

# 서울대학교 인문대학 2022학년도 제2차 전임교원 채용 공고

## 1. 채용분야 및 인원

□ 전임교원

학 과 (부)	채 용 분 야 (영문명)	채용인원	비 고
국어국문학과	한국어 문법론 (Korean Grammar)	1	
국사학과	역사문화콘텐츠 (Culture Contents in History)	1	여성지원자에 한함
고고미술사학과	구석기 고고학 (Paleolithic Archaeology)	1	국제적 수준의 탁월한 연구 역량을 갖춘 자
철학과	불교 철학 (Buddhist Philosophy)	1	

※ 본 공고문에 대한 영문판은 6쪽부터 참조. For the English version of this notice, please see page 6.

## 2. 지원자격

2022년 제2차 서울대학교 인문대학 전임교원 채용 지원기간 이전에 이미 박사학위를 소지한 자로 본교 교원임용에 결격사유가 없어야 함.

※ 박사학위 논문 심사를 아직 통과하지 않은 상태(ABD, All but dissertation) 또는 논문 심사 통과 후 학위 수여만 남겨놓은 상태는 채용 지원기간 이전에 박사학위 소지한 사람으로 인정하지 않음.

## 3. 임용(계약)기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 등에 의함.

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

## 4. 심사사항

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

나. 신규채용 후보자에 대하여 단계별로 다음 각 호의 사항을 심사함.

※ 심사기준은 인문대학 홈페이지(<http://humanities.snu.ac.kr/>) 대학소개 ⇒ 자료실 ⇒ 규정집 및 40년사 중 '인문대학 전임교원 신규채용에 관한 시행지침'참고.

### 1) 기초 및 전공심사 (1단계)

- 가) 모집분야에 대한 적합성
- 나) 최근 3년 이내의 연구실적물
- 다) 총괄연구업적목록

### 2) 면접심사 (2단계)

- 가) 공개발표
- 나) 교육 및 연구계획서(자기소개서 포함)
- 다) 임용 적합성

## 5. 제출서류

구분	제출부수	세부사항
대학교원 공개채용 지원서	온라인 입력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>온라인 지원 시스템에 지원 정보를 입력함.</b></li> <li>· 학력 및 경력사항의 시작과 종료일자는 증명서와 일치하는지 여부를 반드시 확인해야 함.</li> <li>※ 온라인 채용 지원 시스템(이하 시스템): <a href="https://facultyrecruitment.snu.ac.kr">https://facultyrecruitment.snu.ac.kr</a></li> </ul>
심사대상 연구실적물	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 온라인 채용 지원 시스템(이하 시스템)에 해당 <b>실적물을 게재 또는 출판사실 확인이 가능한 서지사항 또는 목차와 함께 파일로 탑재함.</b></li> <li>· 학술저서나 박사학위논문을 제출할 경우, <b>파일을 시스템에 탑재하고 탑재가 불가능한 경우 심사본 제작용 인쇄본 1부를 인문대학 교학행정실로 송부</b></li> <li>· 지원마감일이 속하는 <b>월 기준 3년 이내(2019.11.1.이후)</b>에 게재 또는 출판되었거나, 게재 또는 출판 예정일이 확정되어 공간(公刊)될 예정인 연구실적물을 제출편수는 자유롭게 구성하여 인정점수 총합 200점 이상 400점 이하로 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 제출하려는 연구실적물의 <b>인정점수 총합이 400 점을 초과할 수 없음.</b></li> <li>※ 전자파일(PDF)을 시스템 탑재해야 함. 단, 파일 용량 초과 등 부득이한 경우에 한하여 연구실적물 파일을 이메일로 제출 가능함.(지원 기간 내에 담당자와 사전에 협의 요망)</li> <li>※ 학술 DB에서 다운로드 받은 PDF파일에 서지사항 또는 목차가 첨부되어 있으면 제출 가능함.</li> <li>※ <b>최종임용후보자로 결정되면, 지원 당시 파일로 탑재한 연구실적물의 원본을 제출해야 함.</b></li> </ul> </li> <li>· <b>연구실적물 인정 범위</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학술저서</li> <li>- 번역물</li> <li>- 정기학술간행물(학회지 등) 및 논문집 게재논문</li> <li>- 편저서</li> <li>- 박사학위논문</li> <li>※ 편저서는 지원자가 편집과 저술에 동시에 참여한 학술저서만을 인정함.</li> <li>※ 모든 연구실적물은 <b>게재 또는 출판되었거나 확정되어 공간(公刊)될 예정인 것만</b> 인정함.</li> <li>※ 제2외국어(영어 제외)로 작성된 심사대상 연구실적물은 국문이나 영문 요약본(최소 3~5장 분량, 초록으로 대체 불가)을 반드시 첨부.</li> </ul> </li> <li>· <b>연구실적물 인정 점수</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단독연구 100점</li> <li>- 2인 공동연구 70점</li> <li>- 3인 공동연구 50점</li> <li>- 4인 이상 공동연구 30점</li> <li>※ 단, 3인 이상 공동연구라도 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자일 경우에는 70점을 부여함.</li> <li>※ 편저서는 <b>저술에 대한 인정 점수만 부여</b>하며 편저서 내 지원자가 저술한 장(章)이 단독저술이면 100점을 부여할 수 있음. 장(章)을 공동으로 저술하였을 경우에는 참여인원수에 따라 위의 규정을 적용하여 인정 점수를 부여함.</li> <li>※ 학술지에 발표되지 않았거나 공식적으로 출판되지 않은 연구실적물을 제출할 경우에는 <b>반드시 게재 또는 출판예정증명서를 첨부</b>하여야 함. 게재 또는 출판예정증명서와 연구실적물의 인정 여부 및 인정 기한 등은 다음을 참조하기 바람.</li> </ul> </li> </ul>

