

## 전임교원 초빙 지원자 제출서류 작성안내

### [표지] 2021학년도 2학기 전임교원 초빙 지원자 제출서류 목록

- 모집구분: 초빙공고상 지원 학과의 모집구분 기재
- 학 과 명: 초빙공고상의 지원 학과명 기재
- 초빙분야: 초빙공고상의 지원 초빙분야 기재
- 지원서류 확인: 지원서류 목록의 해당 서류를 제출하는 경우 지원자 확인란에 “O” 기재

### [서식1] 수성대학교 전임교원 임용지원서

1. 인적사항: 명확하게 기재

#### 2. 학력사항

- 전문학사 이상 학력사항과 졸업증명서에 기재된 내용을 근거로 작성
- 졸업(예정)증명서, 성적증명서를 반드시 첨부(미첨부시 불인정)

#### 3. 연구경력사항

- 초빙분야와 일치되는 대학 또는 이와 동등 정도의 학교를 졸업한 후의 연구종사 경력만 인정
- 석사, 박사 연구경력은 ‘2.학력사항’에 기재되어 있으므로 연구경력에는 기입하지 않음 (석사학위 소지자는 2년, 박사학위 소지자는 석·박사 과정을 포함하여 5년 인정)
- 재직기간 순으로 작성하며, 중복된 경력이나 경력증명서등 미제출시 불인정

#### 4. 교육(강의)경력사항 (반드시 “교육경력 작성예” 참조)

- 교육(강의)경력: ①전임교원(정년트랙) ②전임교원(비정년트랙)·초빙교원·겸임교원 ③강사 ④시간강사 ⑤조교 ⑥중등교원 경력 순으로 기재
- 강사 경력은 동일 학기에 2개 이상의 대학에 강의한 경우 대표 대학 1개만 기재
- 강사 강의경력이 전임교원, 겸임교원의 근무경력과 중복되는 경우 기재 대상에서 제외 (중복경력 불인정)
- 교육(강의)경력란에 기재된 각종 경력에 대하여 재직증명서, 경력증명서 미첨부시 불인정

교육(강의) 경력 (작성 예)				
근무기간(년.월.일)	근무 연수 (년/월)	근무기관명 (근무부서)	직위	비 고 (주요 강의교과목)
2011.3.1 ~ 2013.2.28	2년 월	○○대학 (○○○과)	전임교원	교육학, 유아교육학
2013.9.1 ~ 2014.8.31	1년 월	○○대학 (○○○과)	겸임교원	유아교과교육론
2014.3.1 ~ 2014.8.31	6월	○○대학 (○○○과)	시간강사	유아교육과정
2019.9.1 ~ 2020.2.28	6월	□□대학 (○○○과)	강사	유아교육론

※교육(강의)경력: 반드시 위 작성예를 참고하여 작성하여야 함

### 5. 산업체경력사항

- 초빙분야와 일치되는 전문학사 이상의 학위를 취득한 후에 초빙분야와 일치 또는 유사한 산업체에서 근무한 경력만 인정
- 지원서에 기재된 산업체 또는 프리랜서 경력은 초빙 공고문 '3. 제출서류'의 '12) 산업체 경력 확인을 위한 추가 증빙서류'와 내용이 일치하는 경우 인정
- 재직기간 순으로 작성하며, 중복된 경력이나 경력증명서 또는 재직증명서 등 미제출시 불인정

### 6. 자격 및 수상사항

- 자격증·면허증, 수상실적 등을 기재

## [서식2] 자기소개서(소정양식)

1. 교육관: 지원자의 평소 교육철학, 교육자로서의 사명감 등 기술
2. 교육(강의)경력: 지원자의 대학 강의경력 중에서 우수성과 또는 모범사례 등 기술
3. 산업체 또는 프리랜서 경력: 지원자의 산업체 또는 프리랜서 경력 중에서 우수성과 또는 모범사례 등 기술
4. 지원동기 및 임용 후 포부: 지원자의 지원동기, 임용 후 하고 싶은 일과 마음가짐 등 기술

