

# 서울대학교 공과대학

## 2020학년도 제2차 교수채용 공고

### 1. 채용분야 및 채용인원

학과(부)	채용분야	채용인원	비 고
건설환경공학부	Resilient Infrastructure	1명	- 2021년 9월 임용
건축학과	건설경영 및 건설 IT (Construction Management & Construction IT)	1명	
기계공학부	설계, 생산, 로봇, AI 분야 (Design, Manufacturing, Robotics, AI)	2명	- 여성교원 1인 이상 채용 - 2인 선발 시 1인 이상 학사 타교(과) 채용
산업공학과	기술 경영 및 애널리틱스 (Technology Management & Analytics)	1명	
원자핵공학과	핵연료주기공학 (Nuclear Fuel Cycle Engineering)	1명	
재료공학부	반도체 재료 및 소자 (Semiconductors: materials & device)	1명	
	유기 전자 재료 및 소자 (Organic electronic materials & device)	1명	
전기·정보공학부	로보틱스 및 자동제어 (Robotics and Automatic Control)	1명	
	전력 전자 (Power Electronics)	1명	- 학사 타교(과) 채용
	생체계측 및 생체광공학 (Bio-instrumentation or biophotonics)	1명	- 학사 타교(과) 채용
	빅데이터관련 전분야 (Big data)	1명	
조선해양공학과	조선해양공학 전 분야 (Entire fields of Naval Architecture and Ocean Engineering)	2명	
컴퓨터공학부	암호 및 보안 (Cryptography or Security)	1명	
	인공지능 (Artificial Intelligence)	2명	- 2인 중 1인은 여성교원 채용

## 2. 지원 자격

가. 박사학위 소지자.

나. 본교 교원임용에 결격사유가 없는 자.

다. 서울대학교 공과대학 전임교원 신규임용규정에 합당한 연구업적이 있어야 함.

서울대학교 공과대학 전임교원 신규채용규정은 서울대학교 공과대학 홈페이지 (<http://eng.snu.ac.kr>) 참조. (알림광장→자료광장)

## 3. 접수기간(한국 시간 기준)

가. 지원 접수기간: 2020. 9. 22.(화) ~ 10. 8.(목) 13:00까지

나. 추천 요청 기간(지원자가 요청): 2020. 9. 22.(화) ~ 10. 8.(목) 13:00까지

다. 추천서 접수기간(추천자가 직접 접수): 2020. 9. 22.(화) ~ 10. 18.(일)까지

## 4. 임용(계약)기간

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

## 5. 심사사항

심사는 두 단계로 진행하며, 각 단계의 심사사항은 다음과 같음. 각 사항의 절차 및 배점은 서울대학교 공과대학 홈페이지 (<http://eng.snu.ac.kr>) (알림광장→자료광장) ‘서울대학교 공과대학 전임교원 신규채용 시행세칙’을 참조.

가. 기초 및 전공심사 (1단계)

- 1) 전공분야의 모집분야에 대한 적합성
- 2) 최근 5년 이내의 연구실적물
- 3) 총괄연구업적

나. 면접심사 (2단계)

- 1) 공개발표 또는 공개강의
- 2) 자기소개서와 교육 및 연구계획서
- 3) 임용 적합성

## 6. 지원방법

가. 서울대학교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)를 통하여 접수.

나. 대학교원공개채용지원서, 총괄업적목록 및 추천서를 제외한 모든 제출서류는 PDF파일의 형태로(원본이 하드카피인 경우 판독이 가능하도록 스캔 후 PDF파일 생성) 서울대학교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)에 업로드.

다. 우편, 이메일 또는 팩스를 통한 접수 및 서류제출은 인정되지 않음.

라. 서울대학교 교수채용 홈페이지에 업로드 되지 않거나, 판독이 불가능한 서류는 제출 서류로서 인정되지 않음.

**※ 인터넷 접수 시 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임.**

## 7. 제출서류 목록(자세한 내용은 6 ~ 7 페이지의 「붙임」을 철저히 숙지 후 제출 요함)

- 1) 대학교원공개채용 지원서 1부.
- 2) 학력증명서 각 1부.
- 3) 성적증명서 각 1부.
- 4) 경력증명서 각 1부.
- 5) 연구실적물 2편 이상 3편 이하.

