

# 교수공채 온라인 지원서 작성 요령 안내

## 1. 시작

가. <https://professor.snu.ac.kr> 접속

나. 화면 좌측 지원서 작성 클릭

## 2. 인적사항 입력 : 기본적인 개인 인적사항을 입력

### ■ 인적사항

지원서는 접수기간에만 작성할 수 있습니다.  
인적사항을 먼저 작성해야 나머지 사항을 입력할 수 있습니다.

**1 지원사항**  
대학원 학부, 분야를 선택하면 연도와 차수는 자동으로 나타납니다.  
지원하고자 하는 대학(원)을 선택하시면 해당 학부(과)와 분야를 선택할 수 있습니다.  
\*는 필수 입력사항입니다.

대학(원) *	대학	학부(과) *	학부
분야 *	전임		
모집년도		모집구분	공개채용 2차
		지원구분	전임

**2 비밀번호**

비밀번호 *	●●●●	최대 10자리까지
비밀번호확인 *	●●●●	

**3 기본사항**  
이메일과 암호는 지원서 수정 및 접수 조화에 필요하므로 잘 기억하시기 바랍니다.

국적구분 *	<input checked="" type="radio"/> 한국 <input type="radio"/> 외국	국적명 *	한국
최종직급 *	박사 졸업		
성명 *	홍길동	성명(한문)	洪吉勳
성명(영문)	Hong Gil-Dong		
주민등록번호 *	710221 - ●●●●●●		
	국적인의 경우 알자리는 십년월일 및 자리번호(1000000, 여섯2000000으로 입력 ex)750101-1000000		
	id:wpf@	naver.com	

### 3. 학력사항 입력

**■ 학력사항**

학사과정 이상의 모든 학력을 입력하신 후 다음 단계로 이동하시기 바랍니다.

**▶ 대학교/대학원**

학위구분 입력시 학사/석사/박사 순으로 작성해 주십시오.  
 한 학위내용을 모두 입력하신 후 다른 학위를 추가하실 때 [추가]버튼을 눌러 주십시오.

[추가]버튼을 클릭하시면 학위사항을 추가로 작성할 수 있습니다. ▶ 추가

기간 *	1997-03-01 ~ 1999-02-28 년-월-일로 기재 ex) 2012-01-01					
학위구분 *	석사 <input type="checkbox"/> 최종학력					
구분	선택 본교본과: 본교 학사학위 소지자로서 학사과정 출신학과가 채용예정인 학과에 속하는 경우 본교타과: 본교 학사학위 소지자로서 학사과정 출신학과가 채용예정인 학과에 속하지 않는 경우					
대학교 *	그리니치대학교					
단과대학(원) *	공과대학					
학부(과) *	엔지니어링					
전공	엔지니어링					
졸업구분 *	졸업					
학위명 *	공학석사					
학위논문명	엔지니어링 프로젝트1					
지도교수	소속 (대학교명)	그리니치대학교	직급	그리니치대학교	성명	갑을병

가. 기간은 학위증명서의 기간과 일치해야 함.

나. 구분의 본교, 타교 구분 정확하게 표시(서울대 자연대학의 경우 타과임)

나. 학사졸업의 경우는 학위 논문명, 지도교수 입력란에 기재할 필요 없음.

다. 석사, 박사 학력 입력시에는 학위 논문명, 지도 교수 필수 입력

## 4. 경력사항 입력

**■ 경력사항**

모든 경력내용을 입력한 후 다음 단계로 이동하시기 바랍니다.

**□ 경력사항**  
최근 경력부터 기재하며, 군 경력이 있을 경우 반드시 기재하시기 바랍니다.

[추가]버튼을 클릭하시면 경력사항을 추가로 작성할 수 있습니다. ▶ 추가

근무기간 *	2004-03-01 ~ 2013-11-13 년-월-일로 기재 ex) 2012-01-01 <small>현 근무처의 경우 근무기간의 종료일을 현재일로 입력</small>		
경력구분	교육경력 ▼		
근무기관 *	바라나스대학교		
직위명 *	부교수	대표경력	<input checked="" type="checkbox"/>
담당업무	교수	현 근무처	<input checked="" type="checkbox"/>

[저장]버튼을 클릭하시면 입력사항이 저장됩니다. ▶ 저장

**□ 경력사항 리스트**

조회된 데이터가 없습니다.

