【붙임3】

온라인 교수채용 시스템
사용자 매뉴얼

(지원자편)

국립경국대학교
GYEONGKUK NATIONAL UNIVERSITY

차 례

Ⅰ. 채용시스템메인 ····· 1

Ⅱ. 채용공지 ····· 2

Ⅲ. 인적사항 ····· 3

Ⅳ. 학력사항 ····· 4

Ⅴ. 경력사항 ····· 5

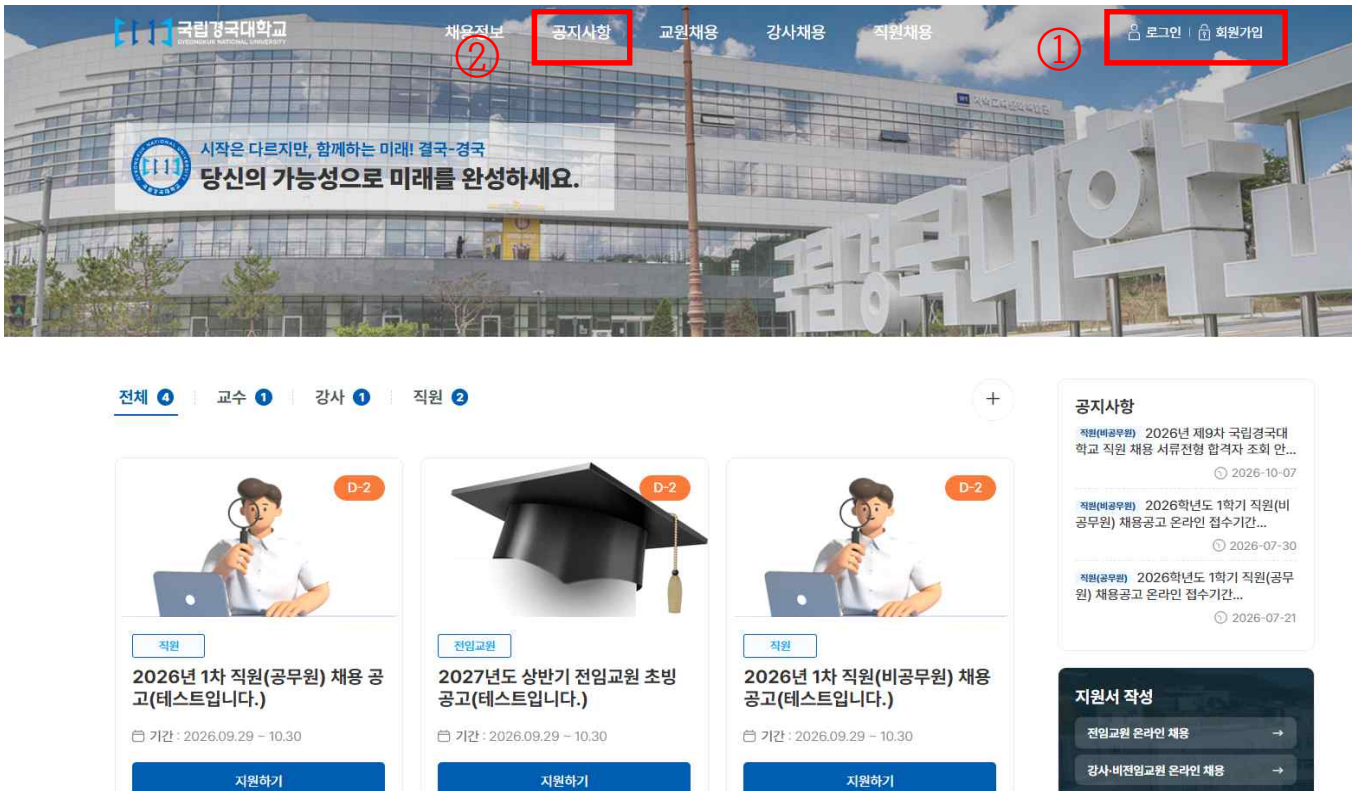
Ⅵ. 연구실적사항 ····· 6

