

- 입력시 유의사항 -

1. 지원사항 입력이 끝나시면 평가상황조회와 접수요청 및 상태조회에서 반드시 “승인요청”버튼을 누르셔야 지원이 완료됩니다. 만약 “승인요청”을 누르지 않으면 지원하지 않은 것으로 간주되오니 유의하시기 바랍니다.
2. 지원사항 입력은 반드시 순서대로 입력하시기 바랍니다.
3. 연구_학위논문입력의 학위명 입력시 구체적으로 입력합니다.
ex) 석사(X), 박사(X), 공학석사(O), 경제학박사(O)
4. 교육경력 중 시간강사/겸임/초빙 경력의 경우는 주당 담당시수에 따라 환산비율이 달라 지니 학기별로 입력하시기 바랍니다.
ex) 2009년9월1일부터 2011년2월28일까지 경일대, 대구대, 계명대에 담당시수가 2시간, 3시간, 2시간으로 각각 출강하였을 경우 담당시수를 모두 합하여 아래와 같이 입력합니다.

시작일	종료일	근무유형	주 당 담당시수	근무처	직위	담당직무
2009-09-01	2010-02-28	시간강사	7	경일대,대구대,계명대	시간강사	강의
2010-03-01	2010-08-31	시간강사	7	경일대,대구대,계명대	시간강사	강의
2010-09-01	2011-02-28	시간강사	7	경일대,대구대,계명대	시간강사	강의

5. 연구학위논문 입력시 반드시 대표학위를 체크하십시오.(석사1개, 박사1개)
석사 또는 박사 학위가 1개 이더라도 반드시 대표학위는 체크하여야 합니다.
학력사항의 학위취득일과 연구학위논문의 학위취득일을 동일하게 입력하여야 합니다.
6. 초빙분야와 관련 있는 연구실적만 입력하십시오.
7. 대표실적은 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 인정됩니다.
입력시 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 체크 하십시오.
8. 공동연구실적의 경우 공동연구자의 성명(성명간,코마로 구분)을 반드시 입력하시기 바랍니다.(각종 심사위원 위촉 시 관련이 있습니다.)
9. 학술저서는 전공분야 학술저서만 인정됩니다. 단순교재, 법령해석집, 컴퓨터매뉴얼, 수험서, 역서, 편저서, 학술자료집 등은 제외됩니다.
10. [기타]국제/국내학술발표대회 논문 입력시 연구학위논문, 국제/국내학술논문에서 입력한 제목과 동일한 발표논문으로 중복 입력하지 마십시오!!
11. 연구실적은 입력 후 연번을 더블 클릭하여 하단부의 연구실적 요약란에 연구실적요약을 반드시 입력합니다.
12. 입력시 ' '홀따옴표 사용 금지
13. 지원을 포기할 경우에는 평가상황조회와 접수요청 및 상태조회에서 반드시 “접수취소” 버튼을 눌러 주십시오.

교수초빙시스템 사용자 매뉴얼

(1) 로그인 및 프로그램 열기

(1-1) [로그인 화면]을 통해 접속합니다.



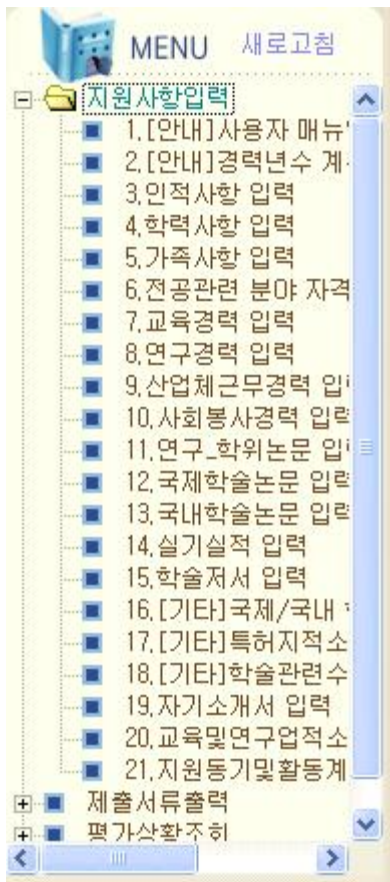
1. 반드시 유의사항을 먼저 숙지하신 후, 접속하여 입력 바랍니다.
2. 아이디 : 생년월일 6자리를 입력합니다.
3. 비밀번호 : 10자리미만 숫자 형식으로 비밀번호를 입력합니다.
4. 초빙분야(산학협력중점교수초빙)를 선택하고, 개인정보 제공.활용 동의란에 체크 후 로그인버튼을 눌러 로그인 합니다.

