서는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

[별지 제3호 서식]

임용 후 활동계획서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

○○○

※ 본 양식에 따라 A4용지 반드시 3매(휴먼명조, 13포인트, 줄간격 160%) 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 임용 후 활동계획서는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

본 양식은 연구실적물 입력 후 자동으로 출력되는 항목으로 인터넷 접수 시 입력의 편의를 위해 알려드리는 것이며, 프린트해서 작성·제출해야 하는 것은 아닙니다

[별지 제4호 서식]

연구실적 목록

초빙구분 :

초빙부서 :

초빙분야 :

성 명 :

우선 순위	구분	등급	역할	발표일	발표제목 (전시회명/작 품명)	발표지명 (전시장소/ 발주기관)	저자 수	인정 률	영향 지수	영향 지수 순위	ISSN (ISBN)
1										*/*	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

연구실적물 입력 요령

1. 연구실적물을 입력하기 전에 먼저 우리대학교 교수초빙 공고문 및 전형기준을 읽어 보시기 바랍니다.
2. **【우선순위】** 지원자가 지정한 “우선순위”에 따라 연구실적 질적 우수성 심사를 실시하니, 본인이 중요하다고 생각하는 연구실적 “우선순위”를 정확히 기재하시기 바랍니다.
※ 우선순위 참고사항: 전형기준안 제12조5항의4 참조
 - SCIE급 논문의 경우 연구실적 질적가중치가 높은 실적물 유리(ex Q1>Q2>Q4)
 - 저서, 등재지에 대한 질적 가중치가 없는 계열이 있으니 전형기준안(별표 3) 필수 확인
3. **【구분】** 란에는 논문, 저서, 창작작품 중 하나를 기재하시기 바랍니다.
4. **【등급】**
 - 가. 논문의 경우 SCIE, SSCI, A&HCI, 등재지 중 하나
 - 나. 저서의 경우 국내저서, 국외저서 중 하나
 - 다. 창작작품의 경우 교수초빙 전형기준안〔별표 4〕참조
 - 조형계열 전문분야: 국제본상(특선), 국제입상(입선), 국내본상(특선), 국내입상(입선), 개인전, 국제비엔날레, 2인전, 3인전 이상
 - 건축·도시설계 분야: 국제현상설계, 국내현상설계, 국제전문저널, 국내전문저널
5. **【역할】**
 - 가. 논문의 경우 제1저자 또는 공동제1저자, 교신저자 또는 공동교신저자, 공동저자 중 하나
 - 나. 저서의 경우 단독저자, 공동저자 중 하나
 - 다. 창작작품의 경우는 제1저자(조형계열), 대표자, 공동대표자, 참여자
6. **【발표연월】** 논문은 논문 발표연월, 저서는 저서 출판연월, 창작작품은 수상연월·전시회 종료연월을 정확히 기재하시기 바랍니다.
7. **【발표제목】** 논문은 논문명, 저서는 저서명, 창작작품은 전시회명·공모전명·작품명을 기재하시기 바랍니다.
8. **【발표지명】** 논문은 학술지명, 저서는 출판사명, 창작작품은 전시장소·주최기관을 기재하시기 바랍니다.
9. **【저자수】** 본인을 포함한 인원을 기재하시기 바랍니다.
10. **【영향지수 및 저널 순위】**
 - 가. SCIE급 논문의 영향지수(Impact factor)를 소수 셋째자리까지 기재
 - 나. 영향지수는 논문이 발표된 연도의 영향지수 또는 지원서 접수 마감일 현재를 기준으로 가장 최근의 영향지수 중에서 지원자에게 유리한 영향지수 기재
 - 다. 저널의 영향지수 순위(ex. 23/90)를 기재하고 증빙 화면을 캡처하여 제출, 영향지수 순위는 발표된 연도의 순위 또는 지원서 접수 마감일 현재를 기준으로 가장 최근의 순위 중에서 지원자에게 유리한 분야의 가장 유리한 영향지수 기재
11. **【ISSN/ISBN】** 논문의 ISSN 번호 또는 저서의 ISBN 번호 기재
12. 연구실적 목록을 입력하신 후 저장하시고 출력하여 내용을 확인하시기 바랍니다.

[별지 제5호 서식]

기 초 심 사 표

■ 인적사항

초빙구분		초빙부서	
초빙분야		접수번호	

■ 심사결과

평가항목	배점	평가결과					비고
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡	
연구실적	배점	50점	45점	40점	35점	30점	
	점수						
교육/연구경력	배점	30점	25점	20점	15점	10점	
	점수						
교원으로서의 자질과 학과발전 기여 가능성	배점	20점	18점	16점	14점	12점	
	점수						
합계	총 _____ 점						

- ※ 별지 “기초심사기준”에 따라 심의한 후 해당란에 ‘○’ 표하여 주시기 바랍니다.
 ※ 각 개별 항목에서 “다소미흡” 이하로 평가한 경우 비고란에 그 사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