### ◆ 연구실적물 인정기간 및 제출 편수

- ① 인정기간: 응모를 마감하는 월을 기준으로 **5년 이내(2015년 11월 1일 이후)**에 출판(온라 인출판 포함)되었거나 출판이 확정된 연구실적물
- ② 인정점수: **제출하는 연구실적물의 2편 이상은 지원자가 연구실적물의 단독연구저자, 공동연구의 제1저자, 교신저자이어야 함**

### ◆ 연구실적물 인정기준

- ① 박사학위 논문: 1인 연구에 준하여 1편의 연구실적물로 인정되나 논문의 전부 또는 일부가 기타 심사대상 연구실적물에 게재된 경우에는 지원자가 선택하여 1편의 심사대상 연구실적물을 제출해야 함.
- ② 심사를 받은 정규학술지에 게재된 국내외 논문: 총설, 학술회의논문집, 책의 장·절(book chapter)은 제외.
- ③ G7 국가에 등록된 특허: 국내특허는 제외.
- ④ 국제적 수준의 학술회의 논문(전기·정보공학부, 컴퓨터공학부에 한함): 구체적 기준은 각 전공 학부 사무실에 문의.
- ⑤ 저서: 국제적으로 인정받는 출판사에서 출판된 저서(책의 장절, 역서, 편저 및 사전류 제외)
- ⑥ 본 공고문에 나와 있지 않은 연구실적물의 구체적 기준은 각 채용분야 학과(부)의 세부기준에 따르며, 해당 사항은 전공 학과(부) 사무실에 문의.

### ◆ 기타사항

- ① 연구실적물은 출판(게재)일자를 확인할 수 있어야 하며, 출판(게재)일자 확인이 불가능한 경우에는 발표지 표지(출판일자가 표기된 발표지)와 목차를 함께 제출.
- ② 지원마감일 이후에 출간되는 업적물의 경우 1편에 한하여 출판(게재)예정일이 표시된 출판(게재)증명서를 첨부하면 업적물로 인정되나, **2020. 11. 30.이전에 출판**이 되어야 함.
- ③ 출판(게재)예정증명서를 제출한 논문은 발간 즉시 제출하되, **2020. 11. 30.까지는 반드시 제출**하여야 함(leesso@snu.ac.kr로 제출). 또한, 실제로 출판(게재)된 연구실적물은 응모 시 제출한 연구실적물과 동일하여야 함(추가·삭제·수정 불인정).
- ④ 심사대상 연구실적물의 공동저자명(본인 제외)은 한글로 작성함(단, 외국인 저자는 영문으로 작성).
- ⑤ 연구실적물 인정 대상 및 점수에 대한 최종판단 권한은 서울대학교 공과대학에게 있음.

- 6) 총괄연구업적목록 1부.
- 7) 자기소개서 1부.
- 8) 교육 및 연구계획서 1부.
- 9) 추천서 2부 이상 3부 이하.

## 8. 결과통지

본교 인사규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

## 9. 임용예정시기

2021년 3월 또는 2021년 9월

## 10. 공과대학 교수채용 방침

가. 아래에 해당하는 지원자를 우대함.

- 1) 탁월한 연구 및 교육 업적을 창출했거나 창출할 가능성이 높은 자.
- 2) 새로운 학문분야 혹은 학문영역 간의 협력에 기여할 수 있는 자.

나. 임용 후 5년 동안 연 2강좌 이상의 영어 강의를 의무적으로 해야 함.

## 11. 기타 유의사항

가. 서울대학교 공채개용 지원 시 동일 차수(2020-2차) 2개 이상의 채용분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.

나. 1년 단위 충원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 20-2차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 21-1차 타 분야 지원 불가(20-2차 지원분야에서 1단계 심사 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정시 21-1차 신규 지원 가능)

다. 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)

라. 「교원인사규정」 제9조 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.

마. 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.

바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 서울대학교 및 공과대학의 인사 관련 규정 및 교수공채 전형기준에 의함.

사. 지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려운 경우 서울대학교 공과대학은 지원자에게 추가 증빙자료를 요청할 수 있음.

아. 마감일 마감시각까지 공과대학이 요청하는 서류를 모두 업로드하지 않았거나, 자격이 미비한 경우 최종 지원자 명단에서 제외되며, 접수 승인하지 않음(접수 종료 후 접수

승인까지 9일 소요).