Ⅶ. 자격 및 우대사항 ····· 8

Ⅷ. 제척사항 ····· 9

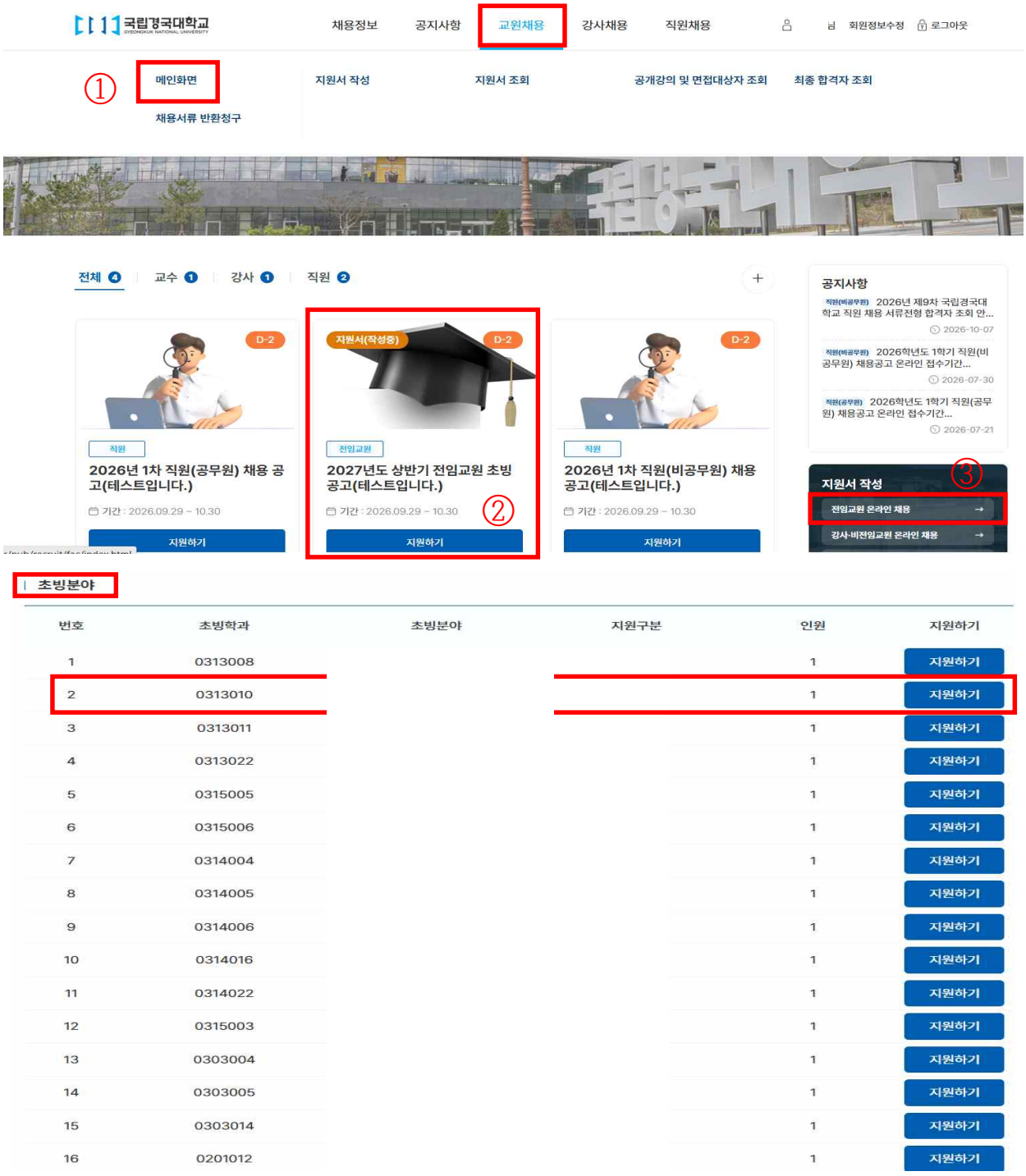
Ⅸ. 제출 서류 확인 ····· 10

Ⅰ. 교수채용시스템 :: 메인화면



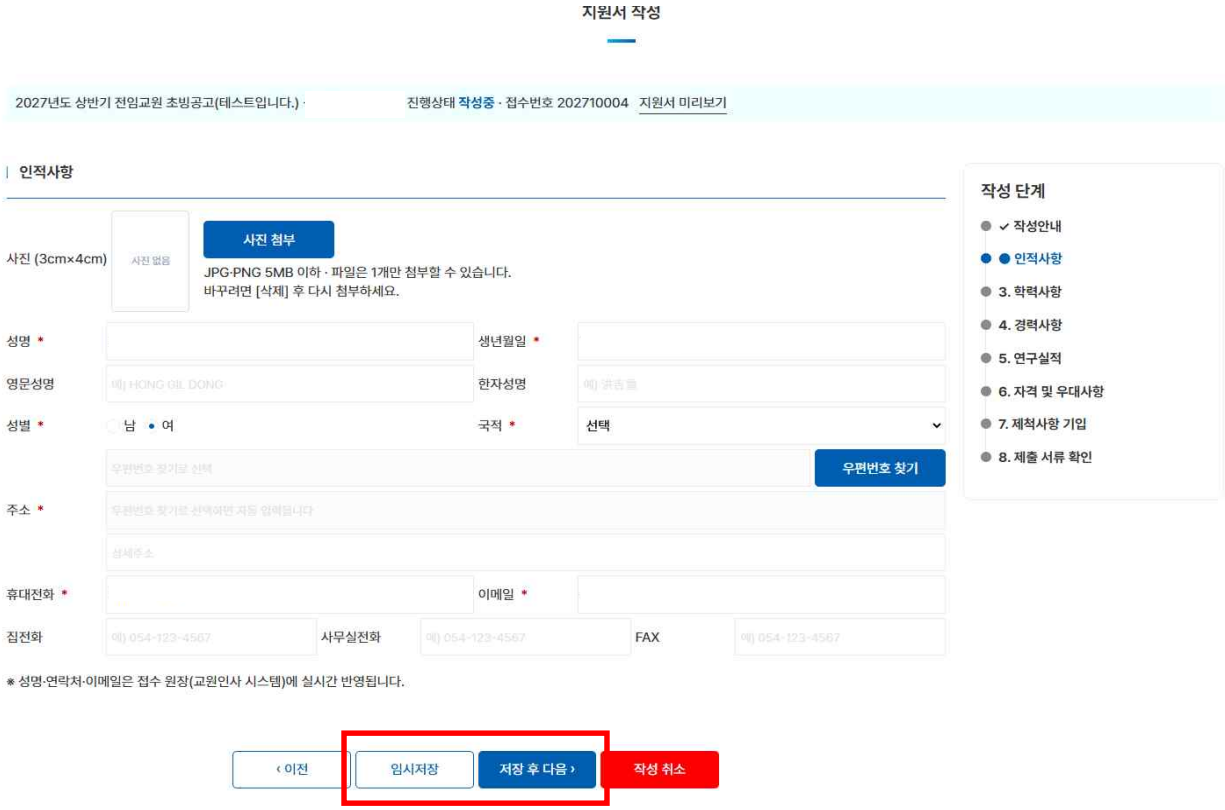
1. [회원가입] 및 [로그인]하여 지원서를 작성합니다.①
2. 학내 채용의 공지사항이 조회됩니다.②

Ⅱ. 교수채용시스템 :: 채용공지



