



성운대학교
SUNG WOON UNIVERSITY

SUNGWOON UNIVERSITY

성운대학교 교수 초빙 지원자 매뉴얼

<https://prof.sw.ac.kr>

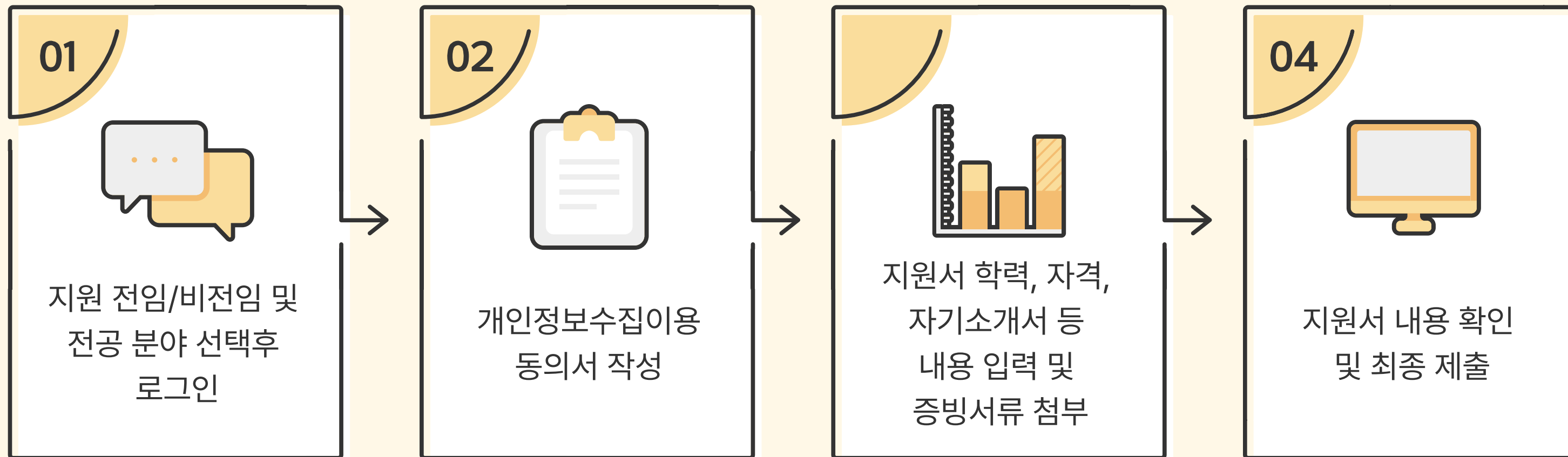


문의

성운대학교 기획처 | 054-330-8869 / 8866 | sd867@sd.ac.kr



성운대학교 교원 초빙 지원 프로세스



1. 성운대학교 채용 사이트 접속 <https://prof.sw.ac.kr> & 지원 분야 선택

SUNGWOON UNIVERSITY

 **성운대학교**
SUNG WOON UNIVERSITY

교원 채용

성운대학교 교직원 공개채용

전임(1)

비전임교원(1)


* 성운대학교 채용공고 메인 페이지 입니다. 지원하시고자 하는 분야의 지원하기를 누르시면 지원이 가능합니다.

순번	연도	학기	차수	전임구분	트랙구분	기간	모집인원	진행상태	
1	2024	2학기	1	전임교원	정년트랙	2024-06-02 00:00 ~ 2024-06-08 00:00	1	교원신규임용지원자접수	지원하기

입력 방법

1. 전임교원 지원자 또는 비전임교원(겸임교수) 지원자에 따라 시트 선택
2. 전임교원의 경우 트랙구분(정년트랙 / 비정년트랙) 중 선택하여 지원하기 버튼 클릭
3. 겸임교수 지원자의 경우 비전임교원 시트 선택 후 버튼 지원하기

2. 지원분야 선택

 **성운대학교** 교원 채용
SUNG WOON UNIVERSITY

성운대학교 교원 공개채용 분야

공고내역

뒤로가기

순번	초빙학과	초빙분야	모집인원	
1	학부학과 말산업과()	승마전공, 재활승마전공(horse riding, hippo therapy)	1명	지원하기

입력 방법

1. 공고내역에서 지원하고자 하는 학과를 선택
2. 초빙학과(지원분야) 선택하여 **지원하기** 버튼 클릭

3. 신규지원 선택

교원 공개채용

2024학년도 2학기 1차

성운대학교
SUNG WOON UNIVERSITY

LOGIN

초빙분야(Track)
학부학과 유아교육과 - [테스트]-유아교육전공

이메일 (Email)

비밀번호(Password)

* 최초로 접속하신 경우에는 [신규지원] 버튼을 눌러 기본정보 입력 후 로그인 및 지원서작성이 가능합니다.


