

서울대학교 사범대학
2020학년도 제2차 교수채용 공고

1. 채용분야 및 인원(전임교원)

| 학 과 | 채용분야 | 채용인원 | 비 고 |
|-------|--|------|-----|
| 국어교육과 | 국어교육(문법교육) Korean Language Education(Grammar Education) | 1 | |
| 독어교육과 | 독어학 및 독어교육 German Linguistics and German Education | 1 | |
| 화학교육과 | 무기화학 Inorganic Chemistry | 1 | |

2. 지원 자격

박사학위 소지자로서 본교 교원임용에 결격사유가 없어야 함.

3. 임용(계약) 기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 등에 의함.

(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>의 공지사항 참조)

4. 심사사항

가. 모집분야에 대한 적합성, 최근 5년 이내의 연구실적물, 총괄연구업적, 공개발표(국제화 능력 포함), 교육 및 연구계획(자기 소개서 포함), 임용적합성을 단계별로 대상자를 선발하여 평가함.

나. 심사에 관련된 자세한 사항은 우리대학 홈페이지(<https://edu.snu.ac.kr>) / News & Event / 공지사항 「사범대학 전임교원 신규채용에 관한 지침」을 참고하시기 바람.

5. 제출서류

| 구 분 | 제출부수 | 제출방법 | 세부사항 |
|-------------------------------------|---|---|--|
| <p>대학교원 공개채용 지원서</p> | <p>1부</p> | <p>온라인 지원</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 교수채용 홈페이지(https://facultyrecruitment.snu.ac.kr)에서 지원정보 빠짐없이 입력 - 학력 및 경력사항은 제출하는 증명서와 반드시 일치하여야 하며, 증명서가 없는 학력 및 경력사항은 입력할 수 없음. - 학력사항에서 석·박사학위 지도교수 정보를 반드시 기재함. - 심사대상 연구실적물의 공동저자명(본인 제외)은 반드시 한글로 작성(외국인은 영문으로 작성)하며, 연구실적물 제목의 국문명도 반드시 기재함. ※ 박사학위 논문 심사위원장(외국인의 경우 제외) 명단은 dffactory@snu.ac.kr로 별도 송부 |
| <p>심사대상 연구실적물</p> | <p>편(권)당 6부 (1부는 원본, 5부는 복사본)</p> | <p>온라인 지원시스템에 업로드 후 방문 및 우편 으로 제출</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원마감일이 속하는 월 기준 5년 이내(2015. 11. 1. 이후)에 출판되었거나 출판이 확정된 200점 이상 400점 이하의 연구실적물 - 제출된 400점 이하의 연구실적물 평가한 후 내용평가가 우수한 순서대로 200점 이상이 될 때까지의 실적물을 최종 평가 대상으로 함. 단, 내용평가 점수가 같은 경우에는 인정점수가 높은 것부터 최종 내용평가에 반영함. - 마지막으로 제출하고자 하는 연구실적물을 포함하여 400점을 초과해서는 안됨. ○ 연구실적물 범위, 인정 및 인정점수 - 단독연구 100점, 2인 공동연구 70점, 3인 공동연구 50점, 4인 이상 공동연구 30점 - 3인 이상 공동연구라도 제1저자 또는 연구실적물에 명확하게 기록된 교신저자인 경우 70점(단, 교신저자가 2인일 경우 50점, 3인 이상일 경우 40점) - 접수 마감일 기준 3년 이내(2017. 11. 1. 이후)에 박사학위를 취득한 자는 반드시 학위논문 1부를 제출하여야 하며, 심사대상 연구실적물로 포함시킬지 여부는 본인이 결정할 수 있음. - 박사학위 논문 전부 또는 일부를 별도로 출판하여 복수의 심사대상 연구실적물로 제출한 경우 그 연구실적물은 중복하여 인정하지 않음. - 저서 및 번역물은 출판된 것에 한함. - 편저서는 연구실적물로 인정함. - 석사학위논문은 연구실적물로 인정하지 않으며, 교과서 및 교육과정해설서는 총괄연구업적으로만 인정함. - 학술지 등에 발표되지 아니한 연구실적물을 제출할 경우에는 반드시 학술지 발행기관 책임자가 발급한 게재예정 증명서를 함께 제출하여야 하며, 이에 대한 인정 여부 기한 등은 다음과 같음. |