기 초 심 사 기 준

심사항목	심사기준	비고
연구실적	연구실적의 우수성 심사 (연구실적의 우수성 정도를 종합적으로 심사) 매우우수 : 50점, 우수 : 45점, 보통 : 40점, 다소미흡 : 35점, 미흡 : 30점	
교육/연구경력	교육·연구경력 심사 (초빙분야와의 일치정도 등을 종합적으로 심사) 매우우수 : 30점, 우수 : 25점, 보통 : 20점, 다소미흡 : 15점, 미흡 : 10점	
교원으로서의 자질과 학과발전 기여 가능성	교원으로서의 자질과 학과발전 기여 가능성 심사 (자기소개서, 임용 후 활동계획서를 중심으로 심사) 매우우수 : 20점, 우수 : 18점, 보통 : 16점, 다소미흡 : 14점, 미흡 : 12점	
총점	100 점	

전공적부 심사표

■ 인적사항

초빙구분		초빙부서	
초빙분야		접수번호	

■ 심사결과

평가항목	평가결과					비고
	매우 적합 (5점)	적합 (4점)	보통 (3점)	부적합 (2점)	매우 부적합 (1점)	
최종 학위전공						
연구실적						
전공분야 경력						
종합판정	총점 : _____점 적합여부 : 적합, 부적합					

※ 해당란에 ‘○’ 표하여 주시기 바랍니다.

※ 총점이 8점 이상인 경우에 한하여 종합판정에서 ‘적합’으로 평가하여 주시기 바랍니다.

※ 각 개별 항목에서 ‘부적합’, ‘매우 부적합’으로 평가한 경우 비고란에 그 사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

※ ‘종합판정’란에 개괄적인 평가내용을 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

연구실적 심사표

■ 인적사항

초빙구분		초빙부서	
초빙분야		접수번호	

■ 심사결과

연번	구분	등급	역할	발표일	발표제목	발표지명	저자수	인정률	영향 지수	적합성 심사	우수성 심사	비고
										적 합 . 부적합		
										적 합 . 부적합		
										적 합 . 부적합		
										적 합 . 부적합		
										적 합 . 부적합		

※ ‘적합성 심사’ 란에는 각각의 연구실적물에 대하여 초빙분야와 연구실적물의 적합성 여부를 심사하여 심사결과를 기재하여 주시기 바랍니다.

※ ‘우수성 심사’ 란에는 각각의 연구실적물에 대하여 매우우수(100점), 우수(90점), 보통(80점), 다소미흡(70점), 미흡(60점)으로 평가하고, 그 점수를 ‘평가 점수’ 란에 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 비고란에는 평가내용을 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

교육능력 심사표

■ 인적사항

초빙구분		초빙부서	
초빙분야		성명	

■ 심사결과

평가항목	평가결과					비고
	매우 우수 (20점)	우수 (17점)	보통 (14점)	다소 미흡 (11점)	미흡 (8점)	
교수 방법의 우수성 - 의사 전달의 명확성 및 논리성, 강의방법의 독창성, 강의관리 (시간배분 등)의 적정성 등						
강의 내용의 충실성 - 강의계획 및 자료의 충실성, 강의내용의 체계성, 강의내용 심도의 적정성 등						
소통 능력 - 질의응답의 성실성, 능숙성, 전공 응용능력 및 외국어 구사능력						
교육자로서의 철학과 자질 - 교육에 관한 인식과 관점의 명확성, 교육자로서의 품성, 인성, 발전 가능성						
학과발전 기여 가능성 - 임용 후 활동계획						
합계	총 _____ 점					

※ 해당란에 ‘○’ 표하여 주시기 바랍니다.

※ 각 개별 항목에서 “다소미흡”, “미흡” 으로 평가한 경우 비고란에 그 사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

[별지 제9호 서식]

면접심사표

■ 인적사항

초빙구분		초빙부서	
초빙분야		성명	

■ 심사결과

평가항목	평가결과		비고
	적격	부적격	
교원으로서의 정신자세 (가치관 및 직업관)			
의사발표의 정확성과 논리성			
교원으로서의 인품 및 자질 (예의·품행 및 성실성)			
대학발전 기여 가능성			
합계	개	개	

※ 해당란에 ‘○’ 표하여 주시기 바랍니다.

※ 각 개별 항목을 “부적격” 으로 평가한 경우 비고란에 그 사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

서울과학기술대학교 교수초빙(교육공무원 경력경쟁채용 등) 전형기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「교육공무원법」 제12조 및 「서울과학기술대학교 전임 교원 인사 규정」 제18조에 따라 교수초빙(교육공무원 경력경쟁채용 등)을 실시함에 있어서 필요한 기준을 정함에 있다.

제2조(정의) ① 이 기준에서 “교육공무원”이라 함은 「고등교육법」 제14조 및 「교육공무원법」 제8조에 따른 교수, 부교수, 조교수를 말한다.

② 이 기준에서 연구실적물 인정기간은 “최근 4년 이내”로 하되, 경력경쟁 채용 등 요건에 따라 채용부서에서 달리 정할 수 있다.

제3조(경력경쟁채용등 요건 등) 경력경쟁채용 등은 다음 각 호에 해당하는 경우 실시할 수 있다.