▶ 학력사항등록    ▶ 심사대상연구실적물등록

가. 기간은 재직증명서의 기간과 일치해야 함

나. 현재 재직 입증 불가 경력(경력증명서 미소지)은 입력 하지 않음

다. 교육경력과 연구경력은 구분해서 입력

라. 대표경력 및 현 근무처 체크란 반드시 표기

## 5. 연구실적물 입력

**■ 심사대상연구실적물**

**1 평가기준 선택(※ 대학별 공고문 참조)**

선택	발표시기	기준점수(편수) ~ 최다점수(편수)	기타
<input checked="" type="radio"/>	2008-12 ~ 2013-12	5 ~ 5	

**2 심사대상 연구실적물 정보 입력**

[추가]버튼을 클릭하시면 연구실적물을 추가로 작성할 수 있습니다. ▶ 추가

심사대상 연구실적 현황      저서 0    논문 0    전시(발표회) 0    기타 0    인정점수합계 0점

실적물 분류 *	논문 <span style="float: right;">▼</span>		
	<small>* 특허, 번역물, 편저서 등의 실적물일 경우는 "기타"를 선택하십시오.</small>		
국문제목 *	엔지니어링 프로젝트 1		
일 제목	Enginggeing Project 1		
발표시기 *	2013-11	연월을 기재 ex: 201101	
발표지 *	Science		
검색가능 인터넷 주소	http://iopscience.iop.org/1748-3190/8/3/036009		
주요학술지 등재여부	SCI <span style="float: right;">▼</span>		
공동연구내역 *	저자	제1저자 <span style="float: right;">▼</span>	인원 <input type="text" value="3"/> 인정점수 <input type="text" value="70"/>
공동저자명	김갑수, 이기자, Thomas Dias <small>ex: 저자1, 저자2, 저자3</small>		

**가. 영문명만으로 발표된 연구실적물의 경우도 한글로 번역하여 국문제목을 기재해야 한다. 검색가능 인터넷 주소는 연구실적물을 바로 확인할 수 있는 링크 주소이어야 한다.**

다. 검색가능 인터넷 주소가 없을 경우에만 인터넷 주소 미기재

**라. 공동연구저자가 한국인일 경우 공동저자명 기재란에 반드시 한글로 이름을 기재**

마. 3편을 제출하더라도 평가 우수한 2편만을 최종 점수에 적용함

사. 게재예정인 연구실적물은 1편에 한 해 제출 가능하며, 반드시 저널에서 발행한 게재일자가 명시된 게재예정증명서를 첨부해야 함(게재예정증명은 저널에서 발송한 확인 메일도 가능)

## 6. 총괄연구업적 입력

■ 총괄연구업적

▶ 총괄연구업적

대학원 재학 이후부터 지원시점까지 발표된 모든 연구실적물의 편수를 다음과 같이 입력하시고, 그 목록 파일을 작성하여 첨부하여 주시기 바랍니다.

