# 2027학년도 1학기 교원초빙 공고

## Ⅰ 초빙분야 및 인원

### ■ 일반교원

| 학과 | 초빙분야 | 담당예정과목 | 초빙인원 | 필수 지원자격 | 우대사항 |
|---|---|---|---|---|---|
| 자동화공학과 | 반도체 전분야 | · 반도체기초 | ○명 | ◉ 채용 분야 박사학위 소지자 | ◉ 반도체 관련 회사 근무 경력자 |
| 정보통신공학과 | AI 융합 전자기 해석 | · AI 융합 RF 시스템 설계<br>· CAE 활용 시스템 설계 관련 교과목 | ○명 | ◉ 채용 분야 석사학위 및 산업체 경력 3년 이상 또는 박사학위 소지자 (2027년 2월 박사학위 취득 예정자 포함) | ◉ Local AI, Physical AI 활용 공학 프로젝트 및 공학 교육 유경험자<br>◉ CAE 기반 RF·전자기 설계 및 최적화 유경험자 |
| 건축과 | 구조 및 시공 | · 구조역학<br>· 철근콘크리트구조<br>· 철골구조<br>· 구조설계<br>· 품질관리실무 | ○명 | ◉ 채용 분야 석사학위 소지자로서 산업체 경력 3년 이상 또는 박사학위 소지자 | - |
| 경영학과 | ERP, 인사, 조직, 전략 | · ERP이해와활용<br>· 물류ERP실무<br>· 조직·인적자원관리<br>· 경영전략<br>· AI비즈니스인텔리전스 | ○명 | ◉ 채용분야 박사학위 소지자 | ◉ 채용 분야의 담당과목 강의 경험자<br>◉ 채용 분야의 산업체 업무 경험자<br>◉ 인사·조직/전략 분야 프로젝트 경험자 |

**※ 담당 예정 과목은 변경될 수 있음**

## Ⅱ 지원자격[공통사항]

1. 사립학교 교원임용에 결격사유가 없는 자
2. 고등교육법과 본교 교원인사 관련규정에서 정한 교원자격 기준을 충족하는 자
3. 『대학교원 자격기준 등에 관한 규정』에 의한 교원 자격 기준을 충족하는 자

◎ 연구실적연수와 교육경력연수 중 어느 하나가 기준에 미달하더라도 연구실적연수와 교육경력연수의 합계가 4년 이상인 경우 지원 가능함(채용분야와 관련된 실적인 경우만 인정)

| 학력 / 연구·교육 경력연수 / 직명 | 대학졸업자·동등자격자 | | |
|---|---|---|---|
| | 연구실적연수 | 교육경력연수 | 계 |
| 조교수 | 2년 | 2년 | 4년 |

※ 연구실적 년수에는 석·박사 교육과정을 포함함

‣ 석·박사 경력은 실제 재학한 기간만(성적증명서의 이수학기로 확인) 인정하며, 석·박사 과정을 합하여 최대 5년까지 인정(석사 최대 2년, 석·박사 전체 최대 5년, 중복기간 제외)

4. 초빙분야 전공자로서 초빙 분야의 학과별 필수 지원자격을 모두 충족하는 자
5. 대한민국 국적을 가진 자로서 병역을 필하였거나 면제받은 자
6. 외국인의 경우 출입국관리법 제18조의 규정에 의한 체류자격자
7. 『교육공무원임용령』 제4조의3에 따라, 일부 학과의 경우 특정대학 학사학위 소지자의 지원이 제한될 수 있음
8. 『공직자윤리법』 제17조에 따른 퇴직공직자 취업심사대상자는 공직자윤리위원회의 취업 승인을 받은 경우에 한해 지원 가능함

## Ⅲ 임용조건

1. 임용시기: 2027년 3월 1일 임용예정
2. 본교 교원인사 관련 규정에 따라 계약하며, 계약종료 후 심사를 거쳐 재임용 여부를 결정함
   - 규정집 : https://www.dongyang.ac.kr/dongyang/104/subview.do
3. 본 대학 임용 시 산업체 등 타 기관 겸직 불가
4. 본 공고 내용에 명시되지 않은 사항은 본교 정관 및 인사관련 규정을 준용함
5. 우리 대학은 학문 간 융•복합 향상과 학과 간 협력 강화를 위해 Joint Appoinment 제도를 운영하고 있습니다. 신임교원은 학과 간 융•복합 강화를 위해 JA교원으로 임용될 수 있음

※ Joint Appoinment 제도 : 교원 임용 후 학문 간 융•복합 향상과 학과 간 협력 강화를 위해 원 소속학과 이외에 연계성이 높은 학과에 소속되어 교육 운영, 연구 및 산학 협력, 학생지도 등을 수행하는 제도

## Ⅳ 접수방법 및 일정

| 구분 | 접수방법 | 일정 | 접수처 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 지원서 접수 | 지원서 온라인 접수 | 2026. 11. 17.(화) 11:00 ~ 2026. 12. 2.(수) 18:00 [한국시각 기준] | **동양미래대학교 교원 초빙 웹사이트** (대학 홈페이지 www.dongyang.ac.kr 공지사항 ➪ 신규채용 사이트 접속) | **※ 접수방법 및 세부내용은 하단 붙임 참조** ① [붙임1] 온라인 지원서 입력 방법 ② [붙임2] 증빙서류 e-mail 제출 방법 |
| 증빙서류 제출 | 해당서류 e-mail 제출 | **지원서 접수 기간 내 제출** (2026. 11. 17.(화) 11:00 ~ 2026. 12. 2.(수) 18:00) [한국시각 기준] | **대학 지정 e-mail로 제출** **dyhr@dongyang.ac.kr** | |

