

# 2023학년도 2학기 교수 초빙

## 1 정년과정 전임교원 공개채용 초빙 분야 및 인원

소속		분야	초빙 인원	비고
이과대학	통계학과	통계 · 데이터사이언스 전 분야	1	
이과대학	화학과	분석화학, 전기화학	1	<우대사항> 영어강의 가능자
공과대학	소프트웨어학 부	컴퓨터과학	1	<우대사항> 1. 인공지능, 데이터사이언스 전공자 2. 컴퓨터 구조, 소프트웨어공학 강의 가능자
		데이터사이언스	1	
공과대학	기계시스템학 부	자동차공학 (자율주행 분야 우대)	1	
		Innovative thermal engineering/energy technology	1	
생활과학대 학	식품영양학과	식품조리과학 및 한국음식	1	<우대사항> 산업체 근무경력 및 연구비 확보자 우대
경상대학	경제학부	거시경제학	1	<우대사항> 영어강의 가능자
약학대학	약학부	물리약학	1	
음악대학	작곡과	작곡	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 전공 관련 박사학위자 또는 교육경력 5년 이상의 석사학위자</li> <li>▶ 컴퓨터 및 전자음악 전공도 지원 가능</li> <li>▶ 실기실적물 기간제한 : 최근 3년 이내 (2020.04.25. ~ 2023.04.24.)</li> <li>▶ 실기실적물 제출 형식</li> <li>① &lt;음악대학 실기실적물인정기준&gt;에 의거하여 %로 산정한 최근 3년간의 실기실적물을 지원서 입력 순서대로 순번을 매긴 후, 해당 실적물의 오른편 상단에 수기로 순번을 표기함</li> <li>② 해당 연구실적물(작품)의 악보는 PDF 하나의 파일로 정리하여 가능한 음원 또는 동영상과 함께 usb에 담아 우편제출</li> </ul>

			③지원서의 해당실적번호, 약보와 음원번호 모두 일치시킬 것 (제출자명-해당실적번호, ex) 홍길동-1
--	--	--	--

## 2 지원 자격

### ※ 아래 가, 나, 다에 모두 해당하는 자

가. 사립학교법 및 우리대학 교원 임용에 결격 사유가 없는 자

나. 접수일 기준으로 해당 전공분야 박사학위 소지자

(작곡과: 전공분야 석사학위 소지자의 지원을 허용할 경우 5년 이상의 교육 경력이 있는 자. 이 경우 경력 산정은 본교 교원인사규정에 의한 환산기준을 적용함.)

다. 영어강의 가능자

구 분	내 용
지원기간	2023.04.18.(화) 10:00 – 2023.04.24.(월) 16:00
지원방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 인터넷 접수만 가능(우편/방문접수 불가)</li> <li>◎ 인터넷 입력 후 지원기간 내 “<b>확정</b>” 처리 필수  <b>(“확정” 처리하지 않으면 지원서 접수 불가, “확정” 처리 후 지원서 수정 불가)</b></li> </ul>
접 수 처	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ <a href="http://recruit.sookmyung.ac.kr">http://recruit.sookmyung.ac.kr</a> (숙명여자대학교 교수초빙 홈페이지)  - 숙명여대 교무팀 홈페이지와 별도의 홈페이지임. 회원가입 불필요</li> </ul>
접수확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 지원서에 입력한 메일로 접수확인 메일을 발송함.  - 접수자는 지원서에 입력한 메일로 접수완료 확인 가능</li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 지원서 입력기간 내에만 본인 지원서를 출력할 수 있음. <b>입력기간 이후, 출력 및 접수 불가</b>  <b>※ 지원서는 개인출력물로 보관하여 추후 합격자 서류제출 시 본인의 대표논문 및 실적물 증빙을 제출할 수 있도록 함.</b></li> </ul>
【작곡과】 실기 실적물 제출안내	<p>▶ 기간제한 : 최근 3년 이내 (2020.04.25. ~ 2023.04.24.)</p> <p>▶ 제출 형식 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① &lt;별표1. 음악대학 실기실적물인정기준&gt;에 의거하여 %로 산정한 최근 3년간 실기실적물을 지원서 입력 순서대로 순번을 매긴 후, 해당 실적물의 오른편 상단에 수기로 순번을 표기함</li> <li>② 해당 연구실적물(작품)의 악보는 PDF 하나의 파일로 정리해서 가능한 음원 또는 동영상과 함께 usb에 담아 우편제출</li> <li>③ 지원서의 해당실적번호, 악보와 음원번호 모두 일치시킬 것 (제출자명-해당실적번호, ex) 홍길동-1)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 제출방법 : 실기실적물을 USB에 담아서 우편으로 제출함.</li> <li>② 제출기간 : 지원마감일과 동일한 4월 24일(월) 16:00까지 / 이후 도착분 접수불가</li> <li>③ 제출처 : 04310 서울특별시 용산구 청파로 47길 100 숙명여자대학교 교무팀 행정관 506호</li> <li>④ 제출서류 : 실기실적물 USB(지원 분야, 지원자 성명 표시)</li> </ul>