신규지원
(New Apply)

로그인
(Login)

입력 방법

1. 처음 접속하는 경우
신규지원(New Apply)
버튼 클릭
2. 지원기록이 있는 경우
바로 로그인
공고기한내 지원서 수정
또는 지원취소 가능

4. 로그인 위한 성명 등 개인정보 입력



LOGIN

초빙분야(Track)
학부학과 유아교육과 - [테스트]-유아교육전공

성명(한글) 생년월일(Date of Birth)

내/외국인 구분 (Nationality)
대한민국

이메일(Email)

비밀번호(Password)

비밀번호 확인(Password Confirm)

취소 (Cancel) 로그인 (Login)

입력 방법

1. 성명, 생년월일, 이메일, 비밀번호 입력
2. 비밀번호는 문자, 숫자, 특수문자 조합으로 8-15자리로 입력
3. **로그인(Login)** 클릭

5. 개인정보수집 이용동의서 작성

이용동의서

이용동의서

채용(전임교원) - 개인정보수집 이용동의

1.개인정보의 수집/이용 목적
(The purpose of collecting and using personal information)
본 대학은 '교원 임용'을 목적으로 지원자의 개인정보를 수집 하고자 하며, 수집된 개인정보는 교원임용 목적으로만 이용됩니다.
(The personal data collected in this application will be used by SUNGWOON University and the SUNGWOON University Foundation to assess your suitability to assume the job duties of the position which you have applied and for that purpose only.)

2.수집하려는 개인정보의 항목
(The criteria of personal information for collection)
본 대학이 수집하려는 개인정보의 항목은 성명, 국적, 출생년월일, 전화번호, 주소, 전자우편주소, 학력, 병역, 자격사항, 경력사항입니다.
(This information will include your name, nationality, Identification number (or Alien Registration Number)date of birth, phone number, address, email address, health information, military service record, qualifications, and work experience.)

3.개인정보의 보유 및 이용기간
(The duration for retaining and using personal information)
수집된 개인정보는 임용 완료 시까지 보유됩니다.
(Personal data collected will be retained and used until the time of hiring.)

☐ 이용동의서에 동의합니다.(필수)

동의

전체동의

입력 방법

1. 개인정보수집 이용동의를 읽어보시고
동의합니다.(필수) 체크
2. **동의 또는 전체동의** 클릭

6. 지원서 입력 - (1) 기본정보

기본정보

학력

자격

경력

강의경력

자기소개서

학위논문 실적

연구논문

저서, 역서

특허실적

전시/공연

외부연구비 수주실적

추가 제출자료

기본정보

비밀번호변경

저장

<div>사진업로드</div>	성명(한글) (Korean Name)		생년월일 (Date of Birth)	
	성명(영문) (English Name)		성별 (Sex)	
	국적 (Nationality)		비자 (Visa)	
	주소 (Address)			
	집전화번호 (Home Number)		휴대전화번호 (Mobile Number)	
	비상전화번호 (Emergency Contact)		현재직장명	
	E-Mail 1		E-Mail 2	
병역구분		면제사유		

입력 방법

1. **사진 업로드** 버튼 클릭 : 증명사진 이미지(jpg) 업로드
2. 영문이름, 성별 주소 등 기본정보 입력
3. 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (2) 학력

기본정보 **학력** 자격 경력 강의경력 자기소개서 학위논문 실적 연구논문 저서, 역서 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

교원채용지원자학력 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다. 추가 삭제 저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	학력구분 (Education)	대학교명 (University)	전공명 (Major)	세부전공명 (Specific Major)	지도교수명 (Academic Advisor)	입학일자 (Entrance date)	졸업일자 (Graduation date)	학교소 (Location)
<input type="checkbox"/>	+	1						--	--	

