

서울대학교 사회과학대학

2021학년도 제2차 교수채용 공고

1. 채용분야 및 채용인원

□ 전임교원

학과(부)	채용분야	채용인원	비고
경제학부	경제학 일반	1	여성에 한함

□ 기금교원

학과(부)	채용분야	채용인원	비고
언론정보학과	정보문화학	1	· 2년 또는 3년 계약 · 기금 지원 연장여부에 따라 통산 6년 내에서 임용될 수 있음

2. 지원자격

박사학위 소지자로서 본교 교원임용에 결격사유가 없어야 함.

3. 임용(계약)기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 및 「서울대학교 기금교원 운영 규정」 등에 의함
(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr> 공지사항 참조)

4. 심사사항

가. 모집분야와의 적합성, 최근 연구실적물, 총괄연구업적, 공개발표(강의), 교육 및 연구계획(자기 소개서 포함) 등에 대하여 단계별로 대상자를 선발하여 평가함.

나. 신규채용후보자에 대하여 단계별로 다음 각 호의 사항을 심사함.

1) 기초 및 전공심사 (1단계)

- 가) 모집분야에 대한 적합성
- 나) 최근 연구실적물(40%)
- 다) 총괄연구업적(20%)

2) 면접심사 (2단계)

- 가) 공개발표 또는 공개강좌(국제화능력포함) (20%)
- 나) 자기소개서와 교육 및 연구계획서(10%)
- 다) 임용 적합성(10%)

※ 세부심사기준은 「사회과학대학 홈페이지(<http://social.snu.ac.kr>)」 → 「알림광장」 → 「자료실(사회과학 대학 전임교원 신규채용후보자 심사지침)」 참조

5. 제출서류

가. 대학교원공개채용지원서 ---- 온라인지원시스템에서 지원(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)

나. 심사대상 최근 연구실적물 ----- 온라인지원시스템에 업로드

1) 지원마감일이 속하는 월 기준 3년 이내(2018. 11. 1.이후)에 100점 이상 300점 이하 또는 5년 이내(2016. 11. 1.이후)에 150점 이상 300점 이하의 출판되었거나 출판이 확정된 연구실적물

- 연구실적물 인정점수 : 단독연구 100점, 2인 공동연구 70점, 3인 이상 공동연구의 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자 70점, 3인 공동연구 50점, 4인 이상 공동연구 30점

- 연구실적물 제출편수 : 제출된 연구실적물의 인정점수 합계가 300점을 초과해서는 안 됨

2) 지원마감일에 출판되지 아니한 연구실적물을 제출할 경우에는 반드시 저서 및 학술지 발행 기관 책임자가 발급한 게재예정증명서와 함께 제출하여야 하며, 연구실적물에 대한 인정 여부 및 인정 기한 등은 다음과 같음.

- 모든 심사가 끝난 최종본 상태에서 출판예정일이 2021.11.30.이전으로 결정된 저서 및 논문만을 접수하며, 이러한 사실은 게재예정증명서에 명기되어 있어야 함

- 게재예정증명서를 제출한 저서 및 논문은 발간 즉시 제출하되, 2021.11.30.까지 제출되어야 함

- 게재된 연구실적물은 응모 시 제출한 연구실적물과 동일하여야 함(추가·삭제·수정 불인정)

다. 총괄연구업적 목록 ----- 온라인지원시스템에 업로드

* 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등을 빠짐없이 기재하며, 온라인 지원시스템 상의 서식 준수

라. 학력 및 성적증명서(대학 및 대학원) ----- 온라인지원시스템에 업로드

마. 경력증명서(지원서에 기재된 경력) ----- 온라인지원시스템에 업로드

바. 자기소개서(주요 연구업적과 수상 경력 등) ----- 온라인지원시스템에 업로드

사. 교육 및 연구계획서(강의 담당 가능과목 및 개발하고자 하는 과목, 중·단기 연구계획 및 목표 등)

----- 온라인지원시스템에 업로드

아. 추천서(동일 분야 전공자 2명 이상) ----- 아래 내용 참조

* 추천서 제출 방법 : 추천인이 본교 온라인 추천서 등록 사이트(<https://snufors.snu.ac.kr>)에 직접 등록

- 지원자가 지원서 작성 시 추천인의 이메일을 등록하고, 추천인에게 추천서 요청 메일을 발송할 수 있음(영문으로 요청할 경우 영문추천서 여부에 체크)

