

서울과학기술대학교 정책연구원 초빙교수 공개경쟁채용 공고

1. 채용분야 및 인원

부서명	초빙직명 (초빙분야)	초빙인원	담당업무
정책연구원	초빙교수 (연구전담)	1명	■ 대학 중장기 미래 비전발전방향 및 주요 현안에 관한 정책연구 ■ 고등교육·대학혁신·지역혁신·산학협력·과학기술·AI·디지털 전환 관련 정책과제 발굴·기획·분석 및 대응전략 수립 ■ 정부·지방자치단체·공공기관 정책 및 국책사업 분석 ■ 대학 현안에 대한 조사·분석 및 정책자료·연구보고서 작성 ■ 기타 정책연구원 관련 업무

2. 계약 기간 및 보수

- 계약 기간 : 임용일로부터 1년(성과평가 결과에 따라 계약기간 연장 가능)
- 보수 : 연봉 5,000만원 내외

3. 지원 자격

구분	지원자격
공 통	■ 「국가공무원법」 제33조에 따른 임용 결격사유가 없는 자 ■ 「고등교육법」 제16조 및 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 조교수 이상의 자격을 갖춘 자 ■ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따른 취업제한 대상에 해당하지 아니한 자 ■ 임용일 기준 만 65세 미만인 자(1961. 12. 1. 이후 출생한 자)
세 부	■ 과학기술정책, 고등교육정책, 기술경영학 등 분야 석사학위 이상 소지자 (필수) ■ 정부부처, 지방자치단체 및 대학의 과학기술, R&D, 고등교육 중장기 발전 전략 수립 및 정책연구 수행 경험자 (우대)

※ 학력·경력증명서에 의하여 그 경력이 증빙되는 경우에 한하여 인정함
※ 동일기간에 2개 이상의 경력이 있는 경우 본인에게 유리한 경력 1개만 인정함

4. 제출 서류

- 지원서 1부. (별지 제1호 서식)
- 자기소개서 1부. (별지 제2호 서식)
- 임용 후 활동계획서 1부. (별지 제3호 서식)
- 정책수립 및 연구과제 추진실적 목록 1부. (별지 제4호 서식 / 해당자에 한함)
※ 정책수립 및 연구실적은 지원자가 우선순위를 부여한 대표실적 10개에 한하여 작성
- 정책수립 및 연구과제 추진실적 1부. (별지 제5호 서식 / 해당자에 한함)
- 개인정보제공(이용) 동의서 1부. (별지 제6호 서식)
- 학사·석사·박사 졸업증명서(또는 학위수여증명서) 각 1부.
- 학사·석사·박사 성적증명서 각 1부.
- 학사·석사·박사 학위기 사본 각 1부.
※ 외국의 대학에서 학위를 취득하여 졸업증명서(또는 학위수여증명서) 제출이 불가능한 사람에 한함
- 재직증명서 및 경력증명서 각 1부. (지원서에 작성한 경력에 한함)
- 초빙분야와 관련된 자격증, 면허 사본 각 1부. (소지자에 한함)

5. 초빙 일정(안)

구 분		일 정	비 고
초빙교수 공개채용 공고		'26. 10. 15.(목)	학교 홈페이지
지원서 접수		'26. 10. 15.(목) ~ 10. 21.(수)	이메일 접수
지원자격 검토 및 심사위원회 구성		'26. 10. 22.(목) ~ 10. 23.(금)	
1차 전형	기초심사(서류) 실시	'26. 10. 27.(화) ~ 10. 28.(수)	교원자격 기준심사 포함
	1차전형 합격자 발표	'26. 10. 30.(금)	합격자 개별 통보
2차 전형	면접심사 실시	'26. 11. 3.(화) ~ 11. 5.(목)	일정 추후 공지
	합격후보자 결정	'26. 11. 9.(월)	
합격후보자 추천		'26. 11. 11.(수)	정책연구원→교무과
대학인사위원회 심의		'26. 11월 중	교무과
최종합격자 발표(개별 통보)		'26. 11월 중 (예정)	합격자 개별 통보
임용구비서류(증빙서류 등) 접수		'26. 11월 중 (예정)	정책연구원 방문접수
결격사유 조회		'26. 11월 중 (예정)	교무과
임용 예정		'26. 12. 1. (예정)	교무과

※ 상기 일정은 대학 사정에 따라 변경될 수 있음

6. 전형절차

- 1차 전형 : 기초심사위원회 기초서류 심사
- 2차 전형 : 면접심사위원회 면접 심사

7. 지원서 접수

- 접수기간 : 2026. 10. 15.(목) 11:00 ~ 2026. 10. 21.(수) 17:00
- 접수방법 : 이메일 접수 (※모든 제출서류를 단일 PDF 파일로 합본하여 제출)
 - 접수처 : 정책연구원 담당자 메일 hyobin@seoultech.ac.kr
 - 허위 서류 또는 서류의 미비 등으로 인하여 심사과정에서 발생하는 불이익에 대하여는 지원자에게 책임이 있음
- 유의사항
 - 지원서에 기록한 사항은 모두 증빙자료를 제출하여야 하며, 제출하지 않는 경우 합격이 취소될 수 있으니 증빙 가능한 사항만 기재
 - 연구과제 추진실적은 채용분야에 해당하는 연구실적 여부를 확인하고 정확히 작성
 - 해당 사항을 모두 빠짐없이 기재하여야 하며, 허위·착오 등으로 심사에 영향을 미친 경우에는 합격 또는 임용 후에라도 합격 또는 임용이 취소될 수 있음