1. 마감시한을 초과하여 제출된 '지원서' 및 '증빙서류'는 접수되지 않으므로 마감시한을 필히 엄수하시기 바람
   * 증빙서류를 e-mail로 제출할 경우 전송 지연시간이 발생할 수 있으므로 유의하시기 바람
   (접수마감 시간은 e-mail 도착시간을 기준으로 함)
2. 접수기간 내 온라인 지원서에 해당사항을 입력한 후 [지원서 제출] 버튼을 클릭하여 온라인 지원서를 접수 완료하고, 증빙서류를 지정 e-mail로 제출한 경우에만 최종 접수 완료됨
3. 초빙분야별 복수지원을 할 수 없으며, 2개 이상의 분야에 중복지원 한 경우에는 모든 분야의 접수가 무효 처리됨
4. 지원서 접수 마감일에 임박하여 접수하실 경우, 접속인원 증가 등 예상하지 못한 장애가 발생할 수도 있으므로 가급적 사전에 '온라인 지원서 접수'와 '증빙서류 e-mail 제출'을 완료하시기 바람
5. 접수 마감일 입력장애로 인해 발생한 온라인 접수 등록 오류, e-mail 전송 오류에 따른 불이익은 본교가 책임지지 않음

## V 심사기준 및 일정

### 1. 심사절차 및 일정

| 구 분 | 심사방법 | 일 정(예정) |
|---|---|---|
| 지원자격 심사 | 지원자격(지원자격 적격 여부, 구비서류 충족 여부 등)을 심사하여 적격자에 한하여 전공심사 대상자로 선정 | 2026. 12. 9.(수) ~ 12. 10.(목) |
| 서류 심사 | ① 대학공통 기준 심사: 학교성적, 연구실적, 산업체경력등 심사<br>② 학과기준 심사: 전공일치도, 전공우수성, 잠재역량 심사 | |
| ↓ 통과자 | 지원자격 심사 및 서류 심사 통과자 중 [대학공통기준(30) + 학과기준(40)] 산출점수의 합계가 높은 순으로 채용인원의 5배수 이내에 해당하는 자를 학과면접심사 대상자로 선정함 | 2026. 12. 11.(금) 예정 개별통보함 |
| 학과면접심사 | ① 심사전형: 공개강의 심사<br>② 공개강의 주제는 학과면접심사 대상자에게 개별 통지함<br>③ 학과면접심사 대상자가 지정된 시간 및 장소에 불참 시 불합격 처리됨 | 2026. 12. 16.(수) 예정 |
| ↓ 통과자 | 학과면접심사 통과자 중 [서류심사(70) + 학과면접심사(30)] 산출점수의 합계가 높은 순으로 채용인원의 3배수 이내에 해당하는 자를 대학면접심사 대상자로 선정함 | 2026. 12. 17.(목) 예정 개별통보함 |
| 대학면접심사 | ① 심사전형: 면접심사<br>② 대학면접심사는 심사결과가 60점 미만인 경우 불합격 처리함<br>③ 대학면접대상자가 지정된 시간 및 장소에 불참 시 불합격 처리됨 | 2026. 12. 21.(월) ~12.23.(수) 중 예정 |
| ↓통과자 (임용후보자) | 대학면접심사 결과의 산술평균이 60점 이상인 자 중 고득점 순위에 따라 채용 예정 인원의 범위 내에서 신규임용 후보자를 선정함 | 2026. 12. 24.(목) 예정 개별통보함 |

※ 상기 심사 일정은 대학의 사정에 따라 변경될 수 있음
※ 본교 인사규정에 따라 심사하고 각 단계별 합격자 발표 및 상세일정은 개별 통지함(합격자에 한하여 SMS 또는 e-mail 통지)

## 2. 심사기준

| 구분 | | 심사기준 | |
|---|---|---|---|
| | | 세부항목 | 배점 |
| 지원자격 심사 | | 지원자의 지원자격 적격 여부, 구비서류 충족 여부 등 심사 | 적격/부적격 |
| 서류심사 (70점) | 대학공통기준 (30점) | 학교 성적(학부, 대학원 성적) | 10 |
| | | 연구 실적(최근 4년간 연구실적) | 10 |
| | | 산업체 근무 경력(채용분야 관련 산업체 근무경력 등) | 10 |
| | 학과기준 (40점) | 전공일치도(10) / 전공우수성(15) / 잠재역량(15) | 40 |
| 학과면접심사 (30점) | | 공통(15) / 학과(15) | 30 |
| 계 (※각 세부항목은 배점을 초과하지 못함) | | | 100 |

| | | |
|---|---|---|
| 대학면접심사 (100점) | 교원으로서의 품성과 책임의식, 대학교육 이념과 인재상 부합도, 대학공동체 협업과 대학발전 기여 계획, 의사 표현과 문제해결 능력 등 종합 심사 | 100 |