구분	제출 부수	세부사항
		<p>1. 모든 심사가 끝난 최종본 상태에서 게재 또는 출판 예정일이 결정된 연구실적물만을 접수함.          ※ 지원자가 응모 시 제출한 연구실적물과 비교하여 최종본에 내용 상 추가, 삭제, 수정이 있을 경우에는 인정하지 않음</p> <p>2. 게재 또는 출판예정증명서에는 아래 내용이 반드시 포함되어야 함.          - 게재 또는 출판예정일(연월일 모두 기재)          - 게재 또는 출판될 연구실적물은 지원자가 응모 시 제출한 연구실적물과 동일하다는 확인 문구          - 출판 또는 게재 책임자의 확인 서명</p> <p>3. <b>게재(출판)예정증명서를 첨부한 연구실적물을 심사대상으로 제출한 지원자가 2단계 심사 대상자가 될 경우, 반드시 2022. 11. 30.(수) 이전</b> 공간된 사실을 확인할 수 있는 자료를 제출해야 함.</p>
총괄연구 업적목록	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대학원 재학 이후부터 채용 지원 시점까지 게재 또는 출판되었거나 <b>2022. 11. 30.(수) 이전</b> 공간(公刊) 예정인 연구업적물의 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등이 빠짐없이 기재된 목록</li> <li>· 온라인 지원 시 시스템에 <b>서울대에서 제공한 양식으로 작성한 총괄연구업적 파일을 탑재함.</b></li> <li>※ 시스템에 기재하는 분류 중 “전시(발표)회”는 예체능 계열 분야에만 해당하므로 우리 대학 지원자는 <b>기입하지 않음.</b></li> <li>※ <b>채용지원 사이트&gt;인문대학채용 공고문 또는 채용지원 웹사이트&gt;지원서 작성&gt;총괄연구업적에서 서울대 제공 양식 다운로드</b> 가능</li> <li>※ 본교에서 <b>제공한 양식으로 제출하지 않을 경우 발생하는 불이익은 지원자의 책임임.</b></li> </ul>
학력, 성적 및 경력 증명서	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 증명서의 스캔파일을 <b>시스템에 탑재함.</b></li> <li>· 외국대학 학위 소지자의 경우, 학력 및 성적증명서에서 <b>입학년월일과 학기별 정확한 시작 및 종료일을 확인할 수 없으면 해당 정보가 명시된 등록사항증명서(Verification Letter) 등을 함께 제출해야 함.</b></li> <li>· 경력증명서 제출이 불가한 경력은 온라인 채용지원 시스템에 기재 불가함.</li> <li>· 국외 발급 경력증명서에는 직위(직급), 직무, 근무형태(상근, 비상근, 전일제, 반일제 등), 보수내역(연봉 등), 근무기간(년월일)이 명시되어 있어야 함.          ※ <b>영어 이외의 언어로 작성된 모든 종류의 증명서에는 반드시 공증된 번역문을 첨부해야 함.</b>          ※ 각종 증명서의 원본 등은 2단계 심사 대상자에 한해서만 별도로 제출함. (제출일정 추후 안내)</li> </ul>
자기소개서	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시스템에 자기소개서 파일을 탑재하며 <b>지정된 양식이나 분량에 제한 없음.</b></li> </ul>
연구 및 교육계획서	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시스템에 연구 및 교육계획서 파일을 탑재하며 <b>지정된 양식이나 분량에 제한 없음.</b></li> </ul>
추천서	파일 각 1개	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>동일 분야 전공자 2명 이상으로부터</b> 받은 추천서를 제출함.</li> <li>· 시스템에 입력한 추천자와 접수된 추천서의 추천자가 동일해야 함.</li> <li>· 추천서에는 <b>반드시 아래 사항이 포함</b>되어야 함.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 추천서 작성 일자          2. 추천자의 자필 서명 또는 날인          3. 지원자를 2022학년도 제2차 서울대학교 전임교원 신규채용에 추천한다는 내용          4. 추천서의 수신자는 모집학과(부)의 인사소위원회 또는 인문대학 인사위원회 등으로 기재          ※ 행정 담당자를 추천서 수신자로 지정하지 말 것</p> </div>