1. 학문적 명성이 매우 높은 석학
2. 학문적 역량이나 연구 실적이 탁월한 자
3. 연구 잠재력을 갖춘 신진 연구자
4. 국내외 학·연·산·관 기관에서 높은 업적이나 경력을 쌓은 자
5. 특정분야의 교육 또는 연구에 상당한 경력을 쌓은 자
6. 특정분야 교육에 필요한 외국인

제4조(추천시기) 경력경쟁채용 등으로 교원을 초빙하고자 하는 학과(전공, 프로그램, 대학, 대학원, 부서, 이하 “초빙 부서”라 한다.)는 매 학기 정원 배정을 받아 정해진 기한 내에 적격자를 총장에게 추천하여야 한다.

제5조 (지원자격) ① 경력경쟁채용 지원자격 또는 추천자격은 다음 각 호와 같으며, 각각의 요건을 모두 충족하여야 한다.

1. 「교육공무원법」 제10조의4에 따른 임용 결격사유가 없는 사람
2. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 자격기준을 갖춘 사람
3. 지원서 접수 마감일 기준 석사학위 또는 박사학위 소지자. 다만, 제2항 초빙 분야별 세부 지원자격에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

② 초빙분야별 세부 지원자격은 초빙부서에서 제3조에서 정한 경력경쟁채용 등 요건에 부합하도록 정하여 운영하되, 총장은 각 전형단계마다 그 요건이 충족되지 않는다고 판단될 경우 전형을 중단시킬 수 있다.

제6조(구비서류) 제4조에 해당하는 자를 적격자로 추천하고자 하는 부서의 장은 다음 각 호의 서류를 갖추어 정해진 기일 내에 총장에게 추천하여야 한다.

1. 추천대상자 지원서 및 개인정보제공동의서 1부(별지 제1호 서식)
2. 추천대상자 자기소개서 1부(별지 제2호 서식)
3. 임용 후 활동 계획서 1부(별지 제3호 서식)
4. 대표 연구실적목록, 연구실적물 각 1부(별지 제4호 서식)
5. 경력경쟁채용 등 추천서(경력경쟁채용 등 초빙분야의 적격자임을 증빙할 수 있는 연구실적, 대학발전기여도 등 정성·정량적으로 평가 가능한 서류 반드시 포함 제출)(별지 제5호 서식)
 - 부속서류 : 회의록(별지 제5-1호 서식), 추천사유서(별지 제5-2호 서식), 추천위원회 활동내역(별지 제5-3호 서식), 추천위원 의견서(별지 제5-4호 서식)
 - ※ 기초심사, 1차 면접, 2차(최종) 면접 시 활용자료
6. 추천대상자 활용계획서(본교 임용 후 승진, 재임용 등 인사 규정 적용 가능성 검토 등)
7. 학위(졸업)증명서(학사·석사·박사) 원본 각 1부(다만, 외국의 대학에서 학위를 취득한 경우에는 원본대조 후 학위기 사본을 제출함)
8. 성적증명서(학사·석사·박사) 원본 각 1부
9. 경력(재직)증명서 원본 각 1부(지원서에 기록한 경력에 한하며 제출하지 않을 경우 경력으로 불인정함)
 - ※ 부득이 제출이 어려운 경우 지원서의 경력사항으로 갈음(단 추후 사실과 다를 경우 전형절차에서 탈락 또는 임용 취소 가능)
10. 초빙분야와 관련된 자격증, 면허 등 사본 각 1부(해당자에 한하여 제출함)
11. 최종 학위 논문 1부(논문에 요약본이 없는 경우 요약본 별도 첨부함)

제2장 교원초빙심사위원회

제7조(초빙부서추천위원회) ① 교육공무원(교원)을 채용하려는 경우 초빙 부서의 장은 제3조에 해당하는 적임자를 추천하기 위하여 초빙부서추천위원회를 둔다.

② 초빙부서추천위원회 위원은 해당 부서 소속 교육공무원(교원) 중 휴직, 징계(중징계 이상), 직위해제 등에 해당하는 원 교원을 제외한 해당 부서 전원으로 구성함을 원칙으로 하되, 소속 교육공무원(교원)이 5명 미만이거나 심사위원으로서 적임자가 부족하다고 판단되는 경우에는 관련 부서의 교육공무원(교원) 중에서 임명하거나, 외부 심사위원으로 위촉할 수 있다. 초빙 부서의 장은 초빙부서추천위원회를 구성하여 총장의 결재를 득하여야 한다.

③ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우

3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정되는 경우

④ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

⑤ 초빙부서추천위원회는 소속 위원 5분의 4 이상의 동의를 얻어 교육공무원(교원)으로서 적임자를 별지 제5호 서식에 따라 초빙분야별 배정된 인원을 총장에게 추천하여야 한다. 추천 시 추천위원회는 추천대상자의 경력경쟁채용 등 자격 여부, 채용분야와 일치여부, 전공적부 및 연구실적 적합성, 연구실적 우수성, 강의능력, 학생지도능력, 대학발전 기여 가능성 등을 면밀히 검증한 후 별지 제5호 서식에 따라 추천하여야 한다.