# Ⅵ 지원자 유의사항

### 1. 결격처리 등

가. 초빙분야에 중복지원을 할 수 없으며, 중복 지원 시 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사 대상에서 제외함

나. 최종 합격 또는 임용 이후에도 아래에 해당하는 경우는 합격 또는 임용을 취소할 수 있음

① 지원서 기재사항 중 주요사항 누락, 위·변조, 허위사항 등의 사실이 확인되거나 제출된 서류에 허위가 발견될 경우

② 교원자격기준에 미달되는 경우

③ 결격사유 조회, 성범죄 경력 조회 및 채용신체검사, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독 여부 확인 등에서 결격사유가 있을 경우

다. 서류 미비 및 지원서 입력사항의 착오, 누락, 오기 등에 따른 불이익은 지원자의 책임이며 불인정할 수 있음

라. 지원서 상 기재된 내역과 제출한 증명서가 불일치하거나, 미비할 경우 불인정할 수 있음

마. 누락된 서류 및 실적물은 접수기간 이후 추가제출이 불가하며, 평가에서 제외함

바. 학과면접심사 및 대학면접심사 대상자가 지정된 시간 및 장소에 불참 시 불합격 처리됨

### 2. 임용 관련

가. 초빙분야에 적격자가 없는 경우 초빙하지 않을 수 있음

나. 최종심사에서 최우선 순위로 선발된 자가 임용을 포기한 경우 등은 차순위자를 임용할 수 있음

3. 기타

가. 초빙 심사 및 호봉 획정 자료는 지원서 접수 시 입력한 자료만 활용하므로 누락 없이 입력이 필요함

나. 모든 경력기간은 접수마감일 기준으로 산정함

다. 최종 합격자는 최종합격자 발표 후 1주일 이내 지원 시 제출한 서류와 동일한 원본을 제출해야 하며, 미제출 또는 제출된 서류의 내용이 허위로 판명 시 불합격 처리함

## Ⅶ 문의처

1. 문의처: 동양미래대학교 교무인사팀 담당자(☏02-2610-5128)
2. 문의 가능시간: 10:00~17:00(월요일~금요일/점심시간 12:00~13:00)

## Ⅷ 붙임

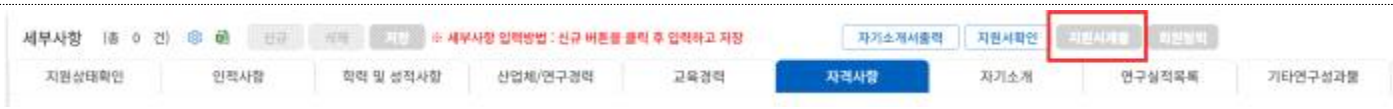
1. 온라인 지원서 입력 방법 1부
2. 증빙서류 e-mail 제출방법 1부
3. [양식] (일반교원) 지원자 제출서류 목록 1부

2026. 11. 17.

동양미래대학교 총장

# 붙임1 온라인 지원서 입력 방법

가. 동양미래대학교 교원 초빙 웹사이트(www.dongyang.ac.kr)➪로그인➪지원서 입력➪지원서 제출('지원서제출' 버튼 클릭)




★ 지원서 입력 후 반드시 **'지원서 제출' 버튼**을 **클릭**해야 최종 제출이 완료됩니다.

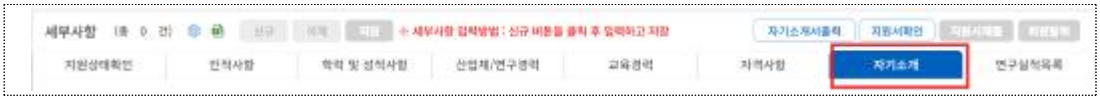
나. 온라인 지원서는 최종 제출 전까지 입력 내용의 수정이 가능합니다.

‣ 단, 마감 시간 전까지 온라인 지원서를 최종 제출('지원서 제출'버튼 클릭)하지 않을 경우, 지원 의사가 없는 것으로 간주하여 온라인 접수는 무효 처리됩니다.

다. 지원서 상 기재된 내역과 제출한 증명서가 불일치하거나, 미비할 경우 불인정할 수 있습니다.

라. 외국인의 경우, 출입국관리법에 따른 자격을 갖추지 못한 경우 임용하지 않습니다.