(1-2) 로그인 후 나타나는 화면입니다.



1. 접속 성공을 표시해주며, 초빙분야를 확인합니다.
2. 메뉴시스템 3개가 나타납니다.
 ※ [사용순서]는 <지원사항입력>, <제출서류출력>, <평가상황조회>와 같이 [메뉴순서]대로 하시면 편리합니다.
3. (+) 표시를 누르면 메뉴 목록이 펼쳐집니다.
 ※ 마찬가지로 프로그램들도 나타난 순서대로 하시면 편리합니다.

(1-3) 메뉴 목록에서 원하는 목록을 선택(클릭)하면 해당 프로그램이 나타납니다.



(1-4) 전산입력 안내

1. 반드시 유의사항을 숙지하시기 바랍니다.
2. 다음의 (2)에서 설명하는 입력방법을 숙지하시기 바랍니다.

(2) <지원사항입력> 프로그램 안내

(2-2) 경력년수 안내

● 경력기간 입력 및 경력년수 계산 안내

★ 다음의 유의사항을 반드시 숙지하신 후 자료입력하시기 바랍니다.

1. 교육경력

환산율	경 력 종 별	비 고
100%	전문대학 이상의 학교에서 교직원으로 근무한 경력	비정규직 70%
100%	본 대학교에서 전임대우로 재직할 기간	
70%	대학 총(학)장의 발령에 의하여 조교 (임무와 전공분야의 관계 감안)	
70%	공인된 체육단체 및 각 대학의 체육교처 (임무와 전공분야의 관계 감안)	
60%	학력을 인정받지 못한 전문대학 이상의 교육경력	
30-50%	대학 또는 전문대학 시간강사의 교육경력 (강사 경력년수가 주당 5시간 이하일때는 30%로 계산하고 주당 5시간을 초과할 시 1시간당 10%씩 가산하되, 50%를 초과하지 못한다.)	겸임교원, 초빙교원, 시간강사 등
50%	중·고등학교에서의 교육경력이 대학에서의 담당과목과 부합되는 경우	

2. 연구경력

환산율	경 력 종 별	비 고
100%	석·박사 학위과정 (석사학위 취득자는 2년, 박사학위 취득자는 3년까지 인정)	
100%	국가 또는 공공단체가 설치한 연구기관이나 교과부장관이 인정하는 연구기관 또는 시설에 전임으로 연구에 종사한 경력	비전임 70% 비연구기관 70%
80%	석·박사학위 이중 취득자(취득기간의 80% 인정)	
70%	박사학위과정을 수료한 자	

3. 산업체 근무경력

환산율	경 력 종 별	비 고
100%	국가기관에서 전문대학 이상의 교육기관에서 전공분야와 동일한 직무에 정규직으로 종사한 경력	비정규직 70%
70%	국가고등고시 합격자(사법고시, 행정고시, 외무고시 등)의 실무경력	
70%	교과부장관이 인정한 민간기업체에서 그 전공분야와 동일한 직무에	
50%	의사, 공인회계사, 세무사, 공인감정사, 토지평가사, 변리사, 변호사, 법무사의 개업기간	
50%	신학대학 졸업자, 대학불교학과 졸업자가 목사 또는 신부, 승려로 재직할 경력	
50%	공인된 상설 예·체능 및 창작 실기에 관한 단체의 주요간부	

(2-3) 인적사항 입력

1. 내역(지원분야, 인적사항)을 입력한 후 [저장]버튼을 누르세요.