제8조(경력경쟁채용등 기초심사위원회) ① 교육공무원(교원)을 경력경쟁채용함에 있어 경력경쟁채용 자격여부, 채용분야와의 일치여부, 연구실적 등을 심사하기 위하여 경력경쟁채용등기초심사위원회를 둔다.

② 경력경쟁채용등기초심사위원회는 내부심사위원 4명과 외부심사위원 2명으로 구성하되, 동일대학 및 대학원 출신의 심사위원 수가 전체위원 수의 2분의 1을 초과하지 아니하도록 구성한다. 총장이 사안에 따라 필요하다고 인정하는 경우 외부심사위원을 3명으로 구성할 수 있다.

③ 내부심사위원은 해당 부서 소속 교육공무원(교원) 중에서 총장이 임명한다. 다만, 내부심사위원으로서 적임자가 4명 미만인 경우에는 관련 부서의 교육공무원(교원) 중에서 임명하거나, 외부심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 외부심사위원은 한국연구재단 한국연구업적통합정보시스템을 조회하여 구성한 후보군 또는 관련 학회, 대학 등에 의뢰하여 총장이 위촉한다.

⑤ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정되는 경우

⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 경력경쟁채용등기초심사위원회의 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정한다.

제9조(경력경쟁채용등 1차면접심사위원회) ① 교원으로서 자질, 채용 자격여부, 채용분야와의 일치여부, 연구실적 등을 심사하기 위하여 경력경쟁채용등1차면접심사위원회를 둔다.

② 경력경쟁채용등1차면접심사위원회는 내부심사위원과 외부심사위원 2명을 포함하여 구성하되 6명 이내로 한다.

③ 내부심사위원은 해당 부서 대학(원)장, 인사위원회 위원, 해당 부서 소속 교육공무원(교원), 기타 필요하다고 인정하는 위원으로 총장이 임명한다.

④ 외부심사위원은 한국연구재단 한국연구업적통합정보시스템을 조회하여 구성한 후보군 또는 관련 학회, 대학 등에 의뢰하여 총장이 위촉한다.

⑤ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정되는 경우

⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 경력경쟁채용등1차면접심사위원회의 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정한다.

제10조(최종면접심사위원회) ① 지원자의 교원으로서의 적합성, 대학 발전 기여가능성 등을 종합적으로 심사하기 위하여 최종면접심사위원회를 둔다.

② 최종면접심사위원회는 내부심사위원 9명 이내로 구성한다.

③ 내부심사위원회는 총장, 교육연구부총장, 대외국제부총장, 교무처장, 해당 부서 대학(원)장, 해당 부서 소속 교육공무원(교원) 및 총장이 임명하는 3명의 심사위원 포함 9명 이내로 구성한다. 다만, 최종면접심사위원이 제4항에 해당하거나 총장이 필요하다고 인정하는 경우에는 총장이 임명한 자로 한다.

④ 심사위원이 다음 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 심사에서 회피해야 한다.

1. 심사위원이 채용후보자와 친족이거나 친족이었던 경우
2. 심사위원이 채용후보자의 학위논문 지도교수이거나 심사 대상 연구실적물의 공동연구자인 경우
3. 그 밖에 심사위원이 채용후보자와 친분이 있거나 관련이 있다고 인정되는 경우

⑥ 채용후보자는 심사위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 총장은 기피 여부를 결정한다.

제3장 심사절차 및 방법

제11조(심사단계 및 배점) 경력경쟁채용등은 다음 각 호의 심사절차에 의한다.

1. 초빙부서추천위원회 적임자 추천 : 세미나, 인터뷰를 반드시 거쳐 추천, 필요시 공개강의를 실시하고 추천위원회의 종합적인 평가의견 또는 추천의견서를 반드시 첨부하여 제출(추천위원의 평가 의견은 이후 심사 과정에서 참고자료로 활용할 수 있음)
2. 1차전형 : 경력경쟁채용등기초심사위원회 기초심사
3. 2차전형 : 경력경쟁채용등1차면접심사위원회 면접심사
4. 3차전형 : 최종면접심사위원회 최종면접심사

제12조(경력경쟁채용등 기초심사) ① 기초심사는 경력경쟁채용등 기초심사위원회에서 실시한다.

② 각 심사위원은 별지 제6호 서식 기초심사표에 따라 채용분야와의 일치여부, 연구실적 등을 심사한다.

③ 기초심사 시 4개 평가항목 중 1. 지원자격 심사 평가결과 ‘적합’인 경우 다음 2. 3. 4 평가항목을 평가하며, ‘적합’, ‘부적합’, ‘우수’, ‘보통’, ‘미흡’으로 평가항목마다 평가하고 평가의견을 함께 기재하여야 하며, 평가항목별 평가의견을 종합하여 종합판정 결과 및 종합판정 의견을 작성한다.

④ 기초심사는 종합판정 결과 경력경쟁채용등기초심사위원회 심사위원 중 심사에 참여한 위원 3분의 1 이상이 ‘부적합’으로 평가한 경우 ‘부적합’한 것으로 본다.

제13조(1차면접심사) ① 면접심사는 경력경쟁채용등 1차면접심사위원회에서 실시한다. 면접심사에서 채용분야의 경력(교육, 연구, 산학협력실적 등) 및 향후 활동계획에 대한 세미나를 실시할 수 있다.

