

2026-1학기 제주대학교 교수초빙 온라인 접수방법 매뉴얼

제주대학교 교무과

1 로그인



* 접수마감일 14시까지만 신청 가능

2. 본인인증

핸드폰인증

✕

■ 본인인증

※ [인증번호전송] 버튼을 클릭합니다.
※ 핸드폰으로 전송받은 인증문자를 입력 후 [인증하기] 버튼을 클릭합니다.

핸드폰번호

인증번호전송

인증번호

남은시간 02:44

인증번호확인

닫기



인증요청 이후 발송된 문자의 인증번호 입력

인증번호 확인 이후 해당 정보로 로그인 버튼 클릭

2 지원서 작성



3. 지원서 작성(인적사항/자격증)

지원서작성 팝업

인적사항/자격증 | 학회사항 | 연구실적 | 경력사항 | 지원서작성

인적사항

이름: [입력] | 생년월일: [입력] | 성별: [선택] | 주민등록번호: [입력] | 핸드폰 번호: [입력] | FAX: [입력] | E-Mail: [입력]

상훈사항: [입력] | 기타: [입력]

자격(면허)증

필수자격증: [선택] | 자격종류(구): [입력] | 발급기관: [입력] | 자격증사본: [파일선택] | 다운로드 | 파일상세

학회·단체활동사항(경력사항은 경력사항탭에서 작성할 것)

상태	회	시작일자	종료일자	직위(직급)	담당기관	경력내용	비고

- ▶ 붉은색 표기된 된 항목은 필수 입력
- ▶ 자기소개서 및 추천인정보는 양식지를 다운로드 받아 한글파일로 첨부
- ▶ 상훈사항(선택사항)을 입력하는 경우 증빙자료를 하나의 파일로 등록
- ▶ 필수자격증을 요구한 분야는 해당 자격증 선택 및 자격증 사본을 첨부
- ▶ 학회·단체활동사항은 참고항목으로 선택입력(경력사항은 경력탭에서 입력)
- ▶ 자격증 요구분야는 추가 제출서식란에 자격증 첨부

4. 지원서 작성(학력사항)

▶신규버튼 클릭 후 입력

▶학사부터 최종학위까지 각각 입력

▶통합과정의 경우 최종학위 기준 하나만 입력(예: 석박사통합과정 → 박사선택)
* 통합과정에 석박통합 선택

▶학교와 관련된 필수정보 입력 후 저장하여야 파일첨부가 가능

▶**학위논문은 학력사항 탭에 등록**하며 연구실적 탭에는 등록하지 않음

* 단, 건축공학설계분야 박사학위논문과 임상 의학분야 최종학위논문은 연구실적탭에 등록
* 논문을 제출하지 않는 학위 과정의 경우 해당 대학 규정 또는 홈페이지 캡처화면 등 첨부

▶졸업증명서 및 성적증명서 필수 첨부

* 성적증명서가 없는 외국대학의 경우 해당 증명서가 없다는 학교 규정 또는 홈페이지 화면 캡처본 첨부

▶외국대학에서 박사학위를 받은 경우 박사학위 신고필증 또는 연구재단 캡처화면 첨부

5. 지원서 작성(연구실적)

자원서작성 화면												
학사사항(의무)		학사사항		연구실적		특성입력		경력사항		지원내역등		
■ 연구실적 (* 연구실적은 3편까지만 입력가능하며 과장되며, 첨부파일은 기본정보 저장 후 사용이 가능합니다.)												
	조회	신규	삭제	복합								
상태	No.	구분	학술저작분	질적심사 순위	양적심사 순위	연구 영역	논문(저서)/명	발표일	발표자 구분	페이지수	제1저자 인원	교신저자 인원
<p style="text-align: center;">표현될 데이터가 없습니다.</p>												
■ 연구실적상세 (* 연구실적물 (공동)발표지 목록은 [지원서제출]에서 파일로 첨부합니다.)												
<div> <div> + (논문)실적구분 --선택-- > <ul style="list-style-type: none"> + 발표일자 + 논문(저서/역사)제목 (출판사)발표학술지명 + 학술저작분 --선택-- ISSN(JRNL) 문 인용계수 0.000 + 저자구분 --선택-- + 제1저자 + 교신저자인원 </div> <div> > <ul style="list-style-type: none"> 질적심사순위 --선택-- 양적심사순위 --선택-- 발표학술지명을 "직접입력"으로 선택 후 입력합니다 학술지등급(국제전용) --선택-- <ul style="list-style-type: none"> IF QUARTILE --선택-- JCR 상위배율 + 동/초/최우치 연/호/페이지 + 제1처무인원 </div> </div>												
※ 논문발표지, 국외 발행일 표시, 제1저자 및 교신저자의 확인 부분, JCR량형, IF QUARTILE Q1-Q4등급 출력확인												
<div> <div> + 논문출처자료화 --선택-- > <ul style="list-style-type: none"> + 논문발행일자료화 --선택-- </div> <div> > <ul style="list-style-type: none"> + 논문출처자료화 --선택-- + JCR량형, I-F --선택-- </div> </div>												
■ 논문첨부파일												
<div> + 연구실적을(논문도) <div> 번역본(확정시) 연구실적으로(확정시) 증명자료 추가증빙자료 </div> </div>								<div> 파일선택 다중로드 파일 삭제 파일선택 다중로드 파일 삭제 파일선택 다중로드 파일 삭제 파일선택 다중로드 파일 삭제 파일선택 다중로드 파일 삭제 </div>				