| NO | 입력 항목 | 상세설명 및 유의사항 |
|---|---|---|
| [1] | **인적사항** | ① 성명, 연락처 등 입력<br>② 사진은 파일로 업로드 함<br>③ **기재된 연락처와 메일로 결과 등을 안내하므로 정확하게 입력**<br>‣ 연락이 되지 않아 발생하는 불이익은 본교에서 책임지지 않음 |
| [2] | **학력 및 성적사항** | ① 고등학교, (전문)학사, 석사, 박사, 순으로 입력<br>‣ 전문학사 포함 학력을 모두 입력<br>‣ 편입 이력이 있는 경우 전적대학 필수 입력<br>② 학교명은 돋보기 클릭하여 학교명 검색 후 선택(목록에 대학명 없는 경우 담당자에게 연락)<br>③ 최종학력(졸업) 반드시 입력<br>④ **성적 입력은 성적증명서와 일치해야 함(평점평균(GPA))**<br>⑤ 입학 및 졸업 일자, 학교명, 학과명, 전공명, 학위사항은 학위증명서 상의 내용과 일치하게 입력<br>⑥ **학위 취득 기준일: 2027.02.28.이전**<br>‣ 학위취득예정자의 경우 학위취득 예정사실을 증명할 수 있는 증명서류를 제출해야 하며, 임용예정일까지 학위를 취득하지 못한 경우 임용이 취소될 수 있음 |
| [3] | **산업체/연구 경력** | ① 근무기간은 중복 입력 할 수 없음<br>② 최근 경력부터 기재<br>③ **대학교원 자격기준 등에 관한 규정 제4조에 따른 연구기관 등의 지정에 관한 고시 제4조 (교육부장관이 정하는 기준에 적합한 산업체)에서 명시하고 있는 근무경력에 한하여 입력**<br>‣ 위원, 컨설팅(자문) 경력, 학회 임원, 위촉직 경력 등은 입력 불가<br>‣ 조교 경력 불인정<br>‣ 산업체 비상근 경력 불인정<br>④ 경력사항은 공적증명이 가능한 경력에 한하여 공적증명서 상의 날짜 기준으로 입력<br>**(경력(재직) 증명서와 공적증명서(건강보험득실확인서 등)로 중복 확인된 경력만 인정함)**<br>⑤ 산업체 및 연구 경력 등의 관련 실적은 채용분야와 유관한 경우만 인정<br>⑥ **현재 산업체 등에 재직하고 있는 경우는 지원서 접수 마감일자(2026.12. 2.) 기준으로 입력** |

<table>
<tr><th>NO</th><th>입력 항목</th><th>상세설명 및 유의사항</th></tr>
<tr><td>[4]</td><td>교육경력</td><td>① 교육경력은 고등교육법 제2조제1호에서 제4호까지 명시된 교육기관(대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학)의 경력만 입력<br>‣ 직업훈련원, 사회/평생교육원, 학점은행제도, 사설학원 등은 제외<br>② 전임교원 강의경력은 학교별 기간으로 입력<br>③ 겸임교원, 초빙교원, 강사 강의경력은 학교별/학기별 입력<br>④ 동일 대학에서의 경력일지라도 교원구분이 다른 경우에는 반드시 교원 구분별로 분리하여 입력<br>⑤ 산업체경력(연구경력포함)과 교육경력은 중복입력 할 수 없음</td></tr>
<tr><td>[5]</td><td>학위논문</td><td>◉ 석·박사 학위 논문 입력(석사 → 박사 순으로 입력)</td></tr>
<tr><td>[6]</td><td>연구실적</td><td>① 연구실적 인정 기간: 접수 마감일 기준 최근 4년(2022. 12. 3. ~ 2026. 12. 2.)<br>② 인정범위 및 인정환산율
<table>
<tr><th>구분</th><th>평가사항</th></tr>
<tr><td>인정<br>범위</td><td>• SCI급 학회 논문집 게재 논문 • 국외 학회 논문집 게재 논문<br>• 한국연구재단 등재 학술지 게재 논문<br>※ 상기 이외의 연구실적은 인정하지 않음</td></tr>
<tr><td>인정<br>환산율</td><td>•1인: 100% •2인: 70% •3인: 50% •4인: 30% •5인 이상: (100/전체연구자수)%<br>* 책임저자(교신저자 또는 제1저자)는 100% 인정하며, 그 외에는 인정환산율을 적용함</td></tr>
</table>
‣ 게재예정 논문은 인정하지 않음<br>‣ 증빙자료가 없거나 2022.12. 3.이전 연구 실적은 불인정되므로 기재 불가<br>‣ 게재지, 게재일자, 페이지, 발표자 확인이 안되면 연구실적으로 인정하지 않음<br>③ 대표연구논문 순으로 입력하고 그 외 연구실적은 우선순위에 따라 입력</td></tr>
<tr><td>[7]</td><td>기타연구성과물</td><td>◉ 기타연구성과물 인정 기간: 접수 마감일 기준 최근 4년(2022. 12. 3. ~ 2026. 12. 2.)<br>※ 특허, 저서, 번역서, 학술대회 발표논문 등</td></tr>
<tr><td>[8]</td><td>자격사항</td><td>◉ 채용분야와 관련된 자격사항만 입력<br>‣ 운전면허, 유효기간 만료된 자격 및 면허 제외</td></tr>
<tr><td>[9]</td><td>개인정보 제공 및 공개·활용 동의서</td><td>◉ 개인정보 제공 및 공개·활용동의서는 인사검증에 필요한 개인정보 활용 목적이므로 지원서 입력 시 동의하지 않으면 지원 신청이 안됨</td></tr>
<tr><td>[10]</td><td>자기소개서</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>가족소개 및 성장과정</th><th>본인의<br>장/단점</th><th>실무경력과<br>채용분야와의 연관성</th><th>지원<br>동기</th><th>교육계획</th></tr>
<tr><td>입력가능 글자수<br>(한글기준)</td><td>500자 이내</td><td>500자 이내</td><td>1,000자 이내</td><td>500자 이내</td><td>1,000자 이내</td></tr>
</table>