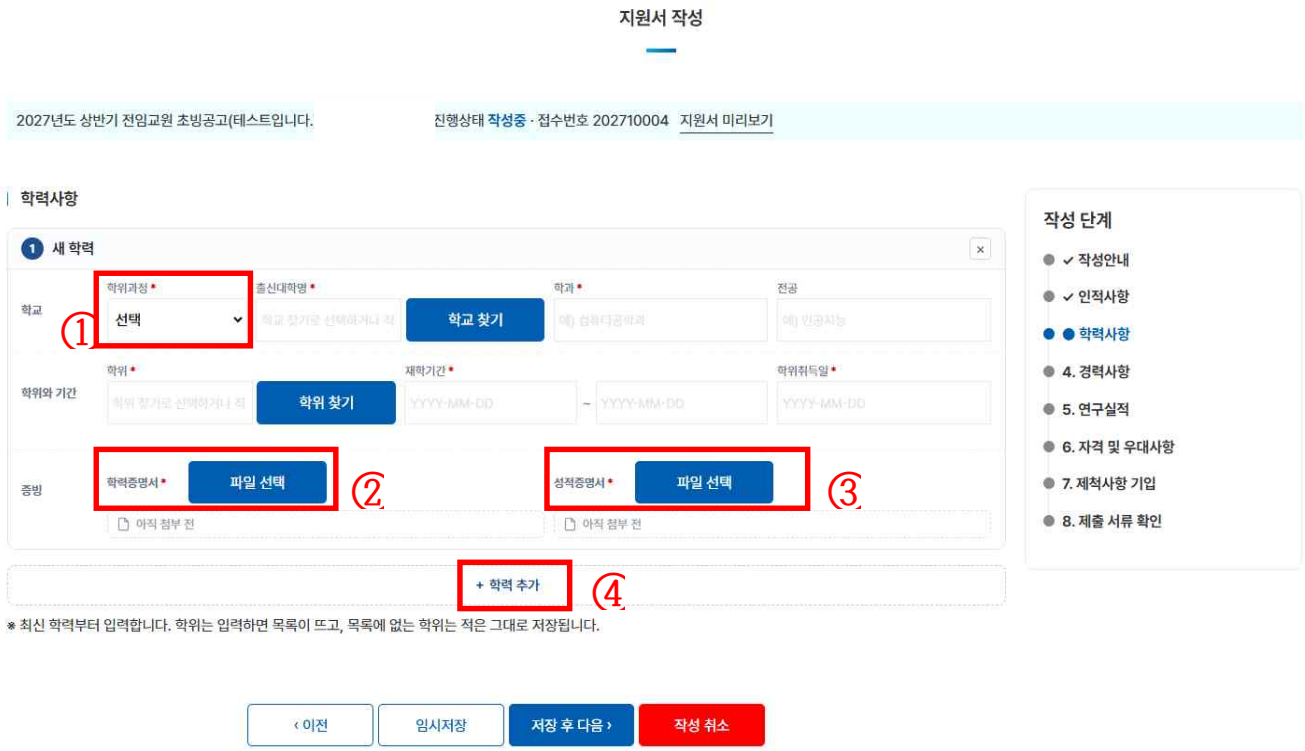
1. [교원채용]-[메인화면]① / 전임교원 초빙공고 베너 [지원하기]② / [지원서 작성]-[전임교원 온라인 채용]③
   ⇒ 3가지 방법으로 교원채용 지원화면으로 접속합니다.
2. [초빙분야] 지원하고자 하는 분야의 [지원하기] 클릭
3. 공개강의나 최종 발표일 이후 **공개강의 여부와 최종 합격여부**를 확인 할 수 있습니다.