		<p>▶증빙서류 업로드</p> <p><input type="checkbox"/> 논문 : Web상 제공되는 PDF 파일 제출, 본인 주저자(제1저자or 교신저자) 표시, 게재완료 표시</p> <p>① <b>Web of Science/KCI에서 제공하는 연구실적물별 세부정보 캡처본</b>  -세부정보 : 발표년월, 논문제목, 권(호), 페이지범위, Article No., 국제표준정기간행물번호(ISSN),저자명,교신저자 등</p> <p>② ①이 없을 경우, 학술지 표지, 목차 또는 온라인 논문 검색결과 출력물 등에 게재여부를 확인할 수 있는 부분을 별도 표시한 후 스캔하여 PDF형태로 업로드</p> <p><input type="checkbox"/> 저서 : 저서 출판사실 확인자료 각1부(출판년월, 국제표준도서번호(ISBN), 저자명 등)</p> <p>*서지정보유통지원시스템(<a href="http://seogi.nl.go.kr">http://seogi.nl.go.kr</a>) 상 서지정보 출력본 첨부</p>
	<p>② 학술발표</p> <p>③ 연구비</p>	<p><input type="checkbox"/> 연구비는 본인이 연구책임자로 수주한 연구비만 입력함.</p> <p><input type="checkbox"/> 기간 제한없이 모두 입력 가능함.</p>
	<p>④실기 실적물</p> <p>작곡과</p>	<p>▶[별표1]음악대학 실기실적물 인정기준 참조</p>
3. 자기 소개서	<p>① 인적사항 및 지원동기</p> <p>② 연구업적</p> <p>③ 본교부임 후 연구계획</p> <p>④ 본교부임 후 교육계획</p>	<p>▶자기소개서에는 연구·교육 경력을 기반으로 한 전공일치성에 대하여 기술함.</p>



⑥ 발표되는 모든 작품의 편성은 작곡과 작곡활동 규정 3)항에 따른다.

2) 오페라는 실제 연주시간을 80분 이상으로 한다.

3. 4악장 이상의 관현악곡, 협주곡의 실제 연주시간은 40분 이상으로 한다.

4. 6곡 이상 연가곡, 합창곡의 실제 연주시간은 15분 이상으로 한다.

5. 실황의 전자음악 및 컴퓨터 음악, 멀티미디어 음악의 실제 연주시간은 10분 이상으로 한다.

- ▶ 제출자료 : 온라인 지원서에 입력한 증빙서류를 **온라인링크에 업로드** 및 **1개의 USB에 담아 우편 제출함**
- ▶ 제출기한 : 합격자 통보 시 별도 안내
- ▶ 제출처 : 04310) 서울특별시 용산구 청파로 47길 100 숙명여자대학교 교무팀 (행정관 506호)
  - \*우편물 봉투에 지원분야, 지원자 성명을 반드시 기재하여야 함
  - \*제출목록표 별도 제출, 제출목록 순번대로 저장
  - 1. 폴더명 : 초빙분야\_성명\_지원번호
  - 2. 첨부파일명 : 제출목록번호\_최종학위논문, 제출목록번호\_졸업증명서(ex.1. 최종학위논문, 2. 졸업증명서)

