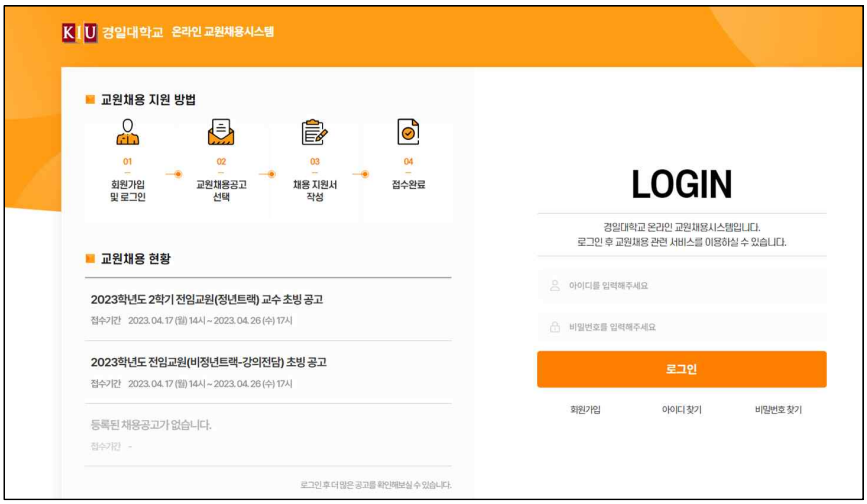
[증빙서류 업로드 안내]

★ **입력내용에 대한 모든 증빙서류는 교수초빙시스템에 첨부파일로 업로드하며, 최종 합격자에 한하여 원본 서류 제출(입력내용에 대한 모든 증빙서류 업로드 필수)**

구 분	내 용
공통	• 입력내용에 대한 모든 증빙서류는 교수초빙시스템에 첨부파일로 업로드하며, 최종 합격자에 한하여 원본 서류 제출(입력내용에 대한 모든 증빙서류 업로드 필수) • 첨부파일은 입력 건당 1개만 업로드 가능, 여러 파일인 경우 ZIP 파일로 압축하여 업로드 • **외국기관 발행 학위증명서, 성적증명서, 경력증명서는 원본(영어 외 언어의 경우 번역본 첨부)과 해당국가의 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인 서류 제출이 원칙임**
학위증명서	• 학사·석사·박사 각 1부 • 외국박사학위 취득자인 경우(추가 제출) - 한국연구재단 외국박사학위 신고·승인 내역 확인자료 1부
성적증명서	• 학사·석사·박사 각 1부 • 성적 증명서가 발행되지 않은 대학(원)일 경우 수강과목과 실제 수학기간 확인 가능한 자료 제출
석·박사 학위논문	• 영어 외 외국어의 경우 번역 요약본 첨부
경력(재직)증명서	• 지원서에 기재한 전체 경력에 대한 증빙자료 각 1부 • 경력증명서 : 정규직/계약직, 전임/비전임, 상근/비상근여부가 명시되어야 함 (강사, 겸임·초빙교원, 객원교수 및 기타 비전임교원의 경우 주당 수업시수 및 근무기간이 반드시 기재되어야 함) • 경력증명서 발급이 불가한 경우 건강보험자격득실확인서로 대체
논문 및 기타 연구실적	• 영어 외 외국어로 되어있는 경우 요약본 제출 • 연구실적 인정 기간: 공고마감일 기준 최근 3년 이내(2023. 11. 01. ~ 2026. 11. 18.) • 대표연구실적 2건 지정(본인이 주저자 또는 교신저자인 논문만 인정)
포트폴리오	• 사진영상학부 지원자 포트폴리오 제출 필수 - 작품 3개까지만 제출 • 게임콘텐츠학과 지원자 포트폴리오 제출 필수 - 작품 3개까지만 제출 • 만화애니메이션학부 지원자 포트폴리오 제출 필수 - 작품 3개까지만 제출

[교수초빙시스템 입력시 유의사항]

★ **회원가입하셔서 로그인하시기 바랍니다.**



1. **지원사항 입력이 끝나시면 자기소개서및최종제출의 하단의 '제출하기' 버튼을 반드시 누르셔야 지원이 완료됩니다. 만약 "제출하기"를 누르지 않으면 지원하지 않은 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.**

2. **지원을 포기할 경우에는 반드시 "접수취소"버튼을 눌러 주십시오.**

[교수초빙시스템 사용자 매뉴얼]

다음 설명하는 입력방법을 숙지하시기 바랍니다.

각 입력건마다 증빙서류는 반드시 업로드 하시기 바랍니다.



입력사항은 인적사항 / 학력및자격사항 / 경력사항 / 논문 / 기타실적 / 자기소개서 입니다.