- 추천서 등록기간은 지원서류 접수기간과 동일하며, 추천인의 추천서 접수 여부는 지원자가 온라인지원시스템에서 확인가능

- 추천인은 추천서에 날인 또는 자필 서명한 후 PDF 파일로 탑재

6. 지원서류 접수기간 및 제출방법

가. 접수기간 : 2021. 10. 6.(수) 10:00 ~ 2021. 10. 22.(금) 17:00

나. 제출방법 : [붙임] 참조

본교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)에서 온라인으로 접수 마감시각까지 동 시스템에 파일을 탑재

* 우편발송 시 주소

(08826) 서울특별시 관악구 관악로 1, 서울대학교 사회과학대학 교무행정실(16동 314호)
(Office of Administration Bldg. 16 Room 314, College of Social Sciences, Seoul National Univ.,
1 Gwanak-ro, Gwanak-gu, Seoul 08826 South Korea)

7. 임용예정시기

2022년 3월 (단, 기타 유의사항 ‘다’ 항에 따라 조정될 수 있음)

8. 결과통지

본교 인사 관련 규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

9. 기타 유의사항

- 가. 서울대학교 공개채용 지원 시 동일 차수(2021학년도 제2차) 2개 이상의 모집분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.
※ 1년 단위 충원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 21-2차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 22-1차 타 분야 지원 불가(21-2차 지원분야에서 1단계 심사 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정시 22-1차 신규 지원 가능)
- 나. 지원서 작성시 입력한 추천인에게 온라인으로 추천요청을 보낼 수 있으며 추천인은 별도의 사이트에 접속하여 추천서를 직접 등록할 수 있음(추천서 등록기한을 엄수하며 기한 내 등록되지 않은 경우의 책임은 지원자 본인에게 있음).
- 다. 「교원인사규정」 제9조 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.
- 라. 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 마. 외국어(영어 제외)로 발급된 증명서는 반드시 공증된 번역문 첨부하여야 함.
- 바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 인사 관련규정 및 교수공채전형기준에 의함.
- 사. 서울대학교 교수채용 홈페이지에 업로드 되지 않거나, 판독이 불가능한 서류는 제출서류로서 인정되지 않음(인터넷 접수 시 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임).
- 아. 문의처 : 사회과학대학 교무행정실 교원인사 담당자(☎880-6307, frankl@snu.ac.kr)

2021. 9. 23.

서울대학교 사회과학대학장

[붙임] 2021학년도 제2차 교수채용 제출서류 체크리스트

연번	제출서류	제출여부	내용	제출방법	비고
1	대학교원 공개채용 지원서	<input type="checkbox"/>	온라인 지원	온라인지원 시스템	
2	심사대상 최근 연구실적물	<input type="checkbox"/>	마감일이 속하는 월 기준 3년 이내 또는 5년 이내에 출판되었거나 출판이 확정된 300점 이하의 연구실적물 * 단독연구: 100점 * 2인 공동연구 70점 * 3인 이상 공동연구의 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자 70점 * 3인 공동연구 50점 * 4인 이상 공동연구 30점	온라인지원 시스템 업로드	단, 저서·학위논문 등 저작권 문제로 업로드가 불가능한 경우 하드카피 6부 우편발송
3	학력 및 성적증명서	학사졸업증명서	외국어(영어 제외)로 발급된 증명서는 반드시 공증된 번역문을 첨부하여야 함	온라인지원 시스템 업로드	(학위별) 1개의 파일로 병합하여 업로드
		석사졸업증명서			
		박사졸업증명서			
		학사성적증명서			
		석사성적증명서			
4	경력증명서	<input type="checkbox"/>	공개채용 지원서에 기재된 모든 경력에 대해 해당 경력처가 발행한 증명서(지원일 3개월 이내) 제출, 외국어(영어 제외)로 발급된 증명서는 반드시 공증된 국문 번역문을 첨부하여야 함	온라인지원 시스템 업로드	
5	자기소개서	<input type="checkbox"/>	주요 연구업적과 수상 경력 등	온라인지원 시스템 업로드	자유양식
6	교육 및 연구계획서	<input type="checkbox"/>	강의 담당 가능과목 및 개발하고자 하는 과목과 중·단기 연구계획 및 목표 등	온라인지원 시스템 업로드	자유양식
7	총괄연구업적 목록	<input type="checkbox"/>	대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록	온라인지원 시스템 업로드	서울대 양식 준수
8	추천서	<input type="checkbox"/>	동일분야 전공자 2명 이상으로, 온라인에 입력한 추천자정보와 동일한 자의 추천서 제출	추천인이 직접 추천서 등록 시스템에 업로드 (지원자가 온라인지원시스템에서 요청)	

☞ 기타사항(지원서 접수 후 승인 확인) : 지원서 마감일로부터 3일 경과 후 승인여부 확인