※ 지원분야에 학과(부)를 선택하면 (분야)는 자동지정됩니다.

● 인적사항 입력

본 화면은 인적사항을 관리합니다

지원분야	<input type="text" value="기계자동차학부"/> 학과(부) <input type="text" value="자동차전장/자동차제조/설계"/> (분야)	초빙 구분	<input type="button" value="일반"/>	사진은 실적물 제출시 부착
1.인적사항				
성명	(국문) 공백없이입력	(영문) 예시: Gil-Dong Hong	(한문) 공백없이입력	
성별		국적	<input type="text" value="대한민국"/>	병역 <input type="radio"/> 필 <input type="radio"/> 미필 <input type="radio"/> 면제
생년월일	1984. 10. 26	주민등록번호	841026-_____	(만 31 세)
현주소 (국내연락처)	(우편번호) _____ 주소 <input type="text"/>	<input type="button" value="SEARCH"/>	연락처 (숫자만 입력 하세요)	H.P <input type="text"/> 자택 <input type="text"/> 직장 <input type="text"/>
현근무지		직위		E-mail <input type="text"/>



(2-4) 학력사항 입력

1. [추가]버튼을 눌러 내역을 입력한 후 [저장]버튼을 누르세요.
2. 구분란을 눌러 학력구분을 선택하세요.
3. 자료 삭제 시 해당 행을 선택한 후 [삭제]버튼을 누르세요.
4. 고교는 전공에 소재지 입력 (ex.경북 경산)
5. 대표학위논문은 이곳에서 입력하지 않아도 됩니다. 연구학위논문입력프로그램에서 입력하면

학력사항 입력

본 화면은 학력사항 및 대표학위를 관리합니다.

목록 * 고교는 전공에 소재지 입력 (ex.경북경산) 조회 **추가** 저장 삭제

연번	구분	입학일자	졸업일자	학교명	학부(과)명	전공	학위취득일	성적평균	만점기준
1	고교	1989-03-01	1992-02-24	경일고등학교		경북경산	1992-02-24		
2	학사	1992-03-02	1996-02-24	경일대학교	문헌정보학과	문헌정보학	1996-02-24	4.05	4.50
3	석사	1996-03-01	1998-02-24	경일대학교	문헌정보학과	문헌정보학	1998-02-24	4.12	4.50
4	박사과정	1998-03-02	2002-08-23	경일대학교	문헌정보학과	문헌정보학	2002-08-23	4.50	4.50

대표학위논문 (연구실적 중 학위논문 입력시 대표학위를 입력하면 자동조회됩니다.)

학위논문	학위명	석사		논문명	논문제목
		학위명	지도교수		
	석사	공학석사	홍길동	석사논문제목	
	박사	공학박사	박현아	박사논문제목	

자동으로 조회가 되오니 추후 확인만 하시기 바랍니다.

(2-5) 가족사항 입력

- 학력사항 입력방법과 동일합니다.

(2-6) 전공분야 자격증 입력

- 학력사항 입력방법과 동일합니다.

(2-7~10) 교육/연구/산업체근무경력/사회봉사경력 입력

- * 시간강사/겸임/초빙 등의 경력은 매뉴얼 1쪽의 <입력시 유의사항>을 참고하십시오.
- * 사회봉사경력은 최대 5건까지만 입력하십시오.

- 먼저 학력사항을 입력한 후에 입력가능 합니다.
- 처음 입력시 [추가] 버튼을 누르세요.
- 내역 입력 후 [저장] 버튼을 누르세요.
- 입력한 자료의 리스트가 나타납니다. 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.

교육경력 입력

본 화면은 교육경력사항을 관리합니다.

목록

조회

※ 목록에서 해당 행을 클릭(선택)하면 아래 내역이 조회됩니다.