<input type="checkbox"/>	상태	순번	입학일자 (Entrance date)	졸업일자 (Graduation date)	학교소재지국가 (Location / Country)	학위명 (Degree Received)	학위논문명	최종학위여부 (Final Degree)	학위대표학력	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1	--	--				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **전문대, 학사, 석사, 박사학위** 까지 모든 학력 입력
- 각 학위별 **3개월이내 발급**한 **학위증명서+성적증명서** 파일을 **증빙 첨부파일**에 돋보기를 클릭하여 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (3) 자격

기본정보 학력 **자격** 경력 강의경력 자기소개서 학위논문 실적 연구논문 저서, 역서 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

교원채용지원자 자격(Qualification) 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

추가 삭제 저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	자격증명 (Certificate of Qualification)	발급기관명 (Issuing Authority)	자격취득일자 (Acquisition Date)	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1				

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 소지한 지원분야와 관련한 **자격증** 입력
자격증이 여러개일 경우 추가버튼-입력 / 추가버튼-입력 등의 방식
- 입력한 자격별 **자격증 사본** 파일을 **증빙 첨부파일**에 돋보기를 클릭하여 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (4) 경력

기본정보 학력 자격 **경력** 강의경력 자기소개서 학위논문 실적 연구논문 저서, 역서 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

교원채용지원자경력(Employment History) 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다. 추가 삭제 저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	근무시작일자 (Start Date)	근무종료일자 (End Date)	회사명 (Organization Name)	직종직위명 (Position)	대표경력여부 (Representative Career (Currently Employed	재직여부	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1	- -				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **산업체 경력사항** 입력
- 입력한 산업체 경력별 **3개월이내 발급한 경력 및 재직증명서** 또는 **사업자등록증 사본** 파일을 **증빙 첨부파일**에 첨부 - 건강보험득실확인서로 대체 가능(국민건강보험공단 발급)
* 증명서를 첨부하지 않은 경력은 인정하지 않음
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (5) 강의경력

기본정보 학력 자격 경력 **강의경력** 자기소개서 학위논문 실적 연구논문 저서, 역서 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

교원채용지원자 강의경력(Teaching Experience) 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

추가 삭제 저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	학년도 (Academic Year)	학기 (Semester)	대학교명 (Name of University)	교과목명 (Course Title)	주당 강의시간수 (Contact Hours/Week)	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1						

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **대학 강의 경력사항** 입력
- 입력한 강의경력별 **3개월이내 발급한 경력 및 재직증명서** 파일을 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (6) 자기소개서

기본정보	학력	자격	경력	강의경력	자기소개서	연구논문	저서, 역서	특허실적	전시/공연	외부연구비 수주실적	학위논문 실적
------	----	----	----	------	--------------	------	--------	------	-------	------------	---------

자기소개서(Personal Statement (Education, Current Job, etc.)) ☒ 저장 총건수: 5

상태	순번	항목 (Type)	내용(Contents)
	1	1. 인적사항 글자수 : 0/20000	
		2. 경력사항	

입력 방법

- 자기소개서 항목별 20,000자 이내로 입력
1) 인적사항, 2)경력사항, 3) 연구실적 소개, 4) 정보화 능력, 5) 교수연구봉사계획
- 오른쪽 상단 저장 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (7) 학위논문 실적

기본정보
학력
자격
경력
강의경력
자기소개서
학위논문 실적
연구논문
저서, 역서
특허실적
전시/공연
외부연구비 수주실적
추가 제출자료

교원채용지원자 학위논문 실적(Degree Thesis Achievements)
각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

추가

삭제

저장

총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	논문제목 (Thesis title)	학위구분 (Classification of degree)	학위수여일자 (the Date of degree conferral)	대학교코드 (Graduate school code)	대학교명 (Graduate school name)
<input type="checkbox"/>	+	1					

<input type="checkbox"/>	상태	순번	대학교코드 (graduate school code)	대학교명 (Graduate school name)	전공명 (The major name)	지도교수명 (Academic supervisor name)	학술지게재명 (Journal publication title)	첨부파일 (Attached file)
<input type="checkbox"/>	+	1						


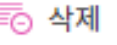

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **석사, 박사학위 논문** 입력
 ※ 학위논문은 기간 제한 없이 모두 입력
- 입력한 실적별 **논문 초록 파일** 또는 한국학술지인용색인/국회도서관 등 논문제목, 학위명, 지도교수명 등이 나오는 검색화면을 출력하여 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (8) 연구논문

