

2023-1학기 서울신학대학교 전임교원 초빙 공고

서울신학대학교는 진리와 성결을 교육이념으로 하는 복음주의적 기독교 대학으로서, '다시 그리고 새롭게(Restart & New)' 변화와 혁신을 주도 할 비상하는 감동교육에 함께하실 교수님을 모십니다.

1 초빙분야 및 인원(신진교수)



소속	전공 및 채용전공	트랙구분	인원	비고
IT융합 소프트웨어 학과	정보보안 및 데이터베이스	정년	1명	컴퓨터공학, 응용수학 관련 전공자 지원가능
	응용소프트웨어 및 인공지능	정년	1명	
교양교육원	컴퓨터공학	정년	1명	컴퓨터공학 및 소프트웨어 전 분야 지원가능

2 지원자격



- 가. 「고등교육법」과 「사립학교법」 및 본 대학교 교원임용에 결격 사유가 없는 자.
- 나. 일반계열의 경우 학문성이 인정되는 해당 전공분야 정규박사학위취득자 및 동등한 학력이 있는 자.
- 다. 신학전공 이외의 전임교원은 기독교대한성결교회에 소속된 세례교인이거나 본 교단 신학의 기본입장에 동조하는 세례교인으로 본 교단의 헌법에 저촉되지 아니하는 자로 임용 후 본 교단으로 전입 가능한 자.
- 라. 본 대학교의 건학 및 교육이념, 신앙선언문, 사명선언문, 그리고 공동체 생활현장에 동의하고 이를 적극적으로 실천할 열의가 있는 자.
- 마. 복음주의적 기독교대학의 교수로서 신앙과 학문에 있어서 모범이 되는 자.

3 지원방법: 인터넷 접수 및 우편 서류제출 방법



가. 본 공고문의 모든 일시는 한국시간 기준임.

나. 인터넷 교원임용원서 접수기간: **2022.11.28.(월) ~ 2022.12.09.(금) 17:00까지**

(본 대학 홈페이지 접속하여 온라인 접수: “교수 채용공지”)

*인터넷 접수 시 입력사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임

다. 우편 서류제출기간: **2022.11.28.(월) ~ 2022.12.12.(월)까지** (마감일 21:00까지 도착분에 한함)

라. 우편 서류접수처

【받는사람】

14754 경기도 부천시 호현로 489번길 52(소사본동)

서울신학대학교 교무처 교원인사담당 <본관1층 교무처 >

[임용구분: 전임교원 / 지원학과: ○ ○ ○ 학과 / 홍길동 지원서류 재중]

마. 공정한 임용 절차와 코로나-19 확산 방지를 위하여 부득이 한 경우 외에는 방문접수가 아닌 등기우편으로 서류를 접수하여 주시기 바랍니다.(서류 접수처: 교무처 / 본관 1층 101호)

바. 기타사항

- 1) 최종 접수 완료: 인터넷 교원임용원서 접수와 우편 서류제출 모두 완료하여야 함
- 2) 각종 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 하며 부득이 사본을 제출할 경우에는 원본과 대조할 수 있도록 원본은 지참
- 3) 각 종 증명서류는 제출일자 기준 3개월이 경과되지 않은 것이어야 함
(제출일자 기준 3개월이 경과 된 증명서는 심사에서 제외 됨)
- 4) 인터넷에 업로드 한 서류는 우편으로 접수 된 서류와 대조 확인 후 인정
- 5) 인터넷 접수 마감일은 예기치 않은 입력 장애가 발생할 수도 있으므로 사전에 입력하시어 오류발생 여부 확인(사전에 확인하지 않아 발생하는 문제에 대해서는 본교가 책임지지 않음)

4 제출서류

- 1) 제출서류 체크리스트(본교 소정양식) 및 접수증 (온라인 접수 완료 후 인터넷 출력)
- 2) 청탁금지에 관한 서약서 및 개인정보동의서(온라인 제출: 원서 작성 전 동의에 클릭)
- 3) 교원임용원서(본교 소정양식: 온라인 작성)
- 4) 교적부확인서(본교 소정양식) 1부.
- 5) 연구실적