연번	근무유형	시작일	종료일	근무년	근무월	주당담당시간	근무처	직위
----	------	-----	-----	-----	-----	--------	-----	----

※ 입력시 유의사항

1. 학사학위 취득후의 경력만 기재
2. 반드시 초빙분야와 관련이 있는 경력 기간만 입력함
3. 입력시 현재 재직종일 경우 종료일을 2015-10-31 이전으로 입력
4. 겸임/초빙/시간강사 경력은 학기별로 입력하되, 동일기간내 경력의 출강시수는 합하여 입력함.
(반드시 담당시수 확인 가능한 증명서 제출-확인 불가시 불인정)

○ 내역입력

※ 신규 입력시 반드시 추가 버튼을 누르세요.

추가 저장 삭제

근무유형	[선택]										
근무기간	0000-00-00	~	0000-00-00	근무년/월	자동계산	0	년	0	월	주당담당시간	0
근무처	[입력]										
직위	[입력]	담당직무	[입력]								

(2-11) 연구_학위논문 입력

1. 학력사항 입력방법과 동일합니다.
2. 반드시 대표학위를 체크하여야 합니다.(석사학위중 1개, 박사학위중 1개 체크)
3. 석사 또는 박사 학위가 1개 이더라도 반드시 대표학위는 체크하여야 합니다.
4. 체크된 대표학위가 학력사항에 자동 반영됩니다. (상기 5쪽 참조)

○ 연구 학위논문 입력

본 화면은 연구_학위논문을 관리합니다 (석사 또는 박사 학위가 1개 이더라도 반드시 대표학위는 체크하여야 합니다)

목록

최종학위논문요약본 입력과 연관됩니다.

조회

추가

저장

삭제

연번	대표학위	구분	학위취득일	학위명	지도교수명	논문제목
1	<input checked="" type="checkbox"/>	석사	2005-12-17	공학석사	홍길동	수리분석에 관한 연구
2	<input checked="" type="checkbox"/>	박사	2009-12-19	공학박사	경일인	신재생에너지에 관한 연구
3	<input type="checkbox"/>	석사	2007-12-17	공학석사	홍길동	수리분석에 관한 연구
4	<input type="checkbox"/>	박사	2010-12-17	공학박사	경일인	수리분석에 관한 연구

5. 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하여 개요를 입력합니다.

※ 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하면 개요를 입력할 수가 있습니다(영문4,000자 또는 한글2,000자 이내)

○ 개요 (연구실적요약) 입력 글자수->

(2-12) 국제학술논문 입력

<주의> 대표논문 체크 : 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 체크 가능함

1. 학력사항 입력방법과 동일합니다.
2. [SEARCH]버튼을 눌러 등재학술지를 찾을 수 있습니다.
3. 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하여 개요를 입력합니다.

○ 국제학술논문 및 연구실적요약 입력

본 화면은 국제학술논문(SSCI, SCI, AHCI, SCIE, SCOPUS)을 관리합니다

○ 목록 * 2012년 11월 01일 기준으로 등록된 국제저명학술지만 인정합니다.
* 대표실적은 국제논문/국내논문/실기실적 중에서 총 2개만 V표시 하세요.

연번	대표논문	발표년월일	연구자수(본인포함)	역할	학술지조회	학술지명	집권호
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2013-02-15	2	책임	<input type="button" value="SEARCH"/>	16th Japan Formation Evaluation Symposium	제20호

※ 위의 스크롤바를 움직여 빈란없이 입력하세요.

※ 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하면 개요를 입력할 수가 있습니다(영문4,000자 또는 한글2,000자 이내)

○ 개요 (연구실적요약) 입력 Byte수->

<학술지 찾기>

<학술지명>의 일부로 찾기 (입력 후 엔터키 또는 찾기버튼을 누르세요)

<ISSN_NO>시작번호의 일부로 찾기 (입력 후 엔터키 또는 찾기버튼을 누르세요) : 번호체계 ###-###

선택(클릭)한 학술지명

분류	ISSN_NO	학술지명	기관
SCIE	1619-4500	4OR-A QUARTERLY JOURNAL OF OPERATIONS RESEARCH	SPRINGER HEIDELBERG, TIERGARTENSTRA.