기본정보 학력 자격 경력 강의경력 자기소개서 학위논문 실적 **연구논문** 저서, 역서 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

교원채용지원자 연구논문(List of Research Papers)
 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

 추가  삭제  저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	논문명 (Thesis Title)	연구실적구분 (Classification ex.SCI,SSCI, A&HCI)	국내/국제구분	논문참여구분 (Thesis Participation Type)	전체저자수 (Number of researchers)	학술지명 (Academic Journal Title)
<input type="checkbox"/>	+	1						

<input type="checkbox"/>	상태	순번	공동연구원명 (Name of Co-authors)	증빙 첨부파일 (Attached file as proof)	Impact Factor	ISSN	논문명기기관명 (Institutional Affiliation of the Thesis)	논문종류 (Kind of Thesis)
<input type="checkbox"/>	+	1						

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **"최근 4년 이내"** 학술지 논문 입력
 - ※ 1) 학위논문의 경우 마지막 시트에 별도 입력
 - 2) 논문(학위논문 포함), 저역서 실적이 최근 4년간 200% 이상이어야 함
(학위논문은 기간 제한 없음)
- 입력한 실적별 **논문파일** 또는 한국학술지인용색인/국회도서관 등 논문제목, 공자자이름, 학술지명, 게재날짜 등이 나오는 검색화면 출력하여 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (9) 저서, 역서

기본정보 학력 자격 경력 강의경력 자기소개서 학위논문 실적 연구논문 **저서, 역서** 특허실적 전시/공연 외부연구비 수주실적 추가 제출자료

저서, 역서
 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

추가 삭제 저장 총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	제목	출판사명	저자수	출판일	연구실적구분	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1						

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **"최근 4년 이내"** 저서, 역서 입력
- 저서, 역서의 경우 1) **책자 표지**, 2) **목차**, 3) **제일뒷면** 출판일과 ISBN이 나오는 **페이지** 스캔하여 파일로 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (10) 특허실적

기본정보
학력
자격
경력
강의경력
자기소개서
학위논문 실적
연구논문
저서, 역서
특허실적
전시/공연
외부연구비 수주실적
추가 제출자료

특허실적

추가
삭제
저장
총건수: 1

각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

<input type="checkbox"/>	상태	순번	제목 (Thesis Title)	번호	출원/등록	출원/등록일	국내/국제	증빙 첨부파일 (Attached file as proof)
<input type="checkbox"/>	+	1						

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **특허실적** 입력
- 입력한 실적별 **특허 출원 증명서** 파일을 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (11) 전시/공연

기본정보
학력
자격
경력
강의경력
자기소개서
학위논문 실적
연구논문
저서, 역서
특허실적
전시/공연
외부연구비 수주실적
추가 제출자료

전시/공연실적
 각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

+

추가

✖

삭제

✓

저장

≡

총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	전시/공연	실적명	대회명	대회장소	일자
<input type="checkbox"/>	+	1	▼				

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **전시/공연 실적** 입력
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (12) 외부연구비 수주실적

기본정보

학력

자격

경력

강의경력

자기소개서

학위논문 실적

연구논문

저서, 역서

특허실적

전시/공연

외부연구비 수주실적

추가 제출자료

교원채용지원자 외부연구비 수주실적(List of Research Fund Achievements)

각 항목별 증빙 자료를 첨부하여야 지원서 제출이 완료 됩니다.

추가

삭제

저장

총건수: 1

<input type="checkbox"/>	상태	순번	기관명(Organization)	연구과제명(The Title)	연구시작일자 (Date of Start)	연구종료일자 (End Date of Research)	연구비금액 (Research fund)	참여직급 (Position)	연구책임자명 (Main researcher name)	(N
<input type="checkbox"/>	+	1								

<input type="checkbox"/>	상태	순번	연구종료일자 (End Date of Research)	연구비금액 (Research fund)	참여직급 (Position)	연구책임자명 (Main researcher name)	공동연구원수 (Number of Co-researchers)	연구개요 (Achievements)	증빙 첨부파일
<input type="checkbox"/>	+	1							