가) 연구 실적물 인정범위(*붙임-본 대학 연구실적 인정 기준 참조)

※ 대표 및 일반 연구실적물 인정범위_일반계열(최근 4년)

1. **2018.12.01. ~ 2022.12.09.**기간 동안 발표 완료 된 논문, 저서, 특허 등
2. 저서: ISBN 등록 된 것에 한 함, 개정판은 인정하지 않음
3. 연구실적 인정 기준은 본 대학 신입교수 임용심사기준에 따름

- 나) 연구실적 목록서(본교 소정양식_엑셀)
 - 다) 필수 연구개요서: 최종학위논문, 대표연구실적물 각 1부(본교 소정양식)
 - 라) 필수 연구실적물: 최종학위논문, 대표연구실적물 각 1편
 - 마) 일반 연구실적물: “연구실적 목록서”에 기재된 연구물 각 1부
- 6) 담임목사 추천서(본교 소정양식, 인비처리) 1부.
 - 7) 최종학위 지도교수 추천서(본교 소정양식, 인비처리) 1부.
 - 8) 졸업 및 성적증명서(학사에서 최종학위 까지) 각 1부.
 - 가) 국내대학 학위 소지자: 제출일자 기준 3개월이 경과되지 않은 증명서 제출
 - 나) 외국박사학위소지자는 한국연구재단 외국박사학위종합시스템에 박사학위 취득 사실을 등록(*붙임-해외학위조회, 외국박사학위 신고 안내문 참조)하고 박사학위신고필증 제출
 - 다) 한국연구재단 외국박사학위종합시스템에서 지원되지 않는 대학이거나, 외국 대학으로 학위(학사, 석사, 박사) 졸업증명서를 발행 할 수 없는 경우에는 학위기사본 1부 제출
 - 라) 영어 이외의 외국어로 된 증명서일 경우 번역문 첨부(공증을 받거나 본인이 자필날인 한 번역문)
- 9) 경력증명서 혹은 경력증빙 자료 각 1부.
 - 10) 건학이념, 교육이념, 신앙선언문, 사명선언문, 공동체 생활헌장 서약서(본교 소정양식).
 - 11) 기타증명(수상, 특허, 자격증 또는 면허에 한함)
 - 12) 심사위원 제척사유 대상자 명단
 - 13) 성범죄 경력 조회 동의서(반드시 자필 서명)
 - 14) 기본증명서 상세(주민등록번호 모두 표기) 1부

5 서류 제출방법

가. 자동 제출: 인터넷 교원임용원서 작성 절차에 따라 온라인으로 자동 제출 되는 서류

- 1) 교원임용원서 2) 청탁금지서약서 3) 개인정보동의서

나. 서류 제출방법(온라인 업로드 우편, E-Mail)