| 구 분 | 제출부수 | 제출방법 | 세부사항 |
|---------------|------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> · <u>심사 완료된 최종본 상태에서 출판예정일이 2020. 11. 27.(금) 이전인 것만 접수</u>하며, 이러한 사실이 게재예정증명서에 명기되어 있어야 함. · <u>게재예정증명서를 제출한 연구실적물은 반드시 2020. 11. 27.(금) 까지 제출</u>되어야 하며, 응모 시 제출한 것과 동일하여야 함(추가·삭제·수정 불인정). - 출판된 연구실적물을 원칙으로 하되, <u>출판되기 전 온라인으로 먼저 게재된 연구실적물의 경우는 SCI, SSCI, A&HCI, SCOPUS 등 국제저명학술지의 경우에 한하여 인정함.</u> · 온라인 게재 연구실적물은 출판 후 반드시 결과물을 제출하여야 하며, 임용 후 동일 논문을 승진 및 재임용 등에 중복 활용할 수 없음. ※ 원본이 별도로 없는 연구실적물은 복사본으로 6부 제출 가능함. 단, 연구실적물 정보 입력 시 "검색가능 인터넷 주소"를 정확히 입력하여야 함. |
| 총괄연구 업적목록 | 1부 | 온라인 지원시스템에 업로드 | <ul style="list-style-type: none"> - <u>온라인 지원서 작성 시 첨부된 양식 활용</u> - 대학원 재학 이후부터 지원 시점까지 발간된 연구실적물의 목록으로 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등을 빠짐없이 기재 |
| 학력 및 성적증명서 | 각 1부 | 온라인 지원시스템에 업로드 | <ul style="list-style-type: none"> - 해외학위 소지자의 경우 학력 및 성적증명서에서 입학연월을 확인할 수 없는 경우 입학연월이 명시된 해당 대학의 Verification Letter를 제출하여야 함. |
| 경력증명서 | 각 1부 | 온라인 지원시스템에 업로드 | <ul style="list-style-type: none"> - 해외경력 증명서는 직위(급), 직무, 근무형태(상근, 비상근, 전일제, 반일제 등), 보수내역(연봉 등) 근무시간이 명시되어야 함. |
| 자기소개서 | 1부 | 온라인 지원시스템에 업로드 | <ul style="list-style-type: none"> - 자유양식, 국문/영문 모두 가능 - 주요 연구업적과 수상 경력 등 포함 |
| 교육 및 연구계획서 | 1부 | 온라인 지원시스템에 업로드 | <ul style="list-style-type: none"> - 자유양식, 국문/영문 모두 가능 - 강의 담당 가능 교과 및 개발하고자 하는 교과목, 중·단기 연구계획 및 목표 등 포함 |
| 추천서 | 각 1부 | 온라인 추천서 입력 사이트에 등록 또는 (전자)우편 으로 발송 | <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>동일 분야 전공자 2명 이상으로부터 받은 추천서를 제출</u> - 추천서에는 추천서 작성 일자, 추천자의 자필 서명 또는 날인, 서울대학교 전임교원 신규채용에 추천한다는 내용 등이 반드시 들어가 있어야 함. - <u>편집이 가능한 파일 포맷(HWP, DOC 등)은 접수되지 않으며 반드시 이미지 파일 포맷(PDF, JPG 등)이어야 함.</u> ○ <u>온라인 및 (전자)우편 모두 가능</u> - 지원자가 온라인 지원서 작성 시 추천자 정보 입력 후 |

| 구 분 | 제출부수 | 제출방법 | 세부사항 |
|--------------|------|------|--|
| | | | <p>“추천요청” 버튼 클릭 → 입력된 추천인에게 시스템에서 자동으로 추천서 입력 요청 메일 발송 → 추천인은 안내에 따라 추천서 입력 사이트에 로그인하여 추천서를 등록 한 후 제출 완료 처리 → 지원자 추천서 등록여부 확인 가능</p> <p>- 온라인 제출 외에도 추천자가 직접 우편(하단 주소) 또는 이메일(dffactory@snu.ac.kr)로 발송 가능함.</p> <p>※ 온라인 및 (전자)우편 제출 추천서 모두 접수 마감일 마감시간(한국시간)까지 접수되어야 하며, 기한 내 제출되지 않은 경우 책임은 지원자 본인에게 있음.</p> |
| 유의 사항 | | | <p>○ 모든 지원사항 입력 후 “최종제출” 버튼을 클릭하여야만 접수 완료로 인정됨.</p> <p>○ 승인/미승인 여부는 연구실적물 기준 충족 등 자격검토 후 접수 마감일 1주일 이내에 최종 확정됨.</p> |

6. 접수기간 및 방법

가. 접수기간: 2020. 10. 12.(월) 09:00 ~ 2020. 10. 23.(금) 18:00 (한국시간 기준)

나. **“온라인 지원시스템에 업로드”로 표기된 제출서류**는 본교 교수채용 홈페이지 (<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)의 첨부파일 업로드 기능을 이용하여 접수 마감일 마감시간까지 제출 완료함.

※ 방문 및 우편으로 접수하지 않으며, 제출서류 중 하나라도 업로드 되어 있지 않으면 서류 미제출로 접수 미승인됨.

다. **심사대상 연구실적물**은 1) 첨부파일 업로드 기능을 이용하여 제출한 후 2) 각 편(권)당 6부를 아래 주소로 접수 마감일 마감시간까지 방문 또는 우편으로 제출 완료함.

(우편번호 08826) 서울특별시 관악구 관악로 1

서울대학교 사범대학 11동 317호 교학행정실 교수채용 담당자 앞

※ 채용학과 및 채용분야 기재

7. 임용예정 시기

2021년 3월

8. 결과통지

본교 인사규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

9. 기타 유의사항

- 가. 서울대학교 공채개용 지원 시 동일 차수 2개 이상의 모집분야에 중복 지원할 수 없으며 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.
※ 1년 단위 총원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 2020학년도 제2차 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 2020학년도 제1차 타 분야 지원이 불가함. 단, 2020학년도 제2차에서 1단계 심사 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정시 2021학년도 제1차 지원 가능함.
- 나. 「서울대학교 교원 인사 규정」 제9조 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.
- 다. 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 라. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 인사 관련규정 및 교수공채 전형기준에 의함.
- 마. 온라인 지원시스템에 업로드한 서류는 심사과정 중 대학에서 요청 시 지체 없이 원본으로 제출되어야 하며, 임용후보자로 통지된 후에는 반드시 원본을 제출하여야 함.
- 바. 연구실적물(독어교육과 제외)을 포함한 각종 서류가 영어 외의 외국어로 된 경우 반드시 국문 번역문(본인 번역 가능)과 함께 제출하여야 하며, 임용후보자로 통지된 후에는 학·경력증명서의 경우 반드시 공증번역문을 제출하여야 함.
- 사. 기타 상세한 사항은 사범대학 교학행정실(☎02-880-8954, dffactory@snu.ac.kr)로 문의 하시기 바람.

2020. 9. 24.

서울대학교 사범대학장