② 각 심사위원은 별지 제7호 서식의 면접심사표(경력경쟁채용등1차면접심사위원용)에 따라 지원자의 교원으로서의 자질과 연구 및 교육능력, 채용 적격 여부 등을 심사한다.

③ 면접심사는 4개 평가항목 중 1. 지원자격 심사 평가결과 ‘적합’인 경우 다음 2. 3. 4 평가항목을 평가하며, ‘적합’, ‘부적합’, ‘우수’, ‘보통’, ‘미흡’으로 평가항목마다 평가하고 평가의견을 함께 기재하여야 하며, 평가항목별 평가의견을 종합하여 종합판정 결과 및 종합판정 의견을 작성한다.

④ 면접심사는 종합판정 결과 경력경쟁채용등면접심사위원회 심사위원 중 심사에 참여한 위원 3분의 1 이상이 ‘부적합’으로 평가한 경우 ‘부적합’한 것으로 본다.

⑤ 면접심사에 참석하지 아니한 자는 불합격 처리한다.

제14조(최종면접심사) ① 최종 면접심사는 경력경쟁채용등 1차면접심사위원회 면접심사를 통과한 자를 대상으로 최종면접심사위원회에서 실시한다.

② 최종면접심사위원회는 별지 제8호서식의 면접심사표에 따라 지원자의 교원으로서의 정신자세, 의사발표의 정확성과 논리성 등을 종합적으로 검정하며 심사한다.

③ 최종면접심사는 평가항목마다 평가의견을 작성하여야 하며 ‘적합’ 또는 ‘부적합’으로 심사하고 평가한다.

④ 최종면접심사는 최종면접심사위원회 심사위원 중 심사에 참여한 위원 3분의 1 이상이 ‘부적합’으로 평가한 경우 ‘부적합’한 것으로 보며, ‘부적합’ 평가를 받은 지원자는 최종합격후보자로 선정하지 아니한다.

⑤ 최종 면접심사에 참석하지 아니한 자는 불합격 처리한다.

⑥ 최종 면접심사는 1차면접심사위원회 심사 후 1주일 이내에 실시함을 원칙으로 한다.

- 제15조(재심사)** ① 총장은 각 전형단계별 심사위원회의 심사결과를 검토한 후 문제가 있다고 판단될 경우 인사위원회를 소집하여 심사과정의 타당성 심사를 요청할 수 있다. 인사위원회는 총장의 요구에 따라 심사위원회의 심사결과를 검토한 후 문제가 있다고 판단될 때에는 총장에게 재심사를 요청한다.
- ② 총장은 인사위원회의 재심사 요청이 타당하다고 인정될 경우에는 기존의 심사에 참여하지 않은 해당 부서의 교육공무원(교원) 또는 관련 부서의 교육공무원(교원) 및 외부전문가에게 심사를 의뢰하여 재심사를 수행하거나 채용을 중단할 수 있다.
- ③ 각 전형단계별 심사위원이 타당한 사유 없이 심사를 지연시키는 경우에는 총장은 심사위원을 교체하여 심사하게 할 수 있다.

제4장 합격자 결정

제16조(1차전형 합격자) 1차전형 합격자는 경력경쟁채용등기초심사위원회 기초심사 결과, ‘적합’으로 평가받은 자로 한다.

제17조(2차전형 합격자) 2차전형 합격자는 경력경쟁채용등1차면접심사위원회 면접심사 결과, ‘적합’으로 평가받은 자로 한다.

제18조(최종합격후보자) 최종합격후보자는 최종면접심사에서 ‘적합’으로 평가받은 자로 대학인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제19조(최종합격자) 최종합격자는 총장이 결정한다.

제5장 기타사항

제20조 (기타사항) ① 최종합격자로 결정된 후 또는 우리대학교 교육공무원(교원)으로 임용된 후에, 학력, 경력, 지원서 기재사항에 대하여 조회 결과 사실과 다를 경우에는 불합격 처리 또는 임용을 취소하며, 향후 우리대학교에서 실시하는 교수초빙 응시 자격을 부여하지 않는다.

② 이 기준을 해석함에 있어 논란의 소지가 있는 사항 및 이 기준에서 정하지

아니한 사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

③ 「교육공무원임용령」 제4조의3제1항에 따라 특정대학 학사학위 소지자가 해당 학과에서 차지하는 비율이 3분의 2를 초과할 경우 해당자는 채용하지 아니한다.

④ 경력경쟁채용등으로 임용된 자에 대하여는 총장이 필요하다고 인정하는 경우 신입교수 연구정착비, 연구 기자재 등을 별도로 지원할 수 있다.

⑤ 전임교원의 승진임용, 재임용, 정년보장에 필요한 영어강의 요건은 본교 교원 인사 규정에 따르며 총장이 인정하는 경우 별도로 정할 수 있다.