</td></tr>
<tr><td>[11]</td><td>접수확인</td><td>◉ 동양미래대학교 교원 초빙 웹사이트(www.dongyang.ac.kr) ➪ 로그인 ➪ 지원서 제출 화면 ➪ 지원여부[v] 확인</td></tr>
<tr><td>[12]</td><td>서류제출여부 확인</td><td>◉ 동양미래대학교 교원 초빙 웹사이트(www.dongyang.ac.kr) ➪ 로그인 ➪ 지원서 제출 화면 ➪ 서류제출여부[v] 확인</td></tr>
<tr><td>[13]</td><td>유의사항</td><td>◉ 지원서 접수기간 내에만 본인 지원서를 출력할 수 있음<br>(접수기간 이후 출력 및 접속 불가)</td></tr>
</table>

# 붙임2 증빙서류 e-mail 제출 방법

## 1. 증빙서류 제출일정 및 제출방법

| | |
|---|---|
| 증빙서류 제출일정 | 2026. 11. 17.(화) 11:00 ~ 2026. 12. 2.(수) 18:00 [한국시각 기준]<br>(온라인 지원서 접수 기간과 동일) |
| 제출방법 | **파일은 각 항목별 제출형식에 맞도록 변환 한 후, 전체파일을 압축해서 1개의 파일 제출** |

| e-mail 제목 | 압축파일명 | 제출처(지정 e-mail) |
|---|---|---|
| 초빙분야_지원자명_지원번호 | 초빙분야_지원자명_지원번호.zip | dyhr@dongyang.ac.kr |

1. 제출 형식에 맞지 않을 때에는 접수 되지 않음
2. 파일명 작성 시 유의사항
   - 파일명에 '_'외의 특수문자 사용 금지
   - 파일명에 띄어쓰기(공백) 금지
   - 제출파일 비밀번호 설정 금지

가. 증빙서류 제출은 온라인지원서 제출 완료 후 하단「2. 공통 제출서류」및「3. 초빙분야별 추가 제출서류」의 해당 서류를 지정 e-mail로 송부해야 최종 접수가 완료됩니다.

- 방문 및 우편접수는 받지 않음
- 반드시 하단「2. 공통 서류제출」및「4. 유의사항」에 기재되어 있는 세부 내용을 숙지하신 후 최종 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 지원서 접수기간 내 ①지원서 접수 버튼 클릭과 ②증빙서류 e-mail 송부를 모두 완료한 경우만 접수처리 됩니다.

| ① 지원서접수 ([지원서 제출] 버튼 클릭) | ② 증빙서류제출 (e-mail 송부) | 접수여부 |
|---|---|---|
| ○ | ○ | 접수 완료 |
| × | ○ | 지원 무효처리 |
| ○ | × | 지원 무효처리 |

다. 제출 서류가 누락되었거나 제출 양식에 부합하지 않을 경우, 해당 부분 심사에서 제외될 수 있으며. 지원서 접수 마감일 이후에는 추가로 서류를 제출할 수 없습니다.

라. **개인정보보호를 위하여 각종 증명서는 생년월일까지만 표기**하시기 바랍니다.

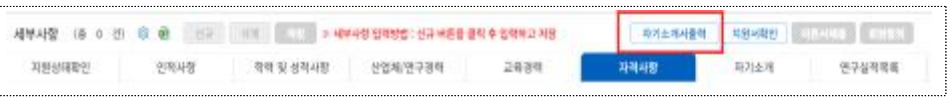
마. 외국어로 된 모든 서류는 본인이 자필 서명된 국문 번역본을 첨부하여야 합니다.

바. **최종 합격자는 최종합격자 발표 후 1주일 이내 제출서류와 동일한 원본을 제출하여야 합니다.**

사. 불합격자의 제출서류는 모든 채용 전형 종료 후 일괄 삭제합니다.

아. 필요한 경우 추가서류를 제출 요청할 수 있습니다.