연번	본교 소정양식	제출방법		제출서류 목록 (각 종 증명서류: 제출일 기준 3개월 이내 발급)	비고
		온라인 업로드	우편		
1	▲		●	제출서류 체크리스트	1부
2			●	접수증(온라인 접수 완료 후 인터넷 출력)	1부
3	▲	● (PDF)	●	교적부확인서	1부
4	▲	● (엑셀)	●	연구실적 목록서	1부
5	▲	● (PDF)	●	최종학위연구(논문) 개요서	1부
6	▲	● (PDF)	●	대표연구실적 개요서	1부
7	▲		●	담임목사추천서(인비처리)	1부
8	▲		●	최종학위지도교수추천서(인비처리)	1부
9		● (PDF)	●	졸업증명서(학사 ~ 최종학위)	각 1부
10		● (PDF)	●	성적증명서(학사 ~ 최종학위)	각 1부
11		● (PDF)	●	경력증명서 혹은 경력증빙 자료	각 1부
12	▲	● (PDF)	●	서약서: 서울신학대학교 건학이념, 교육이념, 신앙선언문, 사명선언문, 공동체생활헌장	1부
13		● (PDF)	●	기타 증명서류(수상/특허/자격증/면허관련 증명서)	각 1부
14	▲	● (PDF)	●	심사위원 제척사유 대상자 명단	1부
15	▲		●	성범죄 경력 조회 동의서 (*양식 하단의 동의자에 성명 기재 후 반드시 자필 서명)	1부
16			●	기본증명서 상세(주민등록번호 모두 표기)	1부
17				필수 연구실적물 (최종학위논문, 대표연구실적물 각 1부 / PDF파일) *대표 연구물이 저서인 경우: 우편으로 3권 별도 제출	각 1부 *E-Mail (PDF) *우편
				일반 연구실적물: 논문, 저서등 각 1부(PDF파일) *연구물 중 저서는 우편으로 3권 별도 제출	각 1부 *E-Mail (PDF) *우편

다. 제출 서류 작성 및 제출 시 유의사항

- 1) 본교 소정양식은, 본교 홈페이지 교원채용 공지 게시판에 접속하여 다운로드하여 작성 후 제출
- 2) 연구실적 목록서는 연구실적 정량평가의 기준이 되므로 정확하게 기재 요망
(연구실적 인정 기준에 부합한 연구실적만 작성)
- 3) 참고사항: 제출 서류 중 온라인으로 업로드 한 자료는(교적부확인서 등), 원본 대조를 위해 온라인 업로드 후 우편 서류제출기간 내 원본 제출

라. 인터넷 교원임용원서 접수 시 홈페이지 자료 업로드 시 유의 사항

1) 업로드 파일명 예시: 파일명 및 형식 유의사항

파 일 명	형식	비 고
OO학과_홍길동_03_교적부확인서.pdf	PDF	
OO학과_홍길동_04_연구실적목록서.xlsx	엑셀	
OO학과_홍길동_05_연구개요서(최종학위).pdf	PDF	
OO학과_홍길동_06_연구개요서(대표연구실적).pdf	PDF	
OO학과_홍길동_09_졸업증명서(학사).pdf	PDF	
OO학과_홍길동_10_성적증명서(학사).pdf	PDF	
OO학과_홍길동_??_****증명서.pdf	PDF	제출서류 단위로 각 각 작성

마. 연구실적 제출 유의사항: 필수 연구실적물, 일반 연구실적물 E-Mail 제출

- 1) 연구실적 목록서(엑셀): 작성 후 인터넷 교원임용원서 접수 시 홈페이지에 업로드
- 2) 연구실적 목록서에 작성 된 연구실적물: 별도 E-Mail 제출(홈페이지 업로드X)
- 3) 연구 실적물 제출 E-Mail: professor@stu.ac.kr
- 4) E-Mail 제출파일 형식: PDF(사진 또는 이미지 형식의 스캔 파일은 불가 함)
- 5) 필수 및 일반 연구실적물 중 “논문”은 필히 PDF 파일로 제출하여야 하며, PDF 파일이 아닌 경우 심사에서 제외 됨
- 6) 연구 실적물 중 “저서”는 우편으로 3권을 필히 제출해야 하며, 우편 발송 후 별도로 해당 저서 전문을 PDF파일로 제출 가능 한 지원자는 PDF 제출가능
*저서: 우편으로 3권 제출은 필수이며, PDF제출은 선택
(제출 된 저서는 지원자 개인정보 삭제로 일부 훼손 될 수 있음, 최종 심사 후 반환)
- 7) 본 대학 메일시스템 1회 업로드 용량은 최대 25MB 이므로, 25MB 이상 되는 파일은 2~3개 파일로 나누어 업로드 요망

6 심사절차 및 일정(안)



가. 심사절차: 단계별 합격자에 한하여 실시함. / ※ 각 단계는 통합하여 운영 할 수 있음.

