

서울대학교 자연과학대학 2024학년도 제1차 교수채용 공고

1. 채용분야 및 인원(전임교원)

학과(부)	채 용 분 야	채용 인원	비 고
수리과학부	수학 전 분야 [The entire(whole) field of Mathematics]	2명	
통계학과	데이터과학(인공지능, 빅데이터) [Data Science(AI, Big data)]	1명	외국인에 한함
생명과학부	생명과학 전 분야 (All Areas in Biological Sciences)	3명	
계	3개 분야	6명	

※ 물리·천문학부 신규채용은 1년 단위 채용으로 별도 공고

2. 지원 자격

- 가. 박사학위 소지자로서 본교 전임교원 임용에 결격 사유가 없는 자
- 나. 연구업적으로 최근 5년 간 발표한 대표논문이 1편 이상인 자

3. 임용(계약) 기간

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

4. 심사사항

- 가. 전공부분의 모집분야에 대한 적합성, 최근 5년 이내의 연구실적물, 총괄연구업적, 공개발표 (또는 공개강좌), 자기소개서와 교육 및 연구계획, 임용적합성 등에 대하여 단계별로 대상자를 선발 하여 평가함.
- 나. 신규채용후보자에 대하여 단계별로 다음 각 호의 사항을 심사함.

1) [1단계] 기초 및 전공심사

- ① 전공부분의 모집분야에 대한 적합성
- ② 최근 5년 이내의 연구실적물
- ③ 총괄연구업적
- ④ 학력사항과 제출서류의 일치 여부

2) [2단계] 면접심사

- ① 공개발표 또는 공개강좌
- ② 자기소개서와 교육 및 연구계획서
- ③ 임용 적합성
- ④ 경력사항과 제출서류의 일치 여부

※ 심사기준은 자연과학대학 홈페이지(<https://science.snu.ac.kr>) > '대학소개' > '자연대 규정' 참고

5. 제출서류

가. 대학교원 공개채용 지원서: 1부 _ 온라인 지원(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)

- 지원서 작성 시 학력 및 경력사항의 기간 등은 증명서와 반드시 일치하여야 하며, 심사 대상 연구실적물의 공동저자명(본인 제외)은 반드시 한글(외국저자는 영문으로 작성)로 작성함.

나. 심사대상 연구실적물: 편(권)당 1부, PDF파일을 각각 업로드

- 1) 심사대상: 최근 5년간(2019. 5. 1. 이후) 발표한 1편 이상 5편 이하의 논문(박사학위 논문 포함 가능함) 또는 저서
- 2) 출판이 확정되었으나 응모 시까지 학술지에 발표되지 않은 연구실적물은 학술지 발행기관의 책임자가 발급한(서명포함) "논문게재예정증명서"를 반드시 첨부해야만 심사대상 논문으로 인정함. 연구실적물에 대한 인정 여부 및 인정기한 등은 다음과 같음.
 - ① "논문게재예정증명서"가 첨부된 심사대상 논문에는 출판 예정일이 명기되어 있어야 함.
 - ② **임용 추천 전[2024. 5. 31.(금)]까지는 반드시 출판**되어야 하며, 게재된 연구실적물은 응모 시 제출한 연구실적물과 반드시 동일하여야 함(추가·삭제·수정 불인정).
 - ③ **게재예정증명서를 제출한 논문은 발간 즉시 제출하되, 2024. 5. 31.(금)까지** 반드시 제출하여야 함.
- 3) 저서(출판된 것에 한함)의 경우 대학의 해당 전공과목의 교재(역서, 편저는 제외) 또는 해당 연구분야의 연구수준 향상에 공헌하는 단행본으로 국제적 수준의 연구실적물만 인정하며, 절 또는 장(Book Chapter)은 인정하지 아니함.

다. 총괄연구실적물 리스트: 1부_비고란에 최신 ISSN 번호 기재 요망

- 주요연구실적물 중 국제적으로 저명한 학술지에 게재된 논문(대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등을 빠짐없이 기재)으로서 심사대상을 포함한 연구실적물 리스트
- 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>) 공고문에 첨부된 양식으로 업로드

라. 졸업 및 성적증명서(대학 및 대학원): 각 1부, pdf파일 업로드

마. 경력증명서(지원서에 기재된 모든 경력): 각 1부, pdf파일 업로드

- ※ 국외 발급 경력증명서에는 직위(직급), 직무, 근무형태(상근, 비상근, 전일제, 반일제 등), 보수 내역(연봉 등), 근무기간(년월일)이 명시되어야 함.

바. 자기소개서(주요연구업적과 수상 경력 등): 1부

사. 교육 및 연구계획서: 1부

- 강의 담당 가능 과목 및 개발하고자 하는 과목과 중·단기 연구계획 및 목표 등

아. 추천서(동일 분야 전공자 2명 이상): 각 1부

→ 온라인 접수(추천서 접수 사이트: <https://snufirs.snu.ac.kr>)

- 추천인이 온라인 추천서 등록사이트에 접속하여 본인인증(이메일 또는 휴대폰인증) 후 추천서를 직접 등록할 수 있으며, 기 제출한 추천서도 추천인이 직접 제출 취소하고 다시 제출할 수 있음

→ 또는 추천인이 이메일로 제출(추천서 수신 이메일 주소: jangmk@snu.ac.kr)

- 추천인의 이메일 내용에 지원자의 성명과 지원분야가 명시되어야 함
- 추천서는 추천인이 날인 또는 서명한 이미지 파일 포맷(pdf, jpg 등)으로 발송하여야 하며, 편집 가능한 파일 포맷(hwp, doc 등)은 접수되지 않음.