1. 학술지명 또는 ISSN_NO를 통하여 자료 조회가 가능합니다.
(내용 입력 후 엔터 키 또는 [찾기] 버튼)
2. 나타난 리스트에서 해당 행을 선택한 후 [선택]버튼을 눌러 창을 닫습니다.
(또는 해당 행을 <더블클릭> 하면 선택과 동시에 창이 닫혀 집니다.)
3. 스크롤 바를 움직여 항목에 빈란이 없이 입력하십시오.

(2-13~15) 국내학술논문/실기실적/학술저서 입력

<주의> 대표논문 체크 : 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 체크 가능함

1. 국제학술논문 입력방법과 동일합니다.

(2-16~18) [기타]국제/국내학술대회발표/특허지적소유권/학술관련수상 및 상훈 입력

1. 연구_학위논문 입력방법과 동일합니다.
2. [기타]국제/국내학술발표대회 논문 입력시 연구학위논문, 국제/국내학술논문에서 입력한 동일한 발표논문을 중복 입력하지 마십시오!!

(2-19) 자기소개서 입력

1. 자기소개서를 입력합니다.
2. [저장]버튼을 누릅니다.

자기소개서 입력

본 화면은 자기소개서를 관리합니다

자기소개서 (내역 입력 또는 수정 후 우측의 [저장] 버튼을 누르세요)

* 성장발달과정, 인생관, 교육관, 직업관, 대학발전에 대한 구상 등을 입력하세요. (영문 4000자 또는 한글 2000자 이내)

입력 글자수->

저장

(2-20~21) 교육 및 연구업적소개서/지원동기 및 활동계획 입력

1. 자기소개서 입력과 동일합니다.

(3) <제출서류 출력> 프로그램 안내

: 입력후, 반드시 출력하여 입력사항을 확인 바랍니다.

1. 조회/출력/미리보기 기능을 지원합니다.

교원 임용 지원서

지원분야	전자정보통신공학부 학부(과)		초빙구분	전임	
	영상인식 임베디드시스템 (분야)				
성명	(국문)	(영문)	(한문)		
	홍길동	gil-dong, Hong	洪吉洞		
1. 인적사항					
성별	남	국적	대한민국	병역	
생년월일	1978년 07월 03일 (만 29 세)	주민등록번호	780703-		
본적	경북 경산시 하양읍 부호리 경일대학교				
현주소 (국내연락처)	(우편번호 : 712-904)		연락처	H·P : 017-700-7000	
	경북 경산시 하양읍 부호리 경일대학교			자택 : 053-700-7000	
현근무지	경일대학교	직위		과장	직장 : 054-700-7000
					E-mail : hkd@ezinc.co.kr
2. 학력사항					

교원 임용 지원서

지원분야	이계지동지학부	학부(과)	초빙구분	전임		
	자유강좌	(분야)				
성명	(국문)	(영문)	(한문)			
	류타미	ta-mi, Ryu	柳多美			
1. 인적사항						
성별	남	국적	대한민국	병역		
생년월일	870.01.01	주민등록번호	700101-8000000			
본적	경북 경산시 하양읍 부호리 88					
현주소 (국내연락처)	(우편번호 : 712-901)		연락처	H·P : 010		
	경북 경산시 하양읍 경일대학교 교무리			자택 : 088		
현근무지	경일유니버시티	직위		전임 강사	직장 : 888	
					E-mail : teah@nmail.net	
2. 학력사항						
구분	기간	학교명	학부(과)명	진료	학위취득일	결정일자 (8·A·P)
고교	1988.08.02-1989.02.18	경일고등학교				/
학사	1988.08.02-1994.02.22	경일대학교	이계지동지학과	자유강좌학점교	1994.02.22	4.22/4.5
석사	1998.09.01-1999.08.21	Kil University	이계지동지학과	자유강좌학점교	1999.09.21	9.25/4.5
박사	2000.05.01-2009.02.28	경일대학교	이계지동지학과	자유강좌학점교	2009.02.28	4.8/4.5
학위논문	석사	학위명	논문제목	자기자율개발에 관한 연구		
		지도교수	교명			
	박사	학위명	논문제목	자기자율개발에 관한 연구		
		지도교수	교명			
3. 가족사항						
관 계	성명	생년월일	직업			
부	이길순	1939.01.01	주부			
자	홍민우	1984.01.01	학생			
자	홍일우	1986.01.01				
4. 경력관련 분야 자격증 취득						
자격종	자격증 발행 기관		취득일			
정보처리기사	교육인적자원부		2000.02.02			
정보통신기사	교육인적자원부		2007.01.01			