구분	제출 부수	세부사항
		<p>※ 추천서 제출 방법(변경)</p> <p>- 추천서 제출방법이 이전 대비 아래와 같이 변경되었음. 이전에 본교 채용에 지원하였을 경우, 반드시 변경된 제출방법을 숙지하기 바람.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지원자가 추천인 정보를 시스템에 입력하고 추천서 입력 요청 버튼을 클릭</li> <li>2. 시스템에서 지원자가 입력한 추천인 이메일로 추천서 입력 요청 메일을 발송</li> <li>3. 추천인이 메일 안내에 따라 추천서 입력 사이트에 로그인하여 추천서를 지정된 기간 내 탑재 후 제출 완료 처리하면 지원자가 추천서 탑재 여부 및 탑재 시각 확인이 가능</li> </ol> <p>※ 추천인이 탑재한 추천서 내용은 채용 업무 담당자 관리 화면에서만 확인할 수 있음.          ※ 추천인이 탑재한 추천서는 반드시 <b>PDF나 JPEG 등 수정 불가능한 서식파일</b>이어야 함.          ※ 추천인에게 이메일 발송된 인증 절차를 통하여 로그인이 가능한 본교 추천서 입력 사이트를 통해서만 접속하며 <b>별도 이메일 우편 또는 인편을 통한 접수는 불가</b>          ※ 추천서 입력기간: <b>2022. 9. 28.(수) ~ 10. 14.(금) &lt;기한엄수&gt;</b></p> </div>
우편물 봉투 표시	해당하는 경우만	· 심사대상 연구실적물로서 학술저서 또는 박사학위논문의 출력본 등을 제출할 경우, 우편 발송 시 본 공고문 마지막 페이지의 양식 활용하기 바람.