Ⅲ. 교수채용시스템 :: 인적사항



1. 개인정보수집 이용안내를 읽고, 동의함을 체크 합니다.
2. 기본정보를 입력하고 저장합니다.
   (해당단계의 내용을 모두 입력하여야 다음단계로 넘어갈 수 있음)

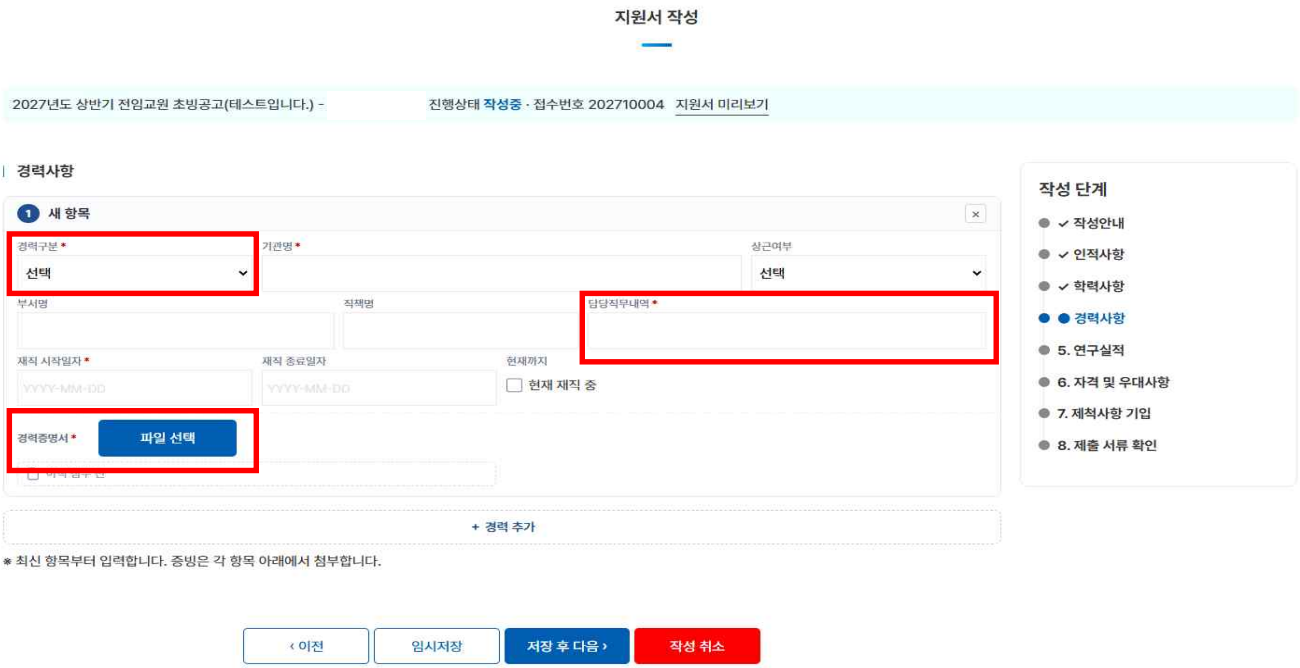
Ⅳ. 교수채용시스템 :: 학력사항



1. 학력사항은 **학사**부터 입력합니다.①
2. 학력증명서, 성적증명서 (학사, 석사, 박사) 각 1부 제출합니다.②,③
3. [학력추가] 후 해당되는 학력(석사, 박사)을 추가로 입력합니다.④

(참고) 학력·경력·연구실적 탭 파일 등록 시 공통 유의 사항
- 모든 파일은 "1개의 항목"에 **"1개의 파일"만 등록 가능**합니다.
- 1개의 파일이 아닌 여러 개의 파일을 등록할 경우 가장 마지막에 등록된 1개의 파일만 저장되므로, 파일이 여러 개인 경우 **1개의 파일로 병합**(pdf 파일 병합 프로그램, 스캔 등)하여 등록 바랍니다.