구분	제출서류	수량	내 용
	최종학위논문	1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PDF파일로 제출</li> <li>▶ 영어 이외 외국어로 작성된 논문의 경우 A4 5매 이내 한글요약본 제출</li> </ul>
학력 및 경력 서류	졸업 및 성적증명서 (대학 및 대학원)	각1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ PDF파일로 제출(최근 3개월 이내 발급본)</li> <li>▶ 외국대학 졸업한 경우, *졸업증명서 발급이 불가능한 경우, "학위기 사본"으로 제출 가능 *외국에서 박사학위를 취득한 자는 외국박사학위 종합시스템 (dr.nrf.re.kr)을 통해 신고내역을 확인하여 제출</li> <li>▶ 영어 이외 외국어로 된 증명서의 경우 한글번역공증 첨부</li> </ul>
	경력증명서	각1부	▶ "중요" 표시로 입력된 경력에 한하여 PDF파일로 제출
	기타	각1부	▶ 연구비수주실적 증빙서류 PDF파일로 제출
연구 및 실기 실적물	접수마감일 기준 최근 3년간 (2020.04.25. ~ 2023.04.24.) 발표된 실적 최소 200% 이상	각1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 지원서에 입력한 <b>대표논문을 포함한 전체 논문 전문</b> 각 1부 (web상 제공되는 PDF 파일 제출, 본인 주저자(제1저자or교신저자) 표시, 게재완료 표시)</li> <li>▶ [대표논문] 개인정보를 삭제한 논문 전문 각1부 : 성명, 이메일 주소, 공동연구자, 지도교수 등 지원자와 관련된 모든 사항을 삭제하여 지원자와 관련된 정보가 보이지 않도록 한 후 스캔하여 PDF 파일형태로 제출</li> <li>▶ 연구실적물은 게재완료 일자를 확인할 수 있도록 제출(게재예정 실적물의 경우, 연구실적물과 게재예정증명서를 함께 제출)</li> <li>▶ 지원서 입력 시 지원자를 국제전문학술지의 주저자, 교신저자로 표시한 경우 반드시 주저자 또는 교신저자임을 확인할 수 있도록 표시(형광펜 등)하거나 별도의 증빙을 제출함.</li> <li>※ 개인정보 삭제 논문: 대표논문(주저자/교신저자 표시)</li> <li>※ 논문 pdf 원문: 대표논문을 포함한 모든 연구실적물 각 1부씩 (주저자/교신저자, 게재완료내용 표시본)</li> <li>※ 주저자는 (공동)제1저자나 교신저자를 모두 포함하여 지칭합니다.</li> </ul>
기타	외국인등록증	1부	▶ 해당자에 한함.



## 6

## 심사기준 및 절차

1차 심사	서류심사	지원 자격 및 전공 적합성 평가
↓		
2차 심사 (1차 심사 합격자에 한함)	연구실적심사 (개별통지)	연구 (양적, 질적) 실적 평가
↓		
3차 심사 (2차 심사 합격자에 한함)	면접심사 (개별통지)	시범강의심사, 교원의 품성 및 자질 등 평가

## 7

## 기타

가. 신규 전임교원의 임용예정일은 2023년 9월 1일이며, 본교 **교원인사규정**에 의해 계약제로 임용하고, 본교 교수업적평가규정에 따라 평가하여 재임용 여부를 결정함.

나. 사립학교법에 의거 특정대학의 학사학위 소지자가 모집단위(학부/학과)별 채용 인원의 2/3를 초과할 수 없음.

다. 모든 분야에 복수 지원은 불가능함.

라. 지원서류 미비 시 접수 불가하며 접수 후에도 미비서류가 확인될 경우 지원을 취소할 수 있음.

마. 지원서 허위 기재, 제출서류 위조 등 기타 부정한 방법으로 합격 또는 임용된 사실이 확인 될 경우, 합격 또는 임용을 취소할 수 있음.

바. 전공분야에 따라 적임자가 없을 경우 채용하지 않을 수도 있음.

사. 1, 2차 심사결과는 합격자에 한하여 개별 통지하며, 채용 절차 완료 후 모든 지원자에게 지원서에 입력된 메일주소로 채용 증료를 통지함.

아. 제출된 지원서류의 허위기재 또는 서류 미제출에 따른 불이익에 대하여 본교는 책임지지 아니함.

### 채용 서류 반환 안내

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 최종합격자를 제외한 응시자는 기 제출한 채용서류에 대해 반환청구를 할 수 있음. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 우리대학의 제출요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 반환하지 않음
- 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙」 제3조(채용서류의 반환청구방법)에 따라, [별지 제3호 서식]의 「채용서류 반환청구서」를 작성하여 이메일로 제출하면, 접수된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 등기 우편을 통해 발송함
- 최종 합격자 발표일로부터 30일까지 반환을 청구하지 아니할 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 지체 없이 채용서류 일체를 파기할 예정임

### [채용절차의 공정화에 관한 법률]

#### 제11조(채용서류의 반환 등)

- ① 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다. 다만, 제7조제1항에 따라 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따른 구직자의 채용서류 반환 청구는 서면 또는 전자적 방법 등 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 하여야 한다.
- ③ 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 구인자에게 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우 구인자는 제1항에 따른 채용서류의 반환 의무를 이행한 것으로 본다.
- ④ 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 채용서류의 반환에 소요되는 비용은 원칙적으로 구인자가 부담한다. 다만, 구인자는 대통령령으로 정하는 범위에서 채용서류의 반환에 소요되는 비용을 구직자에게 부담하게 할 수 있다.

8

문의

- Tel: 02) 710-9014, 9386, 9960, 9012, 9013, 02)2077-7089, 7011
- E-mail : faculty@sookmyung.ac.kr
- 인터넷 주소 : <http://recruit.sookmyung.ac.kr>
- 04310) 서울특별시 용산구 청파로 47길 100 숙명여자대학교 교무팀 (행정관 506호)