8. 기타사항

- 지원하고자 하는 사람은 반드시 본 공고문을 숙지하여 주시기 바라며 지원서의 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출, 합격자 발표 미확인, 연락 두절 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 본 공고에 명시되지 않은 사항은 「서울과학기술대학교 비전임교원 인사 규정」에 의함
- 선발 추진 결과, 적격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수 있음
- 최종합격자는 「서울과학기술대학교 비전임교원 인사 규정」에 따라 계약기간을 정하여 임용함
- 최종합격자로 결정된 후 또는 본교 초빙교수로 임용된 이후에도 초빙 시 제출한 서류가 사실과 다를 경우 불합격 처리 또는 임용을 취소하며, 향후 본교에서 실시하는 교수초빙 지원 자격을 부여하지 아니함
- 본교 사정에 따라 초빙 일정이 변경될 수 있음

9. 문의처 : 정책연구원 ☎ 02-970-6076

- 붙임 1. 지원서 1부. (별지 제1호 서식)
2. 자기소개서 1부. (별지 제2호 서식)
3. 임용 후 활동계획서 1부. (별지 제3호 서식)
4. 정책수립 및 연구과제 추진실적 목록 1부. (별지 제4호 서식)
5. 정책수립 및 연구과제 추진실적 1부. (별지 제5호 서식)
6. 개인정보이용(제공) 동의서 1부. (별지 제6호 서식)

2026년 10월 15일

서울과학기술대학교총장

지원서에 기록한 사항은 모두 증빙서류를 제출하여 주시기 바랍니다.
증빙서류를 제출하지 못할 경우 허위사실 기재로 합격이 취소될 수 있습니다.

[별지 제1호 서식]

정책연구원 초빙교수 지원서

초빙구분	초빙교수	초빙부서	정책연구원
초빙분야	연구전담	성 명	

1. 인적사항

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

2. 학력사항

대학	학과	전공	수학기간	학위취득일	학위명
			~		
			~		
			~		

※ 학력사항은 학사학위부터 기재하시기 바라며, 연월일을 모두 기재하여 주시기 바랍니다.

구분	논문제목1	논문제목2
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.
※ 현재 재직 중인 경우에는 '근무기간 종료일'을 '지원서 접수 마감일'로 기재하시기 바랍니다.

4. 초빙분야와 관련된 자격, 면허

취득년월일	종 별	시행청	비 고

2026. . .

신청자 : (인)

서울과학기술대학교 총장 귀하

자 기 소 개 서

초빙구분	초빙교수	초빙부서	정책연구원
초빙분야	연구전담	성 명	

※ 본 양식에 따라 A4용지 3매 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.
※ 자기소개서는 평가 자료로 활용될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

임용 후 활동계획서

초빙구분	초빙교수	초빙부서	정책연구원
초빙분야	연구전담	성 명	

※ 본 양식에 따라 A4용지 3매 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.
※ 임용 후 활동계획서는 평가 자료로 활용 될 수 있으니, 작성 시 유의하시기 바랍니다.

지원서에 기록한 사항은 모두 증빙서류를 제출하여 주시기 바라며, 증빙서류를 제출하지 못할 경우 허위사실 기재로 합격이 취소될 수 있습니다.

[별지 제4호 서식]

정책수립 및 [정책]연구과제 추진실적 목록

초빙구분 : 초빙교수
초빙부서 : 정책연구원
초빙분야 : 연구전담
성 명 :

우선 순위	소속	직급	정책수립 또는 [정책]연구과제명	관련부처 또는 기관	지원자 역할	수립 및 발간 일자	비고

정책수립 및 [정책]연구과제 추진실적 목록 작성요령

- 1. 공고문을 먼저 숙지하고 기재하시기 바랍니다.
- 2. 지원자가 지정한 “우선순위”에 따라 교육 관련 연구과제 추진실적 질적 우수성 심사를 실시하니, 본인이 중요하다고 생각하는 추진실적 우선순위를 정확히 기재하시기 바랍니다.
- 3. ‘소속’, ‘직급’란에는 교육관련 연구과제 수행 당시의 원 소속과 직급을 기재하시기 바랍니다.
- 4. ‘역할’란은 본인의 역할을(책임연구원, 공동연구원 중 1개) 기재하시기 바랍니다.

+

정책수립 및 [정책]연구과제 추진실적

초빙구분	초빙교수	초빙부서	정책연구원
초빙분야	연구전담	성명	

1. 관련실적

모집공고(담당업무 등)에 맞는 관련 실적을 기재하시기 바랍니다.

○

-

○

-

※ 위 내용은 예를 들어 설명한 것입니다. 본인의 실적에 따라 자유롭게 작성하시기 바랍니다.

※ 기재란이 부족할 경우 페이지를 추가하여 기재하여 주시기 바랍니다.

※ 기재한 사항은 모두 증빙자료를 제출하여야 합니다.

개인정보제공(이용) 동의서

신청인 (동의자)	성명		생년월일	
	주소			
수집·이용의 목적		정책연구원 초빙교수 공개채용 전형심사		
수집 항목		인적사항, 학력, 경력 등		
보유 및 이용기간		공문서보존기간 보유 및 이용		
상기인은 「개인정보 보호법」 제15조에 의거 「정책연구원 초빙교수 공개채용」에 지원함에 있어 위와 같이 개인정보를 제공(이용)하는 것에 동의합니다. 2026년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 서울과학기술대학교총장 귀하				
< 동의서를 제출하지 못하는 사유 > ☐ 신청인 또는 보호자가 동의서 제출을 거부 한 경우 ☐ 신청인이 인지기능저하 등으로 개인정보제공에 대하여 의사표시를 할 수 없는 경우				