Ⅴ. 교수채용시스템 :: 경력사항



1. 경력사항을 입력합니다.
2. 경력구분을 선택합니다. (**교육경력, 연구경력** 중 선택 가능)

(참고) - 교육경력: 전문대학이상의 대학 또는 이와 동등한 학력이 인정되는 학교에서의 강의 경력
- 연구경력: 국내·외 대학 또는 연구소 연구원, 정부(투자)기관, 산업체 경력 등

※ **연구경력/교육경력이 제대로 구분되어 있는지 반드시 확인합니다.**

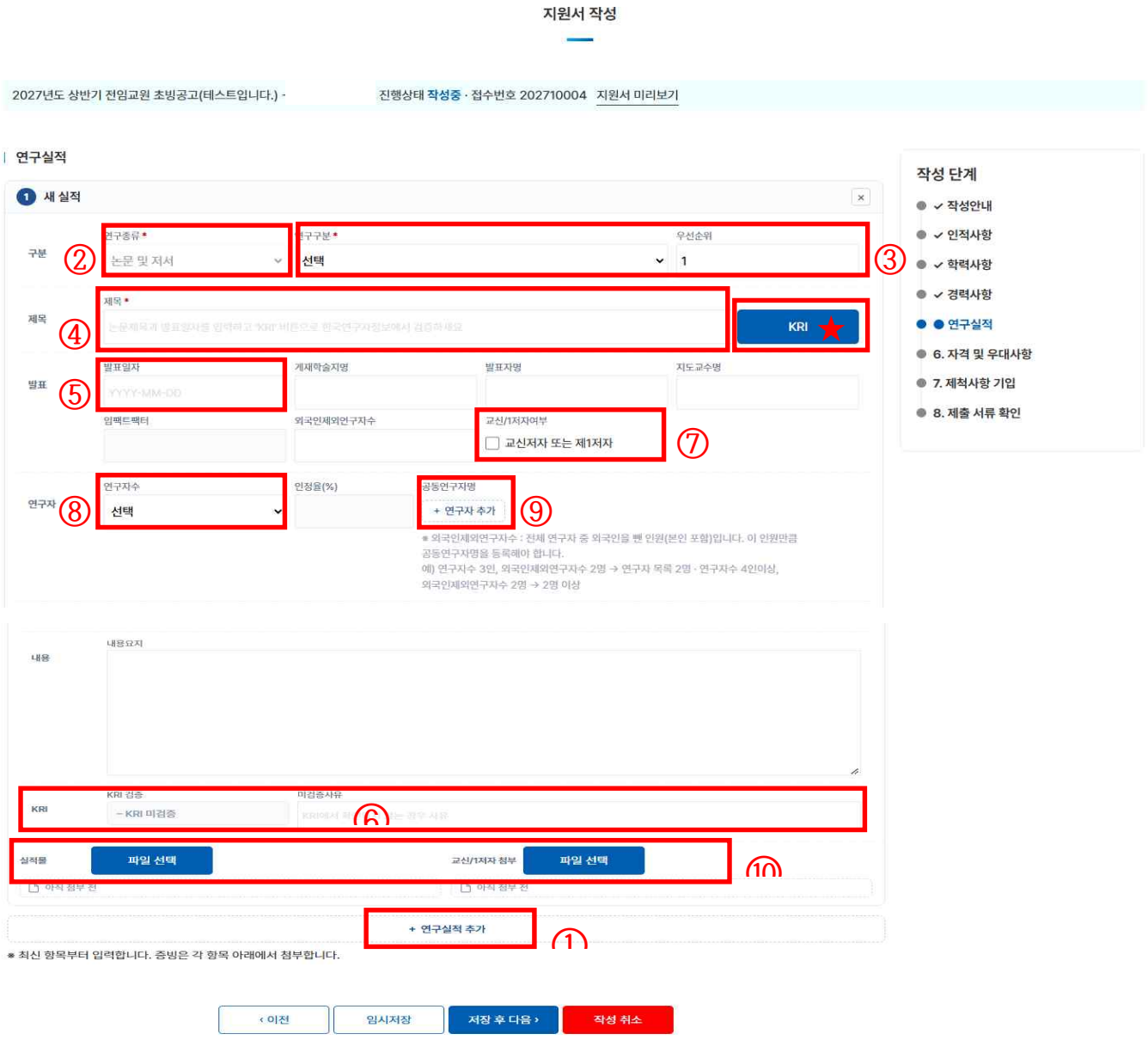
※ 경력구분 비활성화 시 구글 크롬 이용 권장 드립니다.