- ▶ 연구실적물 별로 각각 입력
- ▶ 논문 등 연구실적물은 전체 파일을 등록하여야 함(저서 동일)
- ▶ 저자구분은 제1저자, 교신저자, 공동저자 중 선택
- ▶ 저자수는 전체 저자수를 기재
- ▶ 논문의 경우 학술지명 및 발행기관명 모두 입력
- ▶ 연구실적 입력에 대한 세부사항은 공고문 및 붙임5 등을 숙지하여 입력
- ▶ 증빙자료, 추가증빙자료에 학술지 구분, JCR 랭킹 등을 확인할 수 있는 자료 첨부

6. 지원서 작성(경력사항)

자율서작성 편집											
연구사업(주요종)		정책사업		연구실적		특화실적		경력사항		기타의내용	
경력 (부정부파업은 기본정보 저장 후 사용이 가능합니다.)										조회 신규 저장 삭제 목록 총 0	
상태	면접	기간		임용기관		직급명		경력내용		비고	
최소한 대미리가 있습니다.											
경력상세											
*경력분야 --선택-- *임용기간 *근무부서			*근무사직일자 공회학거 0 부당 장려시수 0 주당 근무시간 0 *급여지급여부 --선택--			*근무종료일자 *연구직여부 --선택-- 독위(직급) *직급명 --선택-- *성근여부 --선택--					
*종말서				파일선행	다운로드	파일삭제		재출각수	0		
면역분				파일선행	다운로드	파일삭제		재출각수	0		
재출서류				파일선행	다운로드	파일삭제		재출각수	0		
*경력내용							비고				

- ▶경력사항은 임용 후 연봉책정의 기준이 됨으로 오류 없이 입력
- ▶경력사항은 정보입력 후 저장하여야 파일첨부가 가능

7. 지원서 작성(지원서 제출)

지원서작성 팝업

입력사항/이력관리 | 학위사항 | 연구실적 | 학위실적 | 경력사항 | **지원서제출**

■ 제출서류 체크리스트

No	구분	제출여부 (제출필수)	비고
1	지원서	X	<input type="radio"/> X로 표기, [사관누락]
2	연구실적표지(제출논문)		<input type="checkbox"/> X로 표기
3	공동발표자목록(제출논문)	X	<input type="checkbox"/> X로 표기
4	자기소개서	X	<input type="radio"/> X로 표기, [자기소개서 누락]
5	학력증명서(졸업증명서, 입학증명서)		<input type="checkbox"/> X로 표기
6	경력(학위)증명서		<input type="checkbox"/> X로 표기
7	연구 경력(연구)증		<input type="checkbox"/> X로 표기, [연구주표 표기(간주 어필)]

No. 학위분 출신대학 졸업증명서 (학위증명서) 성적증명서 학위대학 학위 확인 번역문 (졸업/성적) 기타

서류제출내역(제출한 서류만 "O"로 표시)

조회된 데이터가 없습니다.

No	구분	종류	분류	논문제출	제출 완수	원본	별대본	사본	논문집 표지	논문집 목차	논문집 발행일 표시	지대명장, 제 등 여부	원부파일 확인
조회된 데이터가 없습니다.													

[연구실적 목록] 보기

연구실적 목록 (논문/발표지 목록)

양식지 다운로드 파일선택 다운로드 파일차이

닫기

☐ 연구실적 목록을 확인했습니다.

☐ 공동발표자 목록을 확인했습니다.

지원서 제출

지원서 삭제

▶ 본인의 입력사항 이상 유무 확인

▶ 연구실적목록 보기를 탭하여 연구실적 이
상유무 확인
* 해당 연구실적목록을 기준으로 전공심사가
이루어짐

▶ 공동발표자 목록 등록

▶ 이상이 없는 경우 지원서 제출 클릭

▶ **지원서 제출 이후 지원서 수정 및 로그인**
불가 하며, 상태 변경을 원하는 경우 제주대학
교 교무과(064-754-2013)로 연락

▶ 지원서 제출마감 일시까지 지원서제출을 누
르지 않은 경우 지원서 제출 의사가 없는 것으
로 간주하여 접수처리가 되지 않음에 유의
* **채용시스템 로그인 상태라도 마감일 18시
부터 제출버튼 사용 불가**



JEJU NATIONAL
UNIVERSITY

문의사항

제주대학교 교무과

유선 : 064-754-2013

이메일 : professor@jejunu.ac.kr