[별지 제1호 서식]

20 년 제 차 교수초빙 지원서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

1. 인적사항

성 명	(한자 :)			(사 진) (3×4cm)
생년월일		성별		
주 소				
전화번호	자택			
	직장			
	휴대폰			
E-MAIL				

2. 학력사항

대학	학과	전공	수학기간	학위취득일	학위명
서울과기대(신입)			~		
서울대(편입)			~		
			~		

※ 학력사항은 학사학위부터 기재(신·편입을 구분하여 연월일을 모두 기재)하며 반드시 정규학위만 입력합니다.

※ 수학기간 종료일은 학위취득일을 입력합니다.

구분	논문제목 1	논문제목 2
석사		
박사		

3. 경력사항

근무기간	근무처	부서명	직급	담당업무
~				
~				
~				

- ※ 경력사항은 대표적인 경력을 최근 경력부터 오래된 경력 순으로 기재하되, 경력증명서를 제출한 경력에 한하여 기재하고, 연월일을 모두 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ 단기 위촉위원(6개월 이내), 전임교원의 보직(학과장 등), 각종 훈장.포상.표창.수상내역 등은 입력하지 않습니다.
- ※ 현재 재직 중인 경우에는 ‘근무기간 종료일’을 ‘지원서 인터넷 접수 마감일’로 기재하시기 바랍니다.

4. 초빙분야와 관련된 자격증, 면허 등(해당자에 한하여 제출함)

취득 연월일	종별	시행기관	비 고

<지원서 작성요령>

1. 지원서를 작성하기 전에 먼저 우리대학교 교수초빙 공고문 및 전형기준을 읽어 보시기 바랍니다.
2. 지원서는 해당 사항을 정확히 입력하여야 합니다. 허위입력, 착오입력 등으로 심사에 영향을 미친 경우에는 합격 또는 임용 후에라도 합격 또는 임용을 취소합니다.
3. 지원서에 기록한 사항은 모두 증빙서류를 제출하여야 하며, 제출하지 못할 경우 허위사실 기재로 합격을 취소합니다.
4. 특수문자는 사용할 수 없습니다. 사용할 경우 오류가 발생할 수 있습니다.
5. 먼저 “인적사항”부터 순차적으로 입력하시기 바랍니다.
(인적사항 → 학력사항 → 경력사항 등 순)
6. "성명"은 붙여 쓰시기 바랍니다. (예시: 홍길동 ○, 남궁 필 ×)
7. "인적사항"은 반드시 모두 입력하시기 바랍니다.
8. "전화번호"는 "-"를 제외하여 입력하시기 바랍니다.(예시: 029706024)
9. "학력사항"은 반드시 모두 입력하시기 바랍니다.
10. "학력사항"은 학사학위부터 입력하시기 바라며, 신·편입을 구분하여 연월일을 모두 입력하시기 바랍니다.
11. "경력사항"은 최근 경력부터 오래된 경력 순으로 입력하되, 경력증명서를 제출할 수 있는 경력에 한하여 입력하시고, 연월일을 모두 입력하여 주시기 바랍니다.
※ "연월일"은 8자리로 입력하시기 바랍니다.(예시: 20190901)
- ※ 시간강사 경력 입력 시 비교란에 해당 기간 강의 시수 반드시 입력
12. "자기소개서"는 "전형기준"에 명시된 양식에 따라 A4용지 3매 이내의 분량으로 "한글" 또는 "MS WORD" 프로그램을 사용하여 작성하시기 바라며, 파일명은 "자기소개서-초빙 분야-성명"으로 하여 주시기 바랍니다(예시: 자기소개서-철학-홍길동).
13. "임용 후 활동계획서"는 "전형기준"에 명시된 양식에 따라 A4용지 3매 이내의 분량으로 "한글" 또는 "MS WORD" 프로그램을 사용하여 작성하시기 바라며, 파일명은 "활동계획서-초빙분야-성명"으로 하여 주시기 바랍니다(예시: 활동계획서-철학-홍길동).
14. "자기소개서", "임용 후 활동계획서"는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성시 유의하시기 바랍니다.
15. 12~14번 제출 서류는 지정 양식을 사용해야 하며, 미제출시 전형에서 탈락 될 수 있습니다.
16. 모든 항목을 입력하였으면 저장하시고 출력하여 입력내용을 확인하시기 바랍니다.
17. 입력내용을 확인하신 후 이상이 없으면 **지원서 제출** 버튼을 클릭하여 지원서를 제출하시기 바랍니다. 지원서를 제출한 이후에는 내용을 추가 또는 수정할 수 없습니다.
18. 지원서를 제출하였으면 인터넷 접수증을 출력하여 내용을 확인하시기 바랍니다.
19. 인터넷 지원서 접수는 한국시간기준이며 마감 이후에는 더 이상 접수를 할 수 없습니다.