※ **담당직무내역은 경력 심사 시 전공 적합성 확인을 위한 필수 입력 항목입니다.** 해당 기관에서 담당한 핵심 업무, 강의 과목, 연구 내용 등을 간략히 작성해 주시기 바랍니다.
(예: 학부 '00학' 강의 담당 / 00프로젝트 연구 수행 등)

※ **각 경력의 기간(시작일자와 종료일자)이 서로 중복될 경우 시스템에 입력되지 않으므로, 중복되는 기간을 제외 후 입력해야 합니다.**
예) '가'경력('25.1.1. ~ '25.12.31.) / '나'경력('25.6.1. ~ '25.12.31.) → 기간이 6개월 중복되므로
㉮ **'가'경력 1개만 입력** 또는
㉯ **'가'경력 '25.1.1. ~ '25.5.30.까지만 입력** + '나'경력 '25.6.1. ~ '25.12.31. 입력

3. 각 경력사항에 **경력증명서 1부**를 첨부합니다.

VI. 교수채용시스템 :: 연구실적사항



1. 최근 3년이내 연구실적물을 입력합니다.(추가 입력 시 연구실적 추가 클릭)①
2. 연구종류를 선택합니다.(모집분야에 따라 논문 및 저서, 작품 및 사업 중 선택 가능)②
3. 연구구분 및 우선순위를 입력합니다.③ ※ **'최종학위논문' 일 경우, 우선순위는 '0'으로 자동입력**
4. **제목④과 발표일자⑤ 입력** 후, **KRI버튼을 클릭(★필수)**합니다. → 논문검증 목록에서 해당 논문 선택 후 검증완료를 클릭합니다.
5. KRI 논문검증을 하지 않는 경우 미검증 사유를 구체적으로 입력합니다.⑥

※ 최종학위논문 및 작품전시는 KRI 검증 대상에 해당하지 않으므로 KRI미검증사유에 해당 사항 기재 *예) KRI미검증사유: 최종학위논문, 작품전시 등*

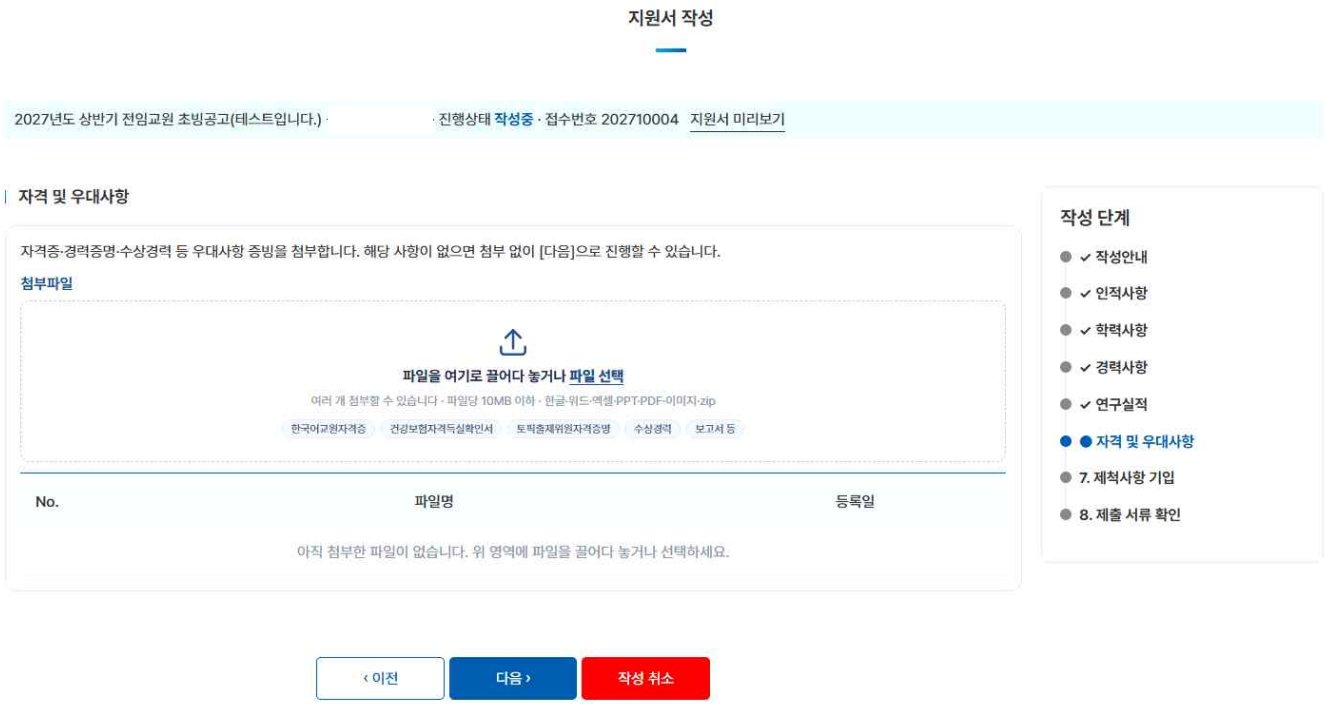
6. 2인 이상이 공동연구한 논문은 지원자가 교신저자 또는 제1저자에 해당할 경우, 교신/1저자여부를 체크합니다.⑦
7. 연구자수를 선택합니다.(KRI검증한 경우 자동으로 선택됨)⑧
   ※ 공동연구 실적에 외국인이 포함된 경우 "연구자수"에는 본인을 포함한 모든 내·외국인 연구자 수를 선택(KRI검증한 경우 자동으로 선택됨)하고, "외국인제외연구자수"에는 외국인을 제외한 연구자수를 입력, "공동연구자명"에는 외국인을 제외한 연구자명(한글)과 소속기관을 입력함
8. 공동연구인 경우 연구자 추가를 클릭하여, 본인을 포함한 공동연구자의 이름(한글)과 소속기관을 입력합니다(공동연구자가 외국인인 경우 제외).⑨
9. 연구실적물 증빙자료('최종학위논문'의 경우 지도교수 형광펜 표시) 및 교신/1저자에 해당할 경우, 확인할 수 있는 부분을 형광펜으로 표시하여 업로드합니다.⑩
   ※ '전문학술저서'에 해당하는 경우 **실적물 첨부 시 학술적 성격을 확인할 수 있는 자료**(판권지, 서문, 목차, 참고문헌) 및 **KRI 검증 화면을 함께 첨부**하여야 함

