

온라인 지원 관련 유의사항

■ 접수방법

- 접수방법: 국립경국대학교 홈페이지 상단 팝업창 「[2026학년도 2학기 국립경국대학교 강사 채용공고](#)」를 클릭하여 지원
 - 강사채용시스템 홈페이지 주소: https://i4u.gknu.ac.kr/gm_prof.jsp
 - 지원서류 일체 파일 첨부(업로드), 강의계획서 입력

※ “강의계획서” 입력완료 후 “채용공지” 탭에서 “신청” 버튼을 클릭하여야 최종 접수가 완료되며, 강의계획서 미입력 시 마감 후 접수 취소처리 됨
(①강의계획서 입력+②신청버튼 클릭을 모두 해야함)
⇒ ‘신청’ 버튼을 클릭하지 않거나 ‘강의계획서’를 입력하지 않은 경우 접수 인정하지 않음
- 회원가입 및 로그인 후 메뉴에서 각 항목별 내용 작성

※ 기존에 회원가입이 되어 있더라도 신규로 회원가입 하여야 함

■ 유의사항

- 이력서
 - 연락처(핸드폰 번호) 정확히 기재
 - 국문 성명은 공백 없이 입력
 - 학위논문지도교수, 친인척명단 신고서는 해당사항이 있는 경우만 업로드
- 지원서류: 모든 지원서류는 PDF파일로 변환하여 업로드
(파일을 2개 이상 첨부 시 ZIP파일 1개로 압축하여 업로드)

구분	증빙자료	제출방법
학력	• 학사: ①학위증명서 / 석사, 박사: ①학위증명서 및 ②성적증명서 ↳ (①+②를 한 파일로 변환하여 업로드) * 접수마감일 기준이며, 졸업예정증명서는 학위증명서로 인정안됨 * 외국의 대학에서 학위를 취득한 경우 학위기 사본과 번역본 제출	온라인제출 (파일업로드)
교육·연구경력 * 강의경력은 2년 이내 경력만 점수로 반영 (2024..9.1.이후 실적)	• 강의경력증명서(최근 2년이내) / 경력(재직)증명서(교육, 연구, 산업체 등) * 강의경력은 대학강의 정규학기 강의만 인정(시수 표기 반드시 있어야 함) * 지원서에 기재된 전체 경력(학기별 주당 총강의 시수 입력) * 각종 해외증명서는 본인 번역 후 자필 서명하여 제출 * 경력마다 1개의 파일로 변환하여 업로드	
교육 또는 연구경력 2년 이상 여부 확인을 위하여 성적증명서 반드시 첨부 (석사, 박사 이수학기를 연구경력으로 인정하며, 증명서 상에 이수 학기를 확인할 수 있어야 함) → 성적증명서 상 이수학기 확인이 어려운 경우 연구경력 및 강의경력을 확인 할 수 있는 다른 증빙서류 등을 첨부하여야 함 (2024.9.1. 이전 강의 경력은 기타경력으로 업로드하면 됨)		
연구실적 * 연구실적은 5년 이내 경력만 점수로 반영 (2021. 9. 1.이후 실적)	• 학술지 게재논문, 단행본, 발표·전시 실적 등 * 석·박사 학위논문은 제외, 연구실적은 채용 분야별 심사기준에 따름 ① 학술지 게재논문: 제목, 저자명(주저자, 교신저자 등), 발표자 수, 연도(발표일자), 학술지명, 권(호) 등을 확인 할 수 있는 ①표지포함 논문	

구분	증빙자료	제출방법
연구실적 * 연구실적은 5년 이내 경력만 점수로 반영 (2021. 9. 1.이후 실적)	<u>스캔본과 ②게재사실 증빙서류(게재 사이트 캡처)를 업로드 (①+②를 한파일로 변환하여 업로드)</u> ② <u>단행본</u>: 제목, 저자명(공동 저자수 등), ISBN 등 확인할 수 있는 ①<u>표지</u>, ②<u>목차</u>, ③<u>책내용(3쪽 이상)</u>, ④<u>뒷면 스캔본</u>, ⑤<u>국립중앙도서관 등록사실 캡처</u>를 업로드(①+②+③+④+⑤ 한파일로 변환하여 업로드) * 국립중앙도서관 등록: 국제전문학술저서, 국내전문학술저서(연구 총서 비매품 저서 제외), 전문학술번역서인 경우 ③ <u>발표·전시 실적</u>: 인쇄된 프로그램, 책자 등 실제내용을 확인할 수 있는 자료 파일 업로드	온라인제출 (파일업로드)
자격증	• 학과 요구 자격증 및 모집분야와 관련 있는 자격증 * 분야별 세부지원 자격은 첨부 ‘강사 신규채용 채용 모집인원 및 채용 교과목 내역’ 을 참고	
학위논문지도교수 친인척명단신고서	• 국립경국대학교 최종학위 논문 지도교수나 지원자의 친족(배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척)이 있는 경우에만 작성하여 업로드 * 해당 사항 없는 경우 업로드 불필요	
유의사항	• 지원서류는 반드시 원본을 스캔한 사본을 PDF파일로 업로드하여야 하며, 증빙서류가 업로드 되지 않거나 판독이 불가능할 경우 학력 · 경력사항 등으로 인정되지 않음 • 각종 증명서 등 제출서류는 접수 마감일기준 3개월 이내 발급분으로 제출 (기간이 지난 서류는 강사임용심사위원회에서 인정 여부 결정) • 증빙서류 중 외국어로 된 제 증명서는 국문 번역문과 함께 ZIP파일 1개로 압축하여 업로드하여야 함 • 온라인 접수 시 입력사항의 허위, 작성오류, 지원자 실수, 판독 불가 등 잘못된 입력 또는 업로드로 인한 불이익 등의 책임은 지원자에게 있음 • PDF자료 생성 시 파일명에 “하이픈(-), 쉼표(,), 온점(.), 괄호()” 등을 사용하는 경우 파일 확인이 불가하므로 사용X → 파일 업로드 후 파일이 잘 열리는 지 반드시 확인 바람 • 입력 및 제출한 증빙서류(경력, 실적, 자격/상훈 등)가 채용 교과목과 관련성이 없다고 강사임용심사위원회의 판단 시 미인증 처리 될 수 있음	