[별지 제2호 서식]

자 기 소 개 서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

○○○

- ※ 본 양식에 따라 A4용지 반드시 3매(휴먼명조, 13포인트, 줄간격 160%) 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 자기소개서는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

임용 후 활동계획서

초빙구분	교육공무원	초빙부서	
초빙분야		접수번호	

<필수 기재사항, 초빙 분야별 선택 가능>

- 논문 연구 수행 계획, 우수 논문 발표 계획 등을 포함하여 기술
- 연구비 수주 계획, 외부재정지원사업 수주 관련 전문성, 추진계획, 기술이전 등 산학협력분야 활동 계획 등에 대한 계획 및 의지 등을 포함하여 작성

※ 본 양식에 따라 A4용지 반드시 3매(휴먼명조, 13포인트, 줄간격 160%) 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 임용 후 활동계획서는 평가자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

연구실적 목록

초빙구분 :
초빙부서 :
초빙분야 :
성 명 :

우선 순위	구분	등급	역할	발표 연월	발표제목 (전시회명/작품명)	발표지명 (전시장소/ 발주기관)	저자수	영향 지수	영향 지수 순위	ISSN (ISBN)
1									*/*	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 영향지수, 영향지수순위 확인 방법 : 별첨 참조

연구실적 입력요령

1. 연구실적을 입력하기 전에 먼저 우리대학교 교수초빙 공고문 및 전형기준을 읽어 보시기 바랍니다.
2. 【우선순위】 지원자가 지정한 “우선순위”에 따라 연구실적 질적 우수성 심사를 실시하니, 본인이 중요하다고 생각하는 연구실적 “우선순위”를 정확히 기재하시기 바랍니다.
3. 【구분】란에는 논문, 저서 중 하나를 기재하시기 바랍니다.
4. 【등급】
 - 가. 논문의 경우 SCIE, SSCI, A&HCI, 등재지 중 하나
 - 나. 저서의 경우 국내저서, 국외저서 중 하나
5. 【역할】
 - 가. 논문의 경우 제1저자 또는 공동제1저자, 교신저자 또는 공동교신저자, 공동저자 중 하나
 - 나. 저서의 경우 단독저자, 공동저자 중 하나
6. 【발표연월】 논문은 논문 발표연월, 저서는 저서 출판연월을 정확히 기재하시기 바랍니다.
7. 【발표제목】 논문은 논문명, 저서는 저서명을 기재하시기 바랍니다.
8. 【발표지명】 논문은 학술지명, 저서는 출판사명을 기재하시기 바랍니다.
9. 【저자수】 본인을 포함한 인원을 기재하시기 바랍니다.
10. 【영향지수 및 저널 순위】
 - 가. SCI급 논문의 영향지수(Impact factor)를 소수 셋째자리까지 기재
 - 나. 영향지수는 논문이 발표된 연도의 영향지수 또는 지원서 접수 마감일 현재를 기준으로 가장 최근의 영향지수 중에서 지원자에게 유리한 영향지수 기재
 - 다. 저널의 영향지수 순위를 기재하고 증빙 화면을 캡처하여 제출, 영향지수 순위는 발표된 연도의 순위 또는 지원서 접수 마감일 현재를 기준으로 가장 최근의 순위 중에서 지원자에게 유리한 분야의 가장 유리한 영향지수 기재
11. 【ISSN/ISBN】 논문의 ISSN 번호 또는 저서의 ISBN 번호 기재
12. 연구실적 목록을 입력하신 후 저장하시고 출력하여 내용을 확인하시기 바랍니다.

[별지 제5호 서식]

교육공무원(교원) 경력경쟁채용등 추천서

피추천자 인적사항	현 소 속	
	현 직 위	
	성 명	
	생년월일	
	최종학력 (전공 및 학위명)	
	주요경력	
임용사항	초빙부서	
	초빙분야	
	임용기간	
	담당과목 (학점 및 시간)	

- 붙임 1. 초빙부서추천위원회 회의록 1부(별지 제5-1호 서식)
 2. 경력경쟁채용등 추천 사유서 (별지 제5-2호 서식)
 ※ 채용 초빙분야의 적격자임을 증빙할 수 있는 연구실적, 대학발전기여도 등 정성·정량적으로
 평가 가능한 서류를 반드시 포함하여 제출
 3. 초빙부서추천위원회 활동내역(별지 제5-3호 서식) 1부
 4. 초빙부서추천위원 의견서(별제 제5-4호 서식) 각 1부
 5. 추천대상자 관련 서류
 ① 추천대상자 지원서 1부(별지 제1호 서식, 제1-1호 서식)
 ② 추천대상자 자기소개서 1부(별지 제2호 서식)
 ③ 임용 후 활동 계획서 1부(별지 제3호 서식)
 ④ 대표 연구실적목록, 연구실적물 각 1부(별지 제4호 서식)
 ⑤ 추천대상자 활용계획서(본교 임용후 승진, 재임용, 정년보장 등 인사규정
 적용 가능성 검토 등을 포함하여 작성)

상기와 같이 교육공무원(교원) 경력경쟁채용 대상자를 추천합니다.

20 . . .