6. 접수기간: 2024. 4. 3.(수) 10:00 ~ 4. 17.(수) 17:00 ※ 한국시간 기준

7. 임용예정시기: 2024년 9월 예정

8. 결과통지: 본교 인사규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

9. 기타 유의사항

가. 서울대학교 공개채용 지원 시 동일 차수(2024학년도 제1차) 2개 이상의 모집분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함

- 단, 학기 단위인 24-1차에 지원하여 지원분야에서 1단계 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정시 1년 단위 총원을 진행하는 동일 차수의 타 분야에 지원할 수 있음
- 1년 단위 총원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 24-1차의 해당 분야의 심사가 완전종결될 때까지 24-2차 타 분야 지원 불가

나. 지원서 작성 시 입력한 추천인에게 온라인으로 추천요청을 보낼 수 있으며 추천인은 추천서 접수 사이트(<https://snufirs.snu.ac.kr>)에 접속하여 추천서를 직접 등록할 수 있음(추천서 등록기한을 엄수하여야 하며 기한 내 등록되지 않은 경우, 그 책임은 지원자 본인에게 있음).

다. 「교원인사규정」 제9조 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용 예정 시기가 조정될 수 있음.

라. 「교원인사규정」 제5조의 2에 따라 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.

마. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 인사 관련 규정 및 교수 공채 전형 기준에 의함.

바. 제출서류는 원본을 제출하여야 함. 단, 부득이 사본을 제출할 경우에는 임용후보자로 통지된 직후 본 대학에서 원본과 대조할 수 있도록 하여야 하며, 영어 이외의 외국어로 발급된 학력·성적·경력 증명서는 반드시 공증된 번역문을 제출

사. 심사대상 연구실적물 pdf 파일 업로드 시 심사대상 논문이 5편이면, pdf 파일도 5개로 제출

아. 자기소개서, 교육 및 연구계획서 작성은 자유 양식으로 영문 또는 국문으로 자유롭게 선택하여 작성 가능

자. 문의처: 온라인 지원 완료 후 **지원한 학과(부) 담당자에게 지원 완료하였음을 이메일로** 알려주시기 바랍니다.

학과(부)	담당자 이메일	연락처
수리과학부	dhkim95@snu.ac.kr	02-880-6530
통계학과	p0p0p0@snu.ac.kr	02-880-6565
생명과학부	arnaelle@snu.ac.kr	02-880-6685
자연과학대학 교학행정실	jangmk@snu.ac.kr	02-880-6507

2024. 3. 18.

서 울 대 학 교 자 연 과 학 대 학 장

[붙임] 제출서류 목록

NO	목록	홈페이지 메뉴	첨부파일 목록	유의사항
1	지원서	인적사항		- 서울대학교 교수채용 홈페이지에서 작성(https://facultyrecruitment.snu.ac.kr) - 온라인 지원 완료 후 각 학과(부) 담당자에게 지원 완료하였음을 이메일로 알려주시기 바랍니다.
2	학력증명서	학력사항	학위별 학력증명서와 성적증명서	- 학력사항 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함 - 학사-석사-박사 순으로 기재 (파일명 예시: 학사_학력증명서, 학사_성적증명서)
3	성적증명서			
4	경력증명서	경력사항	경력증명서	- 경력사항 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함 - 최근 경력부터 기재 - 경력증명서를 제출할 수 없는 경력은 기재하지 않음 (인정 불가)
5	연구실적물	심사대상 연구실적물	1편 이상 5편 이하의 논문 (박사학위 논문포함 가능함) 또는 저서	- 실적물 한 편당 하나의 PDF 파일로 업로드 - 게재예정증명서 제출 시 연구실적물 첫 페이지에 추가하여 하나의 PDF 파일로 생성하여 업로드 - 연구실적물의 인정 가능 여부는 각 학과(부) 사무실에 문의
6	총괄연구업적	총괄연구업적	엑셀 파일	- 공고문에 첨부된 엑셀 양식으로 작성 후 파일 업로드 - 주요연구실적물 중 국제적으로 저명한 학술지에 게재된 논문(대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등을 빠짐 없이 기재)으로서 심사대상을 포함한 연구실적물 리스트
7	자기소개서	자기소개서	자유 서식	- 자기소개서, 교육 및 연구계획서 작성은 자유 양식으로 영문 또는 국문으로 자유롭게 선택하여 작성 가능
8	교육 및 연구계획서			
9	추천인 정보	추천자		- 동일 분야 전공자 2명 이상의 추천인 정보 기재 - 추천인 정보 입력과 별도로 추천서 발송 요청은 지원자가 추천인에게 직접하여야 함
10	추천서 (2부 이상) : 추천인이 직접 제출			- 추천인이 직접 추천서접수사이트(https://snufors.snu.ac.kr)에 접수하거나 담당자 이메일로 발송(jangmk@snu.ac.kr)하여야 함 ※ 추천서 등록기한을 엄수하여야 하며 기한 내 등록되지 않은 경우, 그 책임은 지원자 본인에게 있음 - 추천인의 이메일 내용에 지원자의 성명과 지원분야가 명시되어야 함 - 추천인이 날인 또는 서명한 이미지 파일 포맷(pdf, jpg 등)으로 발송하여야 하며, 편집 가능한 파일 포맷(hwp, doc 등)은 접수되지 않음