입력 방법

- 오른쪽 상단 **추가** 버튼을 눌러 입력이 활성화되면 **연구비 수주실적** 입력
- 입력한 실적별 **연구비 선정 공문 등 실적 증빙서류** 파일을 **증빙 첨부파일**에 첨부
- 오른쪽 상단 **저장** 버튼 클릭

6. 지원서 입력 - (13) 추가 제출자료

(전임교수 지원자만 해당)

기본정보	학력	자격	경력	강의경력	자기소개서	학위논문 실적	연구논문	저서, 역서	특허실적	전시/공연	외부연구비 수주실적	추가 제출자료
------	----	----	----	------	-------	---------	------	--------	------	-------	------------	---------

추가 제출자료

공고문에 나와있는 추가 제출자료를 작성하여 첨부파일로 제출해주시기 바랍니다.

연구계획서 또는 강의계획서 또는 산학협력활동계획서 를 첨부하시기 바랍니다.

제출자료 첨부

입력 방법

1. 각 지원 분야별 추가 제출서류 양식은 학교 홈페이지 교수 초빙 공지사항에서 다운받아 작성 후 지원분야에 맞게 한글(hwp) 또는 PDF파일 중 선택하여 첨부

1) 정년트랙 : 연수사항 / 상벌 / 임용 후 수행할 연구계획서 작성 후 제출자료 첨부

2) 비정년-강의전담 : 연수사항 / 상벌 / 임용 후 수행할 강의계획서 작성 후 제출자료 첨부

3) 비정년-산학협력중점 : 산학협력 실적 목록 / 임용 후 수행할 산학협력 활동계획서 작성 후
제출자료 첨부

7. 지원서 제출

모든 항목을 저장 후, 반드시 우측상단 [제출] 버튼을 눌러야 지원서 제출이 완료됩니다.

☒ 동의서보기

☒ 지원서출력

☒ 제출취소

☒ 제출

☒ 지원서삭제

기본정보

학력

자격

경력

강의경력

자기소개서

학위논문 실적

연구논문

저서, 역서

특허실적

전시/공연

외부연구비 수주실적

추가 제출자료

Report - 포토틸 1 - Microsoft Edge
https://prof.sw.ac.kr/report/callReport.jsp

PRINT 1 / 3 125%

<2024학년도 2학기>

임용지원서(공통)

		접수 번호		200005	
	지원 사항	지원 학부(과)/전공 : 학부학과 유아교육과 초빙 전공분야 : [테스트]-유아교육전공			
	성명	한글	임나현	한자	
		영문		성별	생년월일
					1985.01.23 (만 39 세)
주 소 (연락처)	국 내	전화			
	긴급연락처	전화			
	E-mail	yimnh85@sdac.kr			
휴대폰					
※ 병역사항 및 기타사항					
병역구분 <input type="checkbox"/> 군필 <input type="checkbox"/> 미필 <input type="checkbox"/> 면제 <input type="checkbox"/> 현역 <input type="checkbox"/> 특례 <input type="checkbox"/> 병역연기 <input type="checkbox"/> 기타					
면제사유					
※ 병역연기 미 기다리사항					

입력 방법

1. 모든 지원서 내용 입력 후 **지원서 출력**을 눌러
입력한 내용을 확인
2. 오른쪽 상단 **제출** 버튼을 누르면
지원서가 최종 제출됨
3. 제출을 누르기 전 입력 단계별로 저장상태에서
수정이 가능 / **제출 이후 수정 불가**
4. 지원의사가 없는 경우 지원서 삭제를 누르면
입력한 정보와 로그인 정보가 모두 삭제됨



지원시 유의사항



01 ↓ 첨부한 증빙서류 원본은 임용 시 원본 제출

학위증명서, 성적증명서, 경력증명서 등 **최근 3개월 이내 발급 서류**의 경우 지원서 작성 시 신규로 발급받아 첨부하시고 추후 **임용시 원본 제출**해야함

02 ↓ 논문 및 저서, 역서 임용 시 원본 제출

논문 및 저서, 역서 특히 학위논문은 제본한 원본을 추후 **임용시 원본 제출**해야함

03 ↓ 지원서 허위 기재 시 합격 또는 임용 취소

지원서 허위 기재, 제출서류 위조 등 기타 부정한 방법으로 합격 또는 임용된 사실이 확인 될 경우, **합격 또는 임용을 취소**할 수 있음