

서울과학기술대학교 교수초빙(교육공무원 경력경쟁채용 등) 전형기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 「교육공무원법」 제12조 및 「서울과학기술대학교 교원 인사 규정」 제17조에 따라 교수초빙(교육공무원 경력경쟁채용 등)을 실시함에 있어 필요한 기준을 정함에 있다.

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

② 이 기준에서 연구실적물 인정기간은 공고일 기준 최근 4년 이내로 하되, 경력경쟁채용등 요건에 따라 채용부서에서 달리 정할 수 있다.

제3조(경력경쟁채용등 요건 등) 경력경쟁채용등은 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) 경력경쟁채용등으로 교원을 초빙하고자 하는 학과(전공, 프로그램, 대학, 대학원, 부서, 이하 “초빙 부서”라 한다.)는 매 학기 정원배정을 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. 「국가공무원법」 제33조에 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) 제4조제1호에 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. 경력경쟁채용등 추천서(경력경쟁채용등 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 면접 시 활용자료
6. 추천대상자 활용계획서(본교 임용 후 승진, 재임용 등 인사규정 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 같음. 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 책임자를 추천하기 위하여 초빙부서추천위원회를 둔다.
- ② 초빙부서추천위원회 위원은 해당 부서 소속 교육공무원(교원) 중 연구년 또는 휴직인 교원을 제외한 해당 부서 전원으로 구성함을 원칙으로 하되, 소속 교육공무원(교원)이 8명 미만이거나 심사위원으로서 책임자가 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. 심사기간 중 출장 등의 사유로 심사를 마치지 못하는 자
- 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 책임자를 별지 제5호 서식에 따라 초빙분야별 배정된 인원을 총장에게 추천하여야 한다. 추천 시 추천위원회는 추천대상자의 경력경쟁채용등 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 회피해야한다.

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. 심사기간 중 출장 등의 사유로 심사를 마치지 못하는 자

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

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. 심사기간 중 출장 등의 사유로 심사를 마치지 못하는 자

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 기여 가능성 등을 종합적으로 심사하기 위하여 최종면접심사위원회를 둔다.

② 최종면접심사위원회는 내부심사위원 9명 이내로 구성한다.

③ 내부심사위원은 총장, 교육부총장, 연구기획부총장, 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 회피해야한다.

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. 심사기간 중 출장 등의 사유로 심사를 마치지 못하는 자

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 위원의 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 위원의 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 심

사한다.

- 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 기초 심사 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-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, 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		성 명	

○○○

※ 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		성 명	
<p><필수 기재사항, 초빙 분야별 선택 가능></p> <ul style="list-style-type: none">· 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.

[별지 제4호 서식]

연구실적 목록

초빙구분 :

초빙부서 :

초빙분야 :

성 명 :

우선 순위	구분	등급	역할	발표 연월	발표제목 (전시회명/작품명)	발표지명 (전시장소/발 주기관)	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 실적 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 소속	
	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	<p>* 첨부 자료를 이용한 추천 대상자 분석 기술</p> <p>* 기타 회의 내용을 자세히 기록</p> <p><첨부 자료></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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			
불참내 역					
작성자	소속:	직위:	성명:	(서명)	

※ 회의록 서명은 참석자 본인이 직접 서명, 도장날인 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
<p>* 초빙부서추천위원회의 활동내역은 다음을 포함한다.</p> <p>1. 지원자(후보) 면담, 세미나, 공개강의 등의 실시 내역 (활동위원과 면담 또는 초빙부서추천위원회에서의 세미나 등)</p> <p>2. 기타 지원자의 자질 검증을 위한 활동 등</p>	

※ 작성 : 경력경쟁채용추천위원회 위원 서명(도장 날인 불가)

초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			
초빙부서추천위원회 위원	소속 :		성명 :	(서명)
	직위 :			

[별지 제5-4호 서식]

교육공무원(교원) 초빙부서 심사위원 의견서

피추천자 인적사항	초빙 부서	
	성 명	
		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 종합의견을 기술

20

추천위원 소속 :

직위 :

성명 :

(서명)

서울과학기술대학교총장 귀하

[별지 제6호 서식]

기 초 심 사 표

(경력경쟁채용등기초심사위원회)

■ 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]

면접심사표

(경력경쟁채용등1차면접심사위원회용)

■ 인적사항

초빙구분		부서명	
초빙분야		성명	

■ 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 제8호 서식]

면접심사표

(경력경쟁채용등 최종면접심사위원회용)

■ 인적사항

초빙구분		부서명	
초빙분야		성명	

■ 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