- 자. 영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 국문 또는 영문 번역 공증 원본을 함께 업로드.
- 차. 신규공채 관련 FAQ는 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) -> 공지사항 -> '2020학년도 2차 신규공채 FAQ' 게시물을 참조(전화문의 전 필독).
- 카. 2단계 면접심사시 부득이한 사유가 있을 경우 학과(부)와 협의하여 화상면접을 신청할 수 있음. 다만 신규채용상의 매우 중차대한 채용절차이므로, 가급적 대면면접을 권함.
- 타. 평가의 내용 및 세부사항은 공개하지 않으며, 평가 사유에 대한 문의는 접수하지 않음.
- 파. 신규임용 시 소정의 이전비를 지원할 예정.
- 하. 기타 상세한 사항은 서울대학교 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>)를 참고하시거나 공과대학 교무행정실(02-880-1404, [leesso@snu.ac.kr](mailto:leesso@snu.ac.kr))로 문의하시기 바람.

2020. 9. 9.

서울대학교 공과대학장

[붙임] 2020학년도 제2차 교수채용 제출서류

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
1	대학교원공개채용 지원서	인적사항		- 서울대학교 교수채용 홈페이지에서 직접 작성.
2	학력증명서	학력사항	학위별 학력증명서와 성적증명서	- 학력사항의 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함. - 학사→석사→박사 순으로 내용을 기재하며 학위별로 학력증명서와 성적증명서를 생성하여 각각 업로드. ▷ 파일명 예시) · 학사_학력증명서 · 학사_성적증명서
3	성적증명서			
4	경력증명서	경력사항	경력증명서	- 경력사항의 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함. - 경력증명이 불가능한 증명은 시스템에 기재 불가. - 경력증명서 상에는 직위, 직무, 근무형태, 근무기간이 명시되어 있어야 함. - 최근경력부터 기재.
5	연구실적물	심사대상 연구실적물	2편 이상 3편이하의 연구실적물	- 실적물 한 편당 하나의 PDF 파일로 업로드. - <b>전기·정보공학부</b> 에서 인정 가능한 컨퍼런스 리스트는 별도의 첨부파일을 참고. - <b>컴퓨터공학부</b> 에서인정 가능한 컨퍼런스 리스트는 학부 사무실에 문의. - 연구실적물의 인정 가능 여부는 각 학과(부) 사무실에 문의.
6	총괄연구업적목록	총괄연구업적	총괄연구업적목록	- 해당 메뉴에서 엑셀 양식을 다운로드 받아 기재 후 엑셀 파일 업로드 - 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 연구자, 발간일, 발표지(권, 호, 쪽) 등을 기재. - 학술지 구분이 “기타”인 경우 비고란에 논문 번호 등의 추가 정보 기재. ※ 엑셀 양식 중 “발표/전시”는 예체능계열 분야에만 해당되므로 기재 불필요.

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
7	자기소개서	자기소개서	자기소개서	- 주요 연구 및 교육 실적과 수상경력 등을 5쪽 내외로 작성.
8	교육 및 연구계획서	자기소개서	교육 및 연구계획서	- 강의 가능 과목, 개발하고자 하는 과목 및 중·단기 연구계획 등을 5쪽 내외로 작성.
9	추천자 정보 - 지원서 접수기간 <b>초기</b> 에 추천자 정보 메뉴에서 『 <b>추천요청</b> 』 버튼을 클릭할 것을 권고	추천자		- 동일분야 전공자 <b>2명 이상 3명 이하</b> 의 추천자 정보 기재 - 추천인의 이메일로 추천서 접수 사이트 주소가 발송되므로 <b>추천인이 추천서 접수 사이트 주소를 실제로 받을 수 있는 정확한 이메일 주소</b> 기입  ★추천자 정보 기입 후 『 <b>추천요청</b> 』 버튼을 클릭해야 추천자 이메일로 안내 메일이 발송되므로 가능한 지원서 <b>접수기간 초기에 추천 요청</b> 할 것을 강력히 권고★
10	추천서 접수 - 2부 이상 3부 이하 추천인이 추천서 접수사이트에서 직접 제출 (추천인의 추천서의 접수여부는 지원자가 직접 지원사이트에서 확인 가능)			- 추천인에게 발송된 이메일에 기재된 추천서 접수사이트에서 추천인이 직접 추천서를 업로드 - 추천인이 날인 또는 서명한 PDF 파일 포맷으로 업로드하여야 하며, 편집 가능한 파일 포맷(hwp, doc 등)은 인정되지 않음 - 추천서 접수 기간 내에 접수되지 않은 추천서는 인정되지 않음. 추천서 접수 기간이 지나면 추천서 접수 사이트는 자동적으로 닫힘.