## 2. 공통 제출서류 [아래의 서류 순서대로 정리하여 지정 e-mail로 제출]

| NO | 제출 서류 | 상세설명 및 유의사항 | 파일형식 |
|---|---|---|---|
| [1] | **(일반교원) 지원자 제출서류 목록표** | ○ [붙임3] 일반교원 지원자 제출서류 목록표를 작성 후 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>◆ 파일명: 1.일반교원지원자제출서류목록표_홍길동.pdf | PDF |
| [2] | **신임교원 채용 지원서**<br>▷ 신규교원 채용 지원서<br>▷ 범죄경력·수사경력 사실 조회 확인서<br>▷ 개인정보 제공 및 공개·활용 동의서 | ① 온라인 지원서 접수 완료('지원서 제출' 버튼 클릭)한 후 지원서를 출력하여 각 서명란에 서명한 뒤 **1개의 PDF 파일로 결합하여 제출**<br>1. 신규교원 채용 지원서(서명 필수)<br>2. 범죄경력·수사경력 사실 조회 확인서(서명 필수)<br>3. 개인정보 제공 및 공개·활용 동의서(서명 필수)<br>② 개인정보 제공 및 공개·활용동의서는 인사검증에 필요한 개인정보 활용 목적이므로 지원서 작성 시 동의하지 않으면 지원 신청이 안됨<br>③ 범죄경력·수사경력 사실 조회 확인서는 합격자 확정 전 자체 점검을 위한 사항임(범죄경력, 수사경력, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독 여부 확인에 대한 사실 조사는 합격자에 한해 추후 대학에서 진행할 예정이므로 지원자 본인은 경찰, 검찰, 감사원 등에서 별도의 증빙서류를 발급받아 제출 할 필요가 없음)<br>◎ 온라인 접수 시 [지원서 제출] 버튼을 클릭하여야 접수가 완료됨<br><br>◎ 지원서 출력<br><br>◆ 파일명: 2.신규교원채용지원서_홍길동.pdf | PDF |
| [3] | **자기소개서** | ○ 온라인 지원서 접수 완료('지원서 제출' 버튼 클릭) 후 자기소개서를 출력하여 **1개의 PDF 파일로 제출**<br><br>◆ 파일명: 3.자기소개서_홍길동.pdf | PDF |
| [4] | **학력 및 성적증명서 (최근 3개월 이내 발급분)** | ① (전문)학사, 석사, 박사 순으로 정렬 후 **1개의 PDF 파일로 결합하여 제출**<br>‣ 결합순서: 전문학사 졸업증명서 → 전문학사 성적증명서 → 학사 졸업증명서 → 학사 성적증명서 → 석사 졸업증명서 → 석사 성적증명서 → 박사 졸업증명서 → 박사 성적증명서 → 외국박사학위 신고필증 사본(해당자만)<br>‣ 편입 이력이 있는 경우 전적대학 증명서 필수 제출<br>‣ 성적증명서는 평점평균(GPA)이 기재되어 있어야 함<br>② 외국 박사학위 소지자는 학위기 사본 및 한국연구재단의 외국박사학위신고필증 사본 첨부<br>‣ 2023.1.1.자로 한국연구재단 외국박사학위신고필증 발급 폐지에 따라 신고 및 승인 완료를 확인할 수 있는 온라인 화면 캡처 파일로 대체 가능(신고 방법 및 신고내역 확인 방법은 한국연구재단에 문의) | PDF |

<table>
<tr><th>NO</th><th>제출 서류</th><th>상세설명 및 유의사항</th><th>파일형식</th></tr>
<tr><td>[4]</td><td>학력 및 성적증명서<br>(최근 3개월 이내 발급분)</td><td>③ 외국어로 되어 있는 학위 및 성적증명서는 본인이 서명한 번역물 공증을 받아 추가 제출<br>④ 2027년 2월 졸업예정인 경우 졸업예정(학위취득예정) 증명서 제출<br>◆ 파일명: 4.학력및성적증명서_홍길동.pdf</td><td>PDF</td></tr>
<tr><td>[5]</td><td>경력(재직) 증명서<br>강의경력증명서<br>(최근 3개월 이내 해당 기관장 발행한 증명서)</td><td>① 산업체(재직) 및 교육경력 증명서를 입력순으로 정렬 후 1개의 PDF 파일로 결합하여 제출<br>② 지원서에 기재한 모든 증명서를 누락 없이 제출해야 함<br>‣ 지원서에 입력한 경력 사항과 경력(재직)증명서 및 강의경력증명서의 내용이 일치해야 함(불일치하거나, 미비할 경우 불인정할 수 있음)<br>‣ 증명서를 미제출한 경력은 인정하지 않음<br>③ 경력(재직) 증명서<br>‣ 모든 경력증명서와 재직증명서에는 근무기관, 근무기간, 근무부서, 담당업무, 직책, 정규직 여부, 상근(1일 8시간) 여부 등을 필수 기재<br>* 담당업무 미기재된 경우, 지원자격 및 우대사항 미충족으로 판단될 수 있음<br>‣ 경력증명서는 반드시 경력 종료일 이후에 발급된 증명서 제출<br>* 재직 중인 경력증명서는 공고 기간 내 발급된 것에 한함<br>④ 교육(강의)경력<br>‣ 강사, 비전임교원(겸임/초빙/외래 등), 기타 비상근의 강의경력은 근무기간 및 학기별 주당 수업시수가 표시된 증명서로 제출(시수 확인 불가할 경우 경력 불인정)<br>⑤ 외국어로 된 경력증명서는 국문번역본(본인 서명 명기)을 첨부<br>⑥ 주민등록번호 뒷자리는 마스킹 처리된 상태의 파일 제출 필수(주민등록번호 뒷자리가 기재된 서류 접수 불가)<br>(ex) 690723-[redacted]<br>◆ 파일명: 5.경력(재직)증명서및강의경력_홍길동.pdf</td><td>PDF</td></tr>
<tr><td>[6]</td><td>공적증명서<br>(2026.11.17. 이후<br>발급된 증명서)</td><td>① 건강보험 자격 득실 확인서, 국민연금 가입증명, 기타 서류 순으로 정렬 후 1개의 PDF 파일로 결합하여 제출<br>② 경력(재직) 증명서와 아래 공적증명서(택1)를 제출하여 중복 확인된 경우만 인정<br>
<table>
<tr><td>1. 건강보험 자격득실 확인서</td><td>건강보험관리공단, www.nhic.or.kr)<br>* “직장피부양자” 기간은 제외된 확인서 제출</td></tr>
<tr><td>2. 국민연금가입증명</td><td>국민연금관리공단, www.nps.or.kr)<br>* 국민연금가입증명서의 경우 가입여부가 아닌 가입 이력이 기재되어 있어야 함</td></tr>
<tr><td>3. 개인사업자</td><td>◉ 사업자등록증명원 1부(세무서에서 발급)<br>◉ 납세사실증명서 1부(세무서에서 발급), 폐업 시 폐업사실 증명서 추가 제출<br>※ 납세사실증명서 발급이 불가능한 경우 부가가치세 과세표준 증명서로 대체 가능</td></tr>
<tr><td>4. 해외산업체 근무 또는 경력자</td><td>◉ 해외의 산업체 또는 실무 경력은 해당 기관이 발행한 증명서로 해당 기관의 연락처가 기재된 원본을 제출해야 하며, 본인이 서명한 번역문(국문)을 반드시 첨부하여 제출</td></tr>
</table>
◆ 파일명: 6.공적증명서_홍길동.pdf</td><td>PDF</td></tr>
</table>