※ 별도의 지정 서식은 없으나 작성 예시문에 기재된 내용이 모두 포함되도록 작성.  
(용량 8M이하 HWP, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF 파일만 업로드 가능)  
(제목, 발표년월, 발표지, 학술지 구분, 인터넷 주소, 분류, 저자내역 등)

저서	1 건	논문	11 건	발표	0 건	특허	2 건	기타	12 건
----	-----	----	------	----	-----	----	-----	----	------

첨부파일

C:\Documents and Settings\User\바탕 화면\샘플 ▶ 첨부파일

▶ 양식다운로드

▶ 심사대상연구실적물등록 ▶ 저장 ▶ 취소 ▶ 자기소개서등록

가. 총괄 연구업적은 양식다운로드를 클릭 후 엑셀양식을 다운받아서 양식에 맞게 작성 후 첨부함

나. 저서, 논문, 특허, 기타에 건 수를 반드시 입력해야 함

다. 총괄연구업적 양식에서 총괄의 내역과 세부기재 내역이 일치해야 함

라. 총괄서식의 저서, 논문, 발표, 특허, 기타 항목 중 발표 항목은 공과대학의 경우 해당사항 없음(미기재 해야함)

## 7. 자기소개서 및 교육 및 연구계획서 입력

- 자유 양식
- 국문, 영문 모두 가능(단, 그 외의 언어인 경우 한글 번역 필히 첨부)

## 8. 추천자 입력

- 추천자 상세 정보 입력

## 9. 접수조회

### ■ 접수조회

등록하신 지원서 접수 진행상태를 확인 할 수 있습니다.

### ① 접수조회

대학(원)	자연과학대학
학부(과)	물리·천문학부
분야	입지현상론
모집구분	공개채용 4차
접수일시	2013-11-13 17:15
채용진행상태	채용계획
승인여부	미승인
접수번호	3771

▶ 지원서 출력

가. 지원서 출력을 클릭 후 지원서 확인

나. 승인/미승인 여부는 접수 마감일 이후 9일 이후 확인

---

# 교수공채 지원 서류 제출 요령 안내

---

## 1. 연구실적물 제출 요령

- 가. 제출하는 연구실적물이 3편일 경우 연구실적물은
- 나. 온라인 지원절차를 마친 이후 **먼저 지원서를 출력**하고
- 다. 반드시 『**출력된 지원서**』에 표기된 **연구실적물의 순서대로 1, 2, 3편을 한 세트**로 구성 후 7세트를 만들어 제출
- 라. 제출하는 **연구실적물 상에서 연구실적물의 출판일을 확인** 할 수 있어야 함. 논문상에서 확인이 불가능할 시 반드시 논문 출판일자를 확인 할 수 있는 발표지 표지와 목차를 함께 제출
- 마. **온라인 상에 기재한 출판일과 제출하는 연구실적물의 출판일이 일치해야 함**
- 바. 논문은 원본을 제출해야 하는가?
  - 공과대학은 인터넷 출간을 인정함.
  - 온라인으로 출판이 되지 않고, 박사학위 논문 등 오프라인으로만 출간된 경우에는 반드시 출판된 하드카피본을 제출
  - 온라인 정식 출판이라고 명시되거나 확인이 가능한 연구실적물의 경우 온라인 출판 연구실적물(pdf 출력물) 제출
  - 논문의 경우 하드카피본 7부이고, 인터넷 출간으로 별도의 원본이 없는 경우 출력물 7부(pdf 출력물) 제출

## 2. 지원서, 학.경력증명서, 추천서 제출 요령

- 가. 서류 편철 순서
  - 지원서 → 대학졸업 및 성적증명서 → 석사졸업 및 성적증명서 → 박사졸업 및 성적증명서 → 경력증명서(경력증명서는 최근 순으로) → 총괄연구업적 목록 → 자기소개서 → 교육 및 연구계획서 순으로 **한 세트를 구성 후 2세트를** 제출
- 나. 박사졸업증명서가 없을 시에는 학위기 사본 제출(필수 사항임)
- 다. 추천서 - 각 1부
  - 동일분야 전공자 2명 이상, 추천자가 직접 우편 또는 이메일(kimhj@snu.ac.kr)로 발송하여야 함.(지원자 성명과 지원분야 명시)
  - 이메일 발송 시, 추천인이 날인 또는 서명한 이미지 파일 포맷(pdf, jpg 등)으로 발송하여야 하며, 편집가능한 파일 포맷(hwp, doc 등)은 접수되지 않음.