※ KRI 검증화면



1. 연구실적 입력 화면에서 KRI 버튼을 클릭하면 논문검증 화면이 나옵니다.
   ※ KRI 검색이 안되는 경우 특수기호(!, ?, -, 「」등) 삭제 후 검색 또는 키워드, 단문으로 축약하여 검색
2. 논문 검증 목록에서 해당하는 논문을 선택 후 **검증완료** 버튼을 클릭합니다.

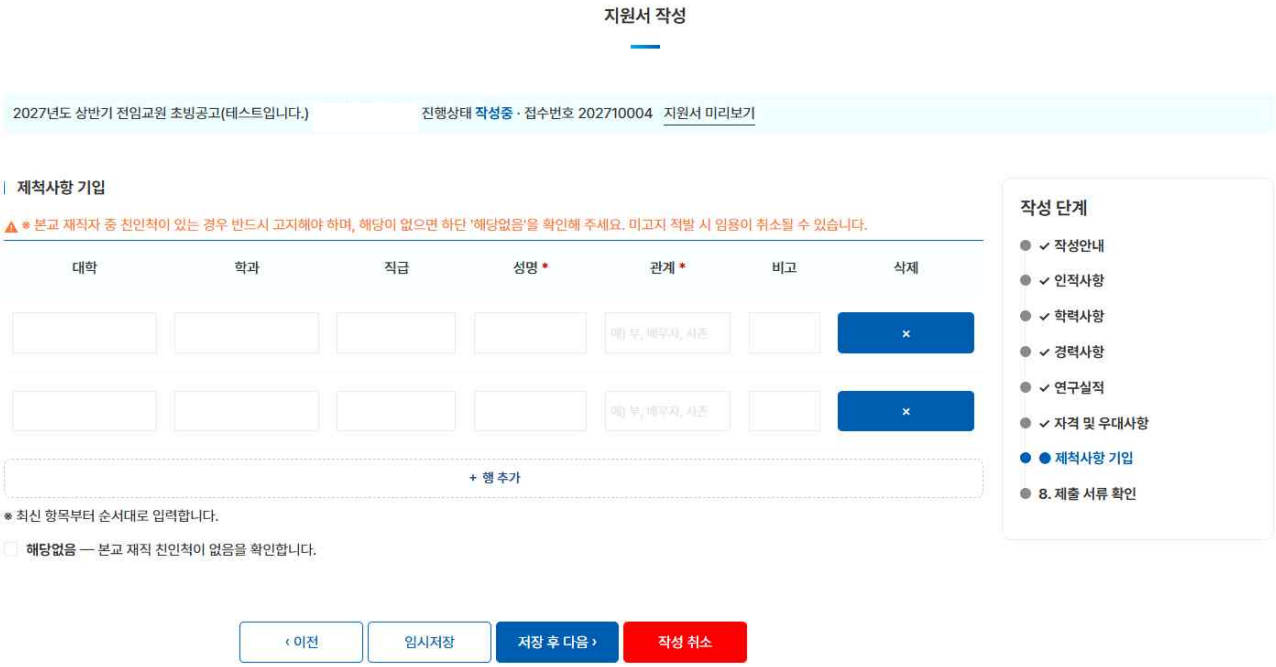
Ⅶ. 교수채용시스템 :: 자격 및 우대사항



1. 지원자격 및 우대사항에 해당하는 첨부파일을 등록합니다. **※ 파일명: (자격)00, (우대)00**

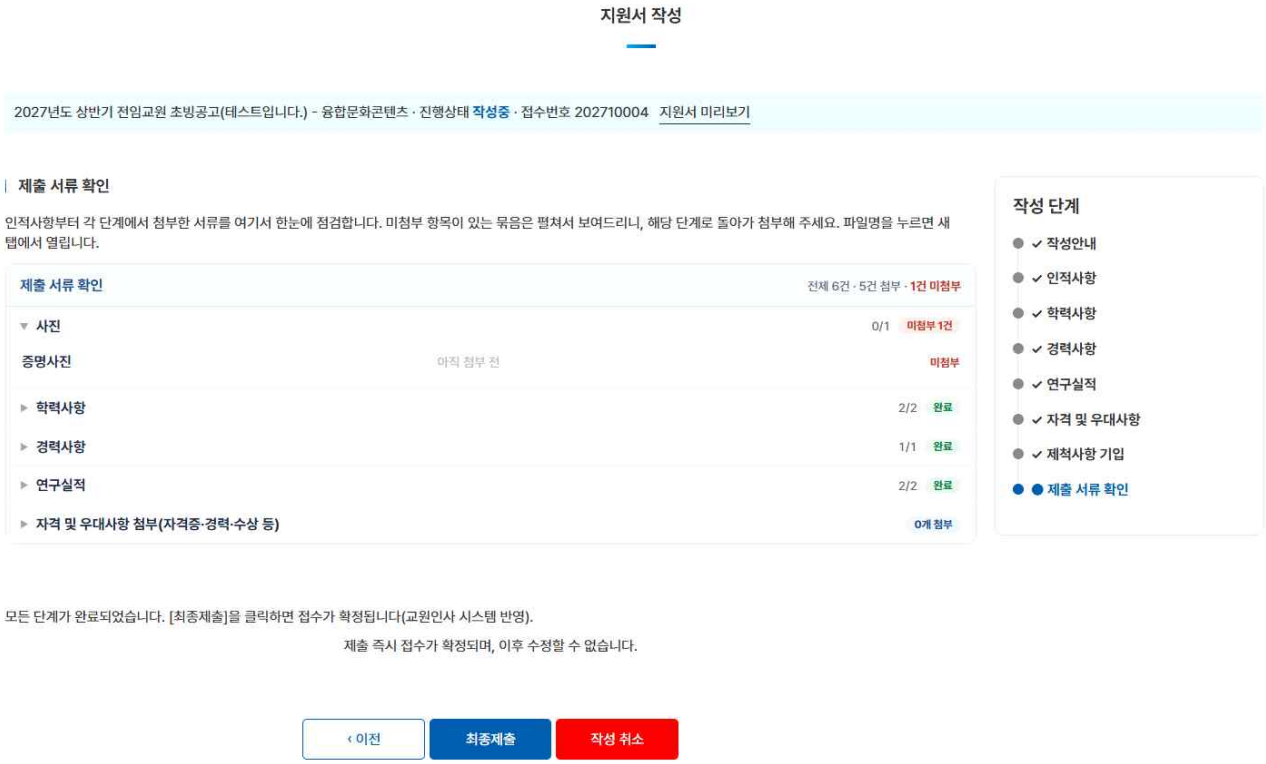
※ 지원자격 관련 증빙서류는 반드시 등록, 누락 시 서류심사 탈락

Ⅷ. 교수채용시스템 :: 제척사항



1. 현재 **4년제 대학교 전임교원**으로 **재직**중인 **친족관계**(배우자, 혈족 8촌, 인척 4촌) 해당자가 있는 경우 제척 대상자를 입력합니다.
2. 제척대상자가 없다면, **친인척 신고 명단 해당없음**을 체크합니다.

IX. 교수채용시스템 :: 제출 서류 확인



1. 인적사항, 학력사항, 경력사항, 연구실적물, 제척사항을 입력 후, **최종제출 버튼을 눌러야 최종 지원 완료가 됩니다.**

   ※ 접수기간 내 최종제출을 하지 않을 경우 지원하지 않은 것으로 처리함

   ※ 최종제출 이후에는 수정이 불가합니다.