| NO | 제출 서류 | 상세설명 및 유의사항 | 파일형식 |
|---|---|---|---|
| [7] | **학위논문** | ① 석사 → 박사 논문 입력순으로 **논문 1편당 각각의 PDF 파일로 제출**<br>**※ 모든 논문을 하나의 파일로 병합 금지**<br>② 학위논문을 졸업공연 또는 졸업작품으로 대체하는 경우에는 해당 실적물을 대체하여 제출(대체 자료를 제출하는 경우 자유양식으로 작성하되 내용을 증빙할 수 있도록 상세자료를 작성)<br>③ 외국학위 논문 및 연구실적물은 요약 번역본(A4 5장 내외) 한글번역문을 논문 앞에 첨부하여 추가 제출해야 함<br>◆ 파일명: 7-1.학위논문(석사)_홍길동.pdf / 7-2.학위논문(박사)_홍길동.pdf<br>* NO순으로 연구실적물 번호를 작성하여 파일명 생성 | PDF |
| [8] | **최근 4년이내 연구실적물** | ① 연구실적물 입력순서에 따라 **연구실적물 1편당 각각의 PDF 파일로 제출**<br>**※ 모든 논문을 하나의 파일로 병합 금지**<br>② 한국연구재단 등재후보지 이상 및 국제전문학술지 게재 연구실적물은 논문명, 저자, 등재지 여부를 확인할 수 있도록 해당 사이트 확인 페이지 또는 해당 학술지 등재 목록을 함께 제출<br>‣ 해당 학술지의 등재 목록 중 본인 해당 내용만 발췌하여 연구실적물 앞에 첨부하여 제출<br>‣ 외국어로 된 모든 연구실적물은 국문초록 또는 논문초록 한글번역본을 첨부하여 제출<br>◆ 파일명: 8-1.(SCI)000에관한연구_홍길동.pdf<br>8-2.(SCI)000에관한연구_홍길동.pdf<br>8-3.(연구재단등재지)00에관한연구_홍길동.pdf<br>* NO순으로 연구실적물 번호를 작성하여 파일명 생성<br>* 연구실적물명의 제목은 20자 이내로 작성 | PDF |
| [9] | **최근 4년이내<br>기타 연구 성과물** | ① 연구성과물 입력순서에 **연구성과물 1편당 각각의 PDF 파일로 제출**<br>**※ 모든 논문을 하나의 파일로 병합 금지**<br>② 저서 및 역서 등 파일이 없을 경우 표지/저서 정보 및 목차/출판일 등 심사에 필요한 내용을 발췌하여 제출<br>③ 외국어로 된 모든 연구성과물은 국문초록 또는 논문초록 한글번역본을 연구성과물 앞에 첨부하여 제출<br>◆ 파일명: 9-1.(특허)000패키지_홍길동.pdf<br>9-2.(실용신안)000인버터_홍길동.pdf<br>9-3.(학술대회논문)000에관한연구_홍길동.pdf<br>* NO순으로 연구실적물 번호를 작성하여 파일명 생성<br>* 연구실적물명의 제목은 20자 이내로 작성 | PDF |

| NO | 제출 서류 | 상세설명 및 유의사항 | 파일형식 |
|---|---|---|---|
| [10] | **자격 및 면허 (특허 등 포함)** | ① 자격 및 면허 입력순서에 따라 정렬하여 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>‣ 운전면허, 유효기간 만료된 자격 및 면허 제외<br>‣ 교육과정 수료증, 전문위원 위촉장 등 자격 및 면허가 아닌 증명서 제출 불가<br>② 채용분야와 관련된 자격사항에 한함<br>◆ **파일명: 10.자격및면허_홍길동.pdf** | PDF |
| [11] | **외국인등록증(해당자)** | ① 외국인등록증(해당자)을 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>② 외국인등록증 앞, 뒤 스캔(체류자격 확인)<br>◆ **파일명: 11.외국인등록증_홍길동.pdf** | PDF |