초빙부서추천위원회 위원장 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

[별지 제5-1호 서식]

초빙부서 추천위원회 회의록 (예시)

회의명					
일시				장소	
협의 내용 의결 내용		* 첨부 자료를 이용한 추천 대상자 분석 기술 * 기타 회의 내용을 자세히 기록 <첨부 자료> - 초빙부서 추천사유서 - 초빙부서 추천위원회 활동내역서 - 초빙부서 추천위원회 서약서			
특이사항					
참석 현황	참석대상자	명	참 석 자 서 명	소속	성명 (서명)
	참석자	명			
	불참자	명			
불참 내역					
작성자		소속:		직위:	성명: (서명)

※ 회의록 서명은 참석자 본인이 직접 서명, 도장 날인 불가

[별지 제5-2호 서식]

교육공무원(교원) 경력경쟁채용등 추천사유서

피추천자 인적사항	현 소 속	
	현 직 위	
	성 명	
	생년월일	
추천사유	지원자격 심사 (채용자격요건 충족여부 포함)	※ 전형기준 제3조 기준 참고
	학문적 역량 또는 산학협력 역량	※ 연구실적/산학협력/기타 경력 등 실적 이용하여 기술
	교육 역량	※ 교육경력, 교수로서 인품.자질, 학생지도, 강의능력 등을 이용하여 기술
	대학발전 기여 가능성	
	종합 의견	

※ 각각의 사유에 대해 증빙을 이용하여 객관적으로 기술

초빙부서추천위원회 위원장 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

[별지 제5-3호 서식]

초빙부서추천위원회 활동내역 (예시)

일시	활동 내역

* 초빙부서추천위원회의 활동내역은 다음을 포함한다.

1. 지원자(후보) 면담, 세미나, 공개강의 등의 실시 내역
(활동위원과 면담 또는 초빙부서추천위원회에서의 세미나 등)
2. 기타 지원자의 자질 검증을 위한 활동 등

※ 작성 : 경력경쟁채용추천위원회 위원 서명(도장 날인 불가)

[illegible]

[별지 제5-4호 서식]

교육공무원(교원) 초빙부서 심사위원 의견서

피추천자 인적사항	초빙 부서	
	성명	
		평가 의견
지원자격 심사 (채용자격요건 충족여부 포함)		
학문적 역량 또는 산학협력 역량		
교육적 역량		
대학발전 기여 가능성		
종합 의견		

※ 모든 항목에 의견을 자세히 기술하고, '종합의견'란에 추천 동의 여부를 반드시 포함하여 종합 의견을 기술

20

추천위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

[별지 제6호 서식]

기 초 심 사 표

(경력경쟁채용등 기초심사위원회)

■ 인적사항

초빙구분		부 서 명	
초빙분야		접수번호	

■ 평가항목별 심사표

평가항목		평가 의견(구체적으로 작성)	평가
①	지원자격 심사 (채용자격요건 충족여부 포함)		적합, 부적합
②	전공 적.부 및 연구실적 심사		우수, 보통, 미흡
③	교육 및 경력 심사		우수, 보통, 미흡
④	대학발전 기여 가능성		우수, 보통, 미흡
종합판정			적합, 부적합

- ※ '종합판정'은 ① 지원자격 심사결과가 '적합'이고 ②, ③, ④ 평가항목 모두 '보통'이상이고, 우수가 2개 이상인 경우 '적합'으로 판정하여 주시기 바랍니다.
- ※ '적합', '부적합', '우수', '보통', '미흡' 평가에 대한 항목별 평가에 대한 의견을 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ '종합판정' 평가 의견란에 4개 평가항목 의견을 종합하여 평가내용을 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

[별지 제7호 서식]

면 접 심 사 표

(경력경쟁채용등 1차면접심사위원회용)

■ 인적사항

초빙구분		부 서 명	
초빙분야		성 명	

■ 평가항목별 심사표

평가항목		평가 의견(구체적으로 작성)	평가
①	지원자격 심사 (채용자격요건 충족여부 포함)		적합, 부적합
②	전공 적.부 및 연구실적 심사		우수, 보통, 미흡
③	교육 및 경력 심사		우수, 보통, 미흡
④	대학발전 기여 가능성		우수, 보통, 미흡
종합판정			적합, 부적합

- ※ '종합판정'은 ① 지원자격 심사결과가 '적합'이고 ②, ③, ④ 평가항목 모두 '보통'이상이고, 우수가 2개 이상인 경우 '적합'으로 판정하여 주시기 바랍니다.
- ※ '적합', '부적합', '우수', '보통', '미흡' 평가에 대한 항목별 평가에 대한 의견을 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.
- ※ '종합판정' 평가 의견란에 4개 평가항목 의견을 종합하여 평가내용을 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :
직위 :

성명 : (서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

면 접 심 사 표

(경력경쟁채용등 최종면접심사위원회용)

■ 인적사항

초빙구분		부 서 명	
초빙분야		성 명	

■ 심사결과

평가항목	평가 의견(구체적으로 작성)	평가
교수로서의 인품		적합, 부적합
교수로서의 자질		적합, 부적합
대학발전 기여 가능성		적합, 부적합
종합판정		적합, 부적합

※ 3개 평가항목 모두 '적합'으로 판정받은 경우에 한하여 종합판정에서 '적합'으로 평가하여 주시기 바랍니다.

※ 각 평가항목별 '적합', '부적합' 평가에 대한 평가사유를 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.

※ '종합판정' 평가 의견란에 3개 평가항목 의견을 종합하여 평가내용을 기재하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

심사위원 소속 :
직위 :

성명 : (서명)

서울과학기술대학교총장 귀하