* 추가하기 버튼을 눌러서 입력하세요
* 입력 후 각 페이지 하단의 저장버튼을 반드시 눌러서 저장하세요
* 초빙분야와 관련 있는 실적(연구 및 경력)만 입력하세요

<학력 및 경력사항>

(1) 학력사항 입력

1. **교교, 학사 , 석사, 박사 각각 입력하세요**
2. **구분**란을 눌러 학력구분을 선택하세요.
3. **고교**는 전공에 소재지 입력 **(ex.경북 경산) - 증빙서류 업로드 하지 마세요**
4. **편입**의 경우 기존학교 및 편입학교 모두 입력**[편입 전 '학사'로 입력, 편입 후 '학사(편입)' 입력]**

(2) 연구_학위논문 입력

1. 연구_학위논문입력의 학위명 입력시 구체적으로 입력합니다.
   ex) 석사(X), 박사(X) → 공학석사(O), 경제학박사(O)
2. 연구_학위논문 입력시 **반드시 대표학위를 체크**하십시오.(석사1개, 박사1개)
   석사 또는 박사 학위가 1개 이더라도 반드시 대표학위는 체크하여야 합니다.
   학력사항의 학위취득일과 연구학위논문의 학위취득일을 동일하게 입력하여야 합니다.
3. 논문의 개요를 반드시 입력하십시오.

(3) 전공분야 자격증 입력

- 학력사항 입력방법과 동일합니다.

(4) 모든 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.

<경력사항>

(1) 교육/연구/산업체근무경력/사회봉사경력 입력

* **교육경력** 중 **강사/겸임/초빙 등의 경력의 경우**는 주당 담당시수에 따라 환산비율이 달라지니 **학기별(6개월 단위)로** 입력하시기 바랍니다.

ex) 2021년9월1일부터 2023년2월28일까지 경일대, 대구대, 계명대에 담당시수가 2시간, 3시간, 2시간으로 각각 출강하였을 경우 담당시수를 모두 합하여 아래와 같이 입력합니다.

시작일	종료일	근무유형	주당 담당시수	근무처	직위	담당직무
2021-09-01	2022-02-28	강사	7	경일대,대구대,계명대	강사	강의
2022-03-01	2022-08-31	강사	7	경일대,대구대,계명대	강사	강의
2022-09-01	2023-02-28	강사	7	경일대,대구대,계명대	강사	강의

(2) 사회봉사경력 입력

* **사회봉사경력은 최대 5건까지만 입력하십시오.**

(3) 모든 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.

<논문>

<주의-정년트랙만 해당> 대표실적 체크 : 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건

- 대표연구실적 2건 지정(본인이 주저자 또는 교신저자인 논문만 인정)

(1) 국제학술논문/국내학술논문/실기실적/학술저서 입력

1. 학력사항 입력방법과 동일합니다.
2. **[학술지조회]버튼을 눌러 등재학술지를** 찾을 수 있습니다.

※ 학술지 검색이 불가할 경우 학술지 분류, 학술지명, ISSN, 발행기관 등을 기재하여 이메일(sweet2727@kiu.kr)로 등록 신청
(신청시 투고 당시 등재여부 증빙 첨부 필수) 담당자가 학술지 등록 후, 내용은 본인이 직접 입력해야 함.

3. 공동연구실적의 경우 공동연구자의 성명(성명간 콤마로 구분)을 반드시 입력하시기 바랍니다. 각종 심사위원 위촉 시 관련이 있습니다.
4. 연구실적은 하단부의 연구실적 요약란에 연구실적요약을 반드시 입력합니다.

(2) 저서의 첨부파일은 표지, 출판일, 공동저자, 내용요지 부분만 스캔하여 업로드

1. 학술저서는 전공분야 학술저서만 인정됩니다.
2. 단순교재, 법령해석집, 컴퓨터매뉴얼, 수험서, 역서, 편저서, 학술자료집 등은 제외됩니다.

(3) 논문의 개요를 반드시 입력하십시오.

(4) 모든 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.

<기타실적>

(1) [기타]국제/국내학술대회발표/특허지적소유권/학술관련수상 및 상훈 입력

1. 연구_학위논문 입력방법과 동일합니다.
2. [기타]국제/국내학술발표대회 논문 입력시 연구학위논문, 국제/국내학술논문에서 입력한 동일한 발표논문을 **중복 입력하지 마십시오**!!

(2) 전시발표는 발표 종료일을 기준으로 입력하며, 증빙(포스터, 증빙서)을 첨부

(3) 기타실적의 개요를 반드시 입력하십시오.

(4) 모든 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.

<자기소개서 및 최종제출>

(1) 자기소개서 등 입력

(2) 모든 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.

(3) 최종제출 : 하단의 제출하기 버튼 클릭
최종지원 이후 수정사항이 있는 경우 관리자(053-600-4101)에게 문의하세요.

<접수내역 및 합격 확인>

왼쪽 접수내역 및 결과확인에서 확인가능합니다.