## 3. 초빙분야별 추가 제출 서류

| NO | 학 과 | 초빙분야 | 추가 제출 서류 및 상세설명 | 파일형식 |
|---|---|---|---|---|
| [12] | **정보 통신 공학과** | **AI 융합 전자기 해석** | [우대사항] 중<br>◉ **Local AI, Physical AI 활용 공학 프로젝트 및 공학 교육 경험**을 증명 할 수 있는 **증빙서류**<br>◉ **CAE 기반 RF·전자기 설계 및 최적화 경험**을 증명 할수 있는 **증빙서류**<br>○ Local AI, Physical AI 활용 공학 프로젝트 및 공학 교육을 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>○ CAE 기반 RF·전자기 설계 및 최적화 경험을 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>◆ **파일명: 12-1.공학프로젝트및공학교육_홍길동.pdf**<br>**12-2.CAE기반RF·전자기설계및최적화_홍길동.pdf**<br>* NO순으로 실적물 번호를 작성하여 파일명 생성<br>* 실적물명의 제목은 20자 이내로 작성 | PDF |
| | **건축과** | **구조 및 시공** | ◉ [필수] **산업체 실무 경력이 있는 경우**<br>건설기술인협회에서 발급한 '건설기술인 경력 증명서' 1부<br>○ **1개의 PDF 파일**로 제출<br>◆ **파일명: 12.건설기술인경력증명서_홍길동.pdf** | PDF |
| | **경영학과** | **ERP, 인사, 조직, 전략** | [우대사항] 중<br>◉ **채용 분야의 담당과목 강의 경험**을 증명할 수 있는 **증빙 서류**<br>◉ **인사·조직/전략 분야 프로젝트 경험**을 증명할 수 있는 **증빙서류**<br>○ 담당과목 강의 경험을 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>○ 인사·조직/전략 분야 프로젝트 경험을 **1개의 PDF 파일로 제출**<br>◆ **파일명: 12-1.담당과목 강의 경험_홍길동.pdf**<br>**12-2.인사·조직/전략 분야 프로젝트 경험_홍길동.pdf**<br>* NO순으로 실적물 번호를 작성하여 파일명 생성<br>* 실적물명의 제목은 20자 이내로 작성 | PDF |

가. 추가 제출 서류는 심사에 필요한 서류로 반드시 지정 e-mail로 제출하여야 함

나. 추가 제출 서류의 미제출로 인한 불이익에 대하여는 지원자의 책임이며 미제출 서류에 대한 보완 요구 없이 서류심사에서 제외될 수 있음

## 4. 유의사항

모든 서류는 PDF 파일로 스캔하여 제출하여 주시기 바랍니다.(타 형식의 파일 첨부 불가)

① 사진 촬영 후 그림파일로 제출 등을 금지하며, 증빙서류 미제출 또는 업로드 상태의 파일이 불량하여 심사위원이 판독할 수 없는 경우 불인정

② PDF 파일 스캔 시 해당 내용 인식이 어려울 경우 증빙서류로 불인정되므로 해상도를 조정하시기 바랍니다.

③ 암호화, 빈파일, 인식문제 등 파일에 문제가 없는지 최종 확인 필수

- 암호화 및 파일 오류 등으로 확인 불가 서류의 경우 심사에서 배제
- PDF 파일에 보안이 설정(비밀번호)되어 있는 경우에는 보안을 해제하여 제출, 보안 해제가 불가능한 경우에는 프린트 후 스캔하여 PDF 파일로 제출

**붙임3** **(일반교원) 지원자 제출서류 목록표**

# (일반교원) 지원자 제출서류 목록표

□ 제출 파일제목과 내용이 일치하는지 반드시 확인 (제출서류에 ○표, 해당이 없는 경우 '해당없음'에 ×표를 해주시기 바랍니다.)

| 연번 | 서류(서식)명 | 유의사항 | 제출 | 해당 없음 |
|---|---|---|---|---|
| [1] | 일반교원 지원자 제출서류 목록표 | | ○ | |
| [2] | **신규교원 채용 지원서**<br>- 신규교원 채용 지원서<br>- 범죄경력·수사경력 사실 조회 확인서<br>- 개인정보 제공 및 공개·활용 동의서 | | ○ | |
| [3] | 자기소개서 | | ○ | |
| [4] | **학력 및 성적증명서** | *최근 3개월 이내 발급분* | | |
| | ○ 전문학사 졸업증명서 | | | × |
| | ○ 전문학사 성적증명서 | | | × |
| | ○ 학사 졸업증명서 | | ○ | |
| | ○ 학사 성적증명서 | | ○ | |
| | ○ 석사 졸업증명서 | | ○ | |
| | ○ 석사 성적증명서 | | ○ | |
| | ○ 박사 졸업증명서 | | | × |
| | ○ 박사 성적증명서 | | | × |
| | ○ OOO대 학위기 등 증명서(외국에 한함) | | | × |
| | ○ OOO대 학위기 등 증명서 번역본(외국에 한함) | | | × |
| | ○ 한국연구재단 박사학위 신고필증(외국박사에 한함) | | | × |
| [5] | 경력(재직) 증명서 / 강의경력증명서 | *최근 3개월 이내 해당 기관장 발행한 증명서* | ○ | |
| [6] | 공적증명서 | *2026.11.17. 이후 발급된 증명서* | ○ | |
| [7] | **학위논문** | | | |
| | ○ 석사논문 | | ○ | |
| | ○ 박사논문 | | | × |
| [8] | **최근 4년이내 연구실적물** | | | |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | 5 | | | |
| | 6 | | | |
| [9] | **최근 4년이내 기타 연구 성과물** | | | |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| | 4 | | | |
| | 5 | | | |
| | 6 | | | |
| [10] | **자격 및 면허(특허 등 포함)** | | | |
| | 1 | | | |
| | 2 | | | |
| | 3 | | | |
| [11] | 외국인등록증(해당자) | | ○ | |
| [12] | 추가 제출 서류 | | ○ | |