2007-12-25 17:29:07 경일대학교

Print

Printer: HP LJI 9050N PCL 6
 Name: HP LJI 9050N PCL 6
 Status: 준비됨
 Type: HP LaserJet 9050 PCL 6
 Location: hpLaserJet9050
 Explanation:

Print Range: All
 Page to print: From 1 To 1
 Selected Area

Copies: Number of 1

Margin: Up: 1.30 Down: 1.30
 Left: 1.30 Right: 1.30

Collate: Document Oriented
 Print Oriented

Add Page Number: 0
 Add Total Page Number: 0

Pages per sheet: 1 Page
 PaperSource: 자동선택

OK Cancel

2. 출력 페이지가 여러 장일 경우 [쪽컨트롤]을 이용하여 다음페이지를 조회합니다.



교육 및 연구업적(실적) 소개

지원분야	기계자동차학부	성명	큐티아
------	---------	----	-----

※ 최근 4년 이내의 연구실적을 요약하여 기재함.

제 목	수리분석에 관한 연구						
연 구 자	큐티아	공동연구자			구분	석사학위논문	
게 재 지		발행기관		게재면 (권,호,PP)		발표년월일	2006.02.28
우리의 전통적인 패턴과 이미지를 이용한 현대가구로서 2차원적 요소인 전통적인 패턴들의 특징들과 이미지들을 3차원의 가구에 접목시켜, 우리의 전통적인 맛을 트길 수 있는 현대적 스타일의 가구를 디자인하여 본다. 가구는 집안의 분위기는 물론 인간과 생활공간							

※ 평가상황조회 <37.접수요청 및 상태조회> 프로그램 안내

출력하여 최종확인 한 내용이 정확한지 확인 한 후 반드시 승인요청 클릭!

MEMBER LOGIN

님이 접속하셨습니다.
초빙분야 : 일반

MENU 새로고침

- 13.국내학술논문 입력
- 14.실기실적 입력
- 15.학술저서 입력
- 16.[기타]국제/국내
- 17.[기타]특허지적소
- 18.[기타]학술관련수
- 19.자기소개서 입력
- 20.교육및연구업적소
- 21.지원동기및활동계
- 제출서류출력
 - 24.교원임용지원서
 - 25.경력사항
 - 26.연구실적목록
 - 27.연구실적요약
 - 28.자기소개서 출력
 - 29.교육및연구업적소
 - 30.지원동기 출력
 - 31.향후활동계획 출력
 - 32.최종학위논문요약
 - 33.대표실적요약문
- 평가상황조회
 - 37.접수요청 및 상태
 - 38.심사상황조회

접수요청

본 화면은 자료 입력 및 제출서류 출력이 완료되면 온라인으로 접수요청을 하는 화면입니다.

가입 상태입니다

※ 유의사항

1. 제출서류출력 프로그램에서 출력되는 모든 출력물을 확인하시고 이상이 있으면 수정하세요.
2. 모두 다 확인 하셨으면 [승인요청] 버튼을 눌러 승인요청을 하시면 정상 접수됩니다.
3. 접수취소를 할 경우 접수취소 버튼을 눌러주세요.

승인요청 접수취소

***. 승인요청 및 접수취소 후에는 자료 수정이 불가합니다.