3. 학력

가. 입력사항

- 학위과정(재학/수료/졸업) ※ 접수마감일 기준이며, 졸업예정증명서는 인정안됨
- 출신대학명, 학과명, 입학일자, 수료일자 또는 학위취득일자
- 논문제목(석사, 박사의 경우)
- 지도교수명(최종 학위 지도교수 명)

나. 첨부파일

- 학사: 학력증명서
- 석사: 학력증명서 + 성적증명서(1개 파일 변환 후 업로드)
- 박사: 학력증명서 + 성적증명서(1개 파일 변환 후 업로드)

※ 잘못된 데이터 입력 및 서류 미비사항에 대한 책임은 본인에게 있으므로 유의

※ 각 입력사항마다 해당 증빙서류를 업로드 하여야 함

4. 경력: 지원서에 기재된 전체 경력

가. 입력사항

- 경력구분: 교육 또는 연구경력은 해당 기관의 공식 근무경력만 인정
- 시작일자, 종료일자: 강의경력의 경우 2024. 9. 1.이후 해당 대학 정규학기 교과목*을 강의한 날짜(시작일자, 종료일자) * 계절학기, 대학 이외의 기관에서 강의한 이력은 인정 X
- 학기명: 2024. 9. 1.이후 해당 대학에서 강의한 학기(2024-2학기 ~ 2026-1학기까지)
- 담당시수: 2024. 9. 1.이후 해당 대학에서 강의한 주당 총 강의시간을 학기별로 입력
※ 대학별, 학기별로 총강의 시간 입력(주당 강의시수의 합, 평균시간 X)
- 첨부파일: 강의경력증명서(대학별), 연구경력증명서
※ 교육 및 연구경력(2년) 실적 입력을 위하여 2024.9.1.이전 강의경력을 업로드 해야 하는 경우 기타경력으로 업로드 가능
※ 증명서 상에 강의시수가 표시되어 있어야 하며, 증명서 상에서 시수를 확인할 수 없는 경우 미인정

나. 경력사항에 기재한 경력증명서 파일 첨부

5. 실적

가. 등록대상: 최근 5년간(2021. 9. 1. 이후) 게재 실적(연구실적 인정 대상: 채용공고문, 심사기준표 참조)

나. 학술지 게재논문, 학술단행본 검색 사이트

- 연구재단등재지, 등재후보지: <https://www.kci.go.kr>
- 등재목록 다운로드: 학회 등록 여부 확인
- 논문 제목 입력 검색: 발표일자, 발표지, 저자수, 교신, 두기 확인
- 국제학술지: <https://mjl.clarivate.com/home>
- SCOPUS DB: <https://www.scopus.com>
- 스코퍼스 목록에서 발표지 확인 → 해당 발표지에서 논문 검색
- 기타 국외우수학술지: <http://www.inderscience.com/>
- 해당 저널 사이트에서 논문 제목 검색 확인
- 학술단행본: 국립중앙도서관 홈페이지(<http://www.nl.go.kr/>)
※ 게재 및 등록여부가 확인이 되지 않는 경우 실적 미인정 처리 될 수 있음(연구 실적 인정 대상에서 세부사항 등을 반드시 확인)

6. 자격/상훈: 자격증/상훈 입력, 첨부파일 업로드

- ※ 학과별 자격요건에 해당하는 증빙서류를 입력하여야 함

7. 강의계획서(필수)

가. 강의계획서를 입력하여야 해당 교과목 지원 가능

※ 강의계획서 미입력 시 마감 후 접수 취소처리 됨

나. 강의계획서 수정은 접수마감일까지 가능

8. 유의사항

가. 제출한 서류가 허위로 판정될 경우 지원을 무효로 함

나. 모든 증빙서류는 제출기한까지 파일로 첨부하여야 함

다. 9시간까지 지원 가능, 단 실제 강의는 주당 6시수 이내까지 가능

라. 모든 증빙서류 미비사항에 대한 책임은 지원자에게 있으므로 유의

마. 추가 선발 원칙: 1순위 임용후보자가 임용을 포기할 경우 차순위 후보자에게 강의 수용 의사 확인