## [서식3] 연구실적목록

1. 모집구분, 학과명, 초빙분야는 지원서와 동일하게 기재
2. **초빙공고일 기준 최근 4년 이내(2017.07.02.~2021.07.01.) 발표된 연구실적만 인정**
  - 석·박사 학위논문은 기간제한 없음, 단, 석·박사학위 취득예정자중 초빙공고일 기준 석·박사학위논문이 최종 심사완료된 경우에는 연구실적으로 인정함
3. 구분: 다음의 표에서 해당하는 연구실적물 종류를 기재

연구실적물 종류	
대분류	소분류
학위	석사학위 논문의 경우 '석사', 박사학위 논문의 경우 '박사'로 기재
학술	학위논문을 제외한 논문의 경우 '논문'으로 기재
산학	'특허', '실용신안', '의장', '상표', '소프트웨어', '제품' 중 선택하여 기재

4. 대표실적

- 연구실적물 목록중 질적심사를 받고자하는 대표연구실적물 1편을 정하여 ‘○’으로 기재
- 연구실적물 중 산학협력실적(특히, 실용신안, 의장, 상표 등)은 양적심사에서는 대표연구실적으로 인정하지 않음

5. 발표일 또는 기간: 연구실적물의 최종 발표일 기재

6. 제목 또는 작품명: 영문일 경우 원문 제목 작성후 국문으로 번역 후 기재

7. 연구자수: 본인을 포함한 인원수를 기재

8. 발행기관: 다음의 표를 참고하여 작성

연구실적물 종류	설 명
학위논문	학위를 취득한 대학명 기재
논문	학술지 또는 논문집의 발행기관명 기재
산학협력실적	특히, 실용신안, 의장, 상표 등 발행기관명 기재

9. 학술지구분: 위 ‘8. 발행기관’에 따라 다음의 표를 참고하여 작성

발행기관별	설 명
국제전문학술지	‘SCIE’, ‘SSCI’, ‘A&HCI’, ‘SCOPUS’ 중에서 선택하여 기재
국내전문학술지	‘등재’, ‘등재후보’ 중에서 선택하여 기재
기타	국제, 국내전문학술지를 제외한 그 외 발행기관은 ‘기타’로 기재

10. 연구실적물로 불인정하는 사례

- 증빙자료를 미제출하거나 게재지명, 발행기관, 게재일자 등이 확인되지 않는 연구실적물
- 학위논문을 원문 또는 요약하여 학술지에 게재된 연구실적물
- 국제 및 국내 학술대회 발표논문
- 저서 연구실적물

[서식4] 대표연구실적 요약문(소정양식)

1. [서식3] ‘연구실적목록’의 ‘구분’항목에 **‘대표실적’이라고 기재한 논문 1편에 대해서만 연구실적 요약문을 작성**
2. 모집구분, 학과명, 초빙분야는 지원서와 동일하게 기재
3. 구 분: ‘연구실적목록’의 소분류 기재
4. 제목 또는 작품명: 제목이 영문인 경우 ‘영문(한글)’ 형식으로 기재
5. 발표일 또는 기간, 발행기관, 연구자수: [서식3] ‘연구실적목록’의 ‘구분’과 동일하게 기재
6. 내용요지: 해당 연구실적물에 대하여 간략하게 요약하여 기술(영문인 경우 한글로 번역하여 기술)

### [서식5] 학과발전계획서(소정양식)

1. 입시(학생모집) 활동 계획: 신입생 모집활동을 위한 계획 기술
2. 학생지도(수업, 생활) 계획: 재학생의 수업과 학과생활 적응을 위한 지도 계획 기술
3. 학생취업 및 산학협력 활동 계획
  - 학생의 취업을 위한 지도 계획 기술
  - 산학협력 또는 직업훈련 관련 활동 계획 기술
4. 학과발전을 위한 제언
  - 비즈니스 또는 수익 모델 제안 기술
  - 4차 산업혁명 시대 맞춤형 인재 양성을 위한 전공 교육과정 개발 방향 기술

### [서식6] 연구윤리확약서

1. 지원학과, 성명, 일자 기재
2. 지원자 성명 기재 후 서명

### [서식7] 개인정보 수집제공 및 활용에 관한 동의서

1. 동의에 체크
2. 일자, 생년월일, 성명 기재후 서명하여 제출