※ 파일 탑재 방법에 대해서는 **별첨된 탑재 매뉴얼을 반드시 참조할 것.**

※ 지원서의 모든 입력 사항은 **반드시 마감 시각까지 시스템에 파일로 탑재되어 있어야 하며, 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임.**

※ 지원 기간 이후에는 **탑재 파일의 변경, 추가 등은 원칙적으로 불가능하므로 마감 시각 전에 시스템 입력 내용과 탑재한 파일의 원본 일치 및 이상 유무 여부를 지원자 본인이 반드시 확인할 것.**

## 6. 온라인 지원 기간 및 관련 행정사항

- 온라인 지원 기간 : **2022. 9. 28.(수)부터 10. 14.(금) 10:00까지(마감시각 엄수)**

※ 본 채용은 **온라인 기반으로 지원서 접수를 실시**하므로 학술저서나 박사학위논문을 심사대상 연구실적물로서 제출하는 경우 이외에 **온라인 지원 사항에 대한 출력물을 접수받지 않음.**

※ 지원자는 지원서 작성 및 관련 파일 탑재 완료 후에 **인문대학 전임교원 공개채용 담당자에게 이메일(김미나/rlaalsk90@snu.ac.kr)로 본인의 지원 사항에 대해 확인 요청 바람.**(마감일에 문의가 몰릴 경우에 대비하여 **마감일 하루 전까지 확인 요청** 바람.)

※ 주말과 공휴일에는 문의 사항에 대한 응대가 지연될 수 있음.

※ **심사대상 연구실적물로 학술저서 또는 박사학위논문을 제출 시,** 인쇄본 등을 송부할 주소는 아래와 같음.

◎ 우편 발송 주소

한국어: 우편번호 08826, 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 인문대학 교학행정실 8동 403호)

영어: Office of Academic & Student Affairs, Building 8 Room 403, College of Humanities, Seoul National University, 1 Gwanak-ro, Gwanak-gu, Seoul, 08826, Republic of Korea)

## 7. 임용예정시기: 2023년 3월 예정

## 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 해당 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.  
- 단, 학기 단위인 22-2차에 지원하여 지원 분야에서 1단계 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정 시 1년 단위 총원을 진행하는 동일 차수의 타 분야에 지원할 수 있음
- 나. 1년 단위 총원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 22-2차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 23-1차 타 분야 지원 불가
- 다. 지원서 작성 시 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 응모 자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 교원 인사 규정 및 전임교원 공개채용 전형기준에 의함.
- 사. 온라인으로 제출한 지원서류 파일은 2단계 심사 대상자나 최종 임용후보자로 통지된 직후, 대학에서 요청 시 지체없이 원본 제출 또는 대조가 가능해야 함.  
(영어 이외의 외국어로 발급된 학력·성적·경력 증명서는 반드시 공증된 번역문 제출.)
- 아. 마감일 마감시각까지 지원 서류 및 지원 자격이 미비한 경우, 최종 지원자 명단에서 제외되어 접수 승인이 불가하며, 연구실적물, 추천서 등 지원자 온라인 및 이메일 제출 사항이 모두 구비된 경우에 한하여 일괄 접수 승인함.(접수 종료 후 접수 승인까지 약 2~3일 소요)  
※ 온라인 지원 사항 접수 승인 이후부터는 채용심사를 진행하는 것으로 간주하므로 심사에 대한 세부사항을 지원자에게 개별 안내를 하지 않음.
- 자. 심사대상 연구실적물 중 원본으로 제출한 학술저서와 2단계 심사 대상자가 제출한 원본 증명서 등은 지정된 반환 기간(2023년 1월 2일 ~ 31일)에 별도 요청 시, 반환 가능
- 차. 그밖의 사항은 인문대학 교학행정실(김미나, 02-880-9156, rlaalsk90@snu.ac.kr)로 문의.

2022. 9. .

# 서울대학교 인문대학장

보내는 이

- 지원자 성명:
- 모집학과(부):
- 모집분야:
- 주소:

서울대학교 인문대학  
2022-2차 전임교원 신규채용  
심사대상 연구실적물 재증

받는 이

우) 08826

서울시 관악구 관악로 1 서울대학교 인문대학  
8동 403호 교학행정실

전임교원 신규채용 담당자 김미나