- 1) 1단계 기초심사: 초빙분야에 대한 법적 자격, 공고 된 지원 자격, 해당전공분야 전공일치여부 심사
- 2) 2단계 전공심사: 기초심사를 통과한 지원자의 해당 전공에 대한 연구실적 및 교육능력 심사 혹은 관련분야 능력 심사
- 3) 3단계 공개수업: 전공심사를 통과한 지원자의 공개강의 혹은 업무관련 프레젠테이션(지원 분야에 따라 생략할 수 있음)
- 4) 4단계 면접심사: 학과(부서) 심층면접, 인사위원 면접

나. 심사일정: 심사일정은 학사일정에 따라 변경될 수 있으며, 심사결과 및 진행사항은 개인 E-Mail 및 휴대폰으로 연락함을 원칙으로 함.(3단계부터는 대학 지정 장소에서 심사 진행)

- 1) 1단계 기초심사 및 2단계 전공심사: 2022년 12월 중·후반 예정
- 2) 3단계 공개강의(프레젠테이션) 및 4단계 면접심사: 2023년 1월 초 예정
- 3) 학교법인(이사회) 면담이 있을 수 있음

7 기타사항

가. 본 대학 전임교원 신규임용 홈페이지 접속 안내

*본 대학 홈페이지(www.stu.ac.kr) 메인 팝업 화면 ⇒ 커뮤니티 ⇒ 게시판 ⇒ 교원채용 공지 ⇒ ‘지원’ 하기 클릭

나. 임용예정일: 2023.03.01.일자

*본 대학 교원인사규정 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용 예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.

다. 정년트랙 전임교원의 임용기간 및 보수는 본교 규정에서 정한 바에 따름.

라. 신규임용자의 제출서류와 인터넷(온라인) 등으로 본인이 기재한 내용이 임용과정이나 임용 후라도 허위사실로 발견 될 경우와 제직 중 기독교대한성결교회의 기본교리 및 본 대학의 정체성 확립을 위한 신앙선언문, 사명선언문 등에 근거하여 위배되는 행동을 할 경우 임용을 취소할 수 있음.

마. 심사과정에서 연구윤리에 위배되는 사실을 포함하여, 연구부정(위조, 변조, 표절, 부당한 논문저자 표시, 이중게재등)으로 판정된 연구실적물을 제출한 자는 부적격자로 처리함.

바. 본 공고문의 모든 일시는 한국시간 기준임.

사. 최종합격자는 건강진단서(발행: 종합병원 / 용도: 공무원임용 / 제출일: 별도 안내)를 통해 확인 된 건강상 심각한 문제가 있거나, 결격사유조치 및 성범죄경력조치 결과 이상이 있으면 임용을 취소할 수 있음.

아. 전임교원 신규임용에 있어 임용공고일로부터 대학의 인사담당자를 통한 공식적인 질의 이외에 임용에 관계되는 누구에게나 청탁 혹은 접촉을 할 경우 탈락 및 임용 취소 됨.

자. 잘못 기재한 연락처(이메일 포함)로 인한 지원자의 불이익은 본교가 책임지지 않음.

차. 본 공고의 일정은 본교 사정에 따라 변경 될 수 있으며, 변경된 일정은 해당자에게 개별 통보함.

카. 신규임용 절차가 종료 된 후 제출한 서류 및 연구실적물 지원자에게 반환 함.

타. 심사일정 상 다음 단계 전형 일정을 파악하여 미리 준비 요망.

파. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 사립학교법과 본 대학 인사 관련 규정에 따름.

8 문의처

- Tel. (032)340-9215 (교원인사담당자, 월~금 10:00~17:00)
- Fax. (032)349-9397
- E-mail: professor@stu.ac.kr
- 서울신학대학교 홈페이지: www.stu.ac.kr

2022. 11.

서 울 신 학 대 학 교