

2026-2학기 제주대학교 교수초빙 온라인 접수방법 매뉴얼

제주대학교 교무과

1 로그인



1. 제주대학교 교수채용시스템에 접속

제주대학교 교수채용시스템에 로그인 것을 환영합니다.

공고

1. 지원서접수는 공고당 한개의 모집분야에만 지원이 가능하며, 제출(접수된) 지원서 취소는 불가능합니다.
 2. 지원서 작성은 "지원서제출"에서 "지원서작성" 버튼을 클릭하여, 지원서 모든 정보가 적절히 복구가 될까 확인합니다.
 3. 지원자 등록은 신청, 핸드폰번호, 생년월일, 비밀번호를 입력 후 (로그인) 버튼을 클릭하여 핸드폰번호로 본인 인증을 합니다.
 4. 지원자 등록 후 동일한 정보로 (로그인)하여 "모집분야목록"에서 지원하고자 하는 모집분야의 [지원] 버튼을 클릭하여 지원서를 작성합니다.

■ 채용공고목록

No	채용연도	채용차수	채용명	지원서 접수기간
1	2024	1	2024학년도 제2학기 제주대학교 교수초빙 공고	2024-05-10 09:00 ~ 2024-06-03 18:00

■ 모집분야목록

No	모집분야명	모집인원	지원자격
1	종합디자인	1	지원
2	특수교육학 및 특수교육	1	지원
3	디지털 콘텐츠	1	지원
4	마케팅	1	지원
5	방송영상학	1	지원
6	수리통계학	1	지원
7	약물분석학	1	지원
8	열공학	1	지원
9	영어학	1	지원
10	컴퓨터공학	1	지원
11	응급의학(응급처치)	1	지원
12	인공지능	1	지원

■ 로그인

성명, 핸드폰 번호, 생년월일, 비밀번호 입력 후
본인인증 진행

본인인증 이후 해당 정보로 로그인

로그인 정보 생성 및 지원은 지원서 접수기간
(2026.5.20. 10:00~5.29. 18:00)동안만 가능

로그인

성명
 핸드폰번호
 생년월일
 비밀번호
 비밀번호확인

로그인 로그인

비밀번호변경

성명, 핸드폰 번호, 생년월일, 비밀번호 입력 후
본인인증 진행

본인인증 이후 해당 정보로 로그인

로그인 정보 생성 및 지원은 지원서 접수기간
(2026.5.20. 10:00~5.29. 18:00)동안만 가능

해외 거주로 핸드폰 인증이 불가능한 경우
professor@jejunu.ac.kr 메일로 성명, 아이디
 (임의숫자 10자리)와 패스워드(영문, 숫자, 특
 수문자 혼합), 생년월일(1900.00.00.)을 송부
 후 제주대학교 교무과 064-754-2013으로 문의
 * 아이디 생성 소요시간 : 2~3시간 이내
 * 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



4. 지원서 작성(학력사항)

지원서작성 팝업

인격사항/자격증

학력사항

연구실적

특허실적

경력사항

지원서제출

학력사항 (*첨부파일은 기본정보 저장 후 사용이 가능합니다.)

조회

신규

저장

삭제

총 0 건

상태	No	학위구분	학교명	학과명	전공	세부전공(의대)	입학일자	졸업일자	취득일	학위명
조회된 데이터가 없습니다.										

학력상세

*학위구분

--선택--

*학교명

*학과명

전공

세부전공

*학위명

*입학일자

*졸업일자

*학위취득일자

통합과정

--선택--

*졸업증명서

*성적증명서

(박사)신고필증 또는 연구재단 캡처화면

졸업증명서 번역문

성적증명서 번역문

기타

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

학위논문상세

논문제목

논문파일

논문번역본

지도교수

지도교수현재소속

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

파일선택

다운로드

파일삭제

제출매수(강)

닫기

▶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 연구실
적 탭에는 등록하지 않음

* 단 임상의학분야 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 캡처
본 첨부

▶ 외국대학에서 박사학위를 받은 경우 박사학위
신고필증 또는 연구재단 캡처화면 첨부

5. 지원서 작성(연구실적)

지원서작성 팝업

인력사항/자격증 학력사항 연구실적 특목실적 경력사항 지원서제출

연구실적 (*연구실적은 3편까지만 질적심사순위가 저장되며, 첨부파일은 기본정보 저장 후 사용이 가능합니다.)

조회 신규 저장 삭제

상태	No	구분	학술지구분	질적심사 순위	양적심사 순위	인정 편수	논문(저서)명	발표일	발표자 구분	저자수	제1저자 인원	교신저자 인원
조회된 데이터가 없습니다.												

연구실적상세 (*연구실적을 (공동)발표자 목록은 [지원서제출]에서 파일로 첨부합니다.)

*[논문]실적구분	--선택--	질적심사순위	--선택--
*발표일자		양적심사순위	--선택--
*논문(저서/역서)제목			
(출판사)발표학술지명	--선택--	발표학술지명을 *직접입력*으로 선택 후 입력합니다.	
*학술지구분	--선택--	학술지등급(국제전문)	--선택--
ISSN(ISBN)		JIF QUARTILE	--선택--
IF 인용지수	0.000	JCR 상위비율	
*저자구분	--선택--	*권/호/페이지	권/호/페이지
*저자수	0	*제1저자인원	
*교신저자인원	0		
※논문집표지, 족차, 발행일 표시, 제1저자 및 교신저자임 확인 부분, JCR랭킹, JIF QUARTILE Q1-Q4등급 중빙확인			
*논문집표지포함	--선택--	*논문목차포함	--선택--
*논문발행일자포함	--선택--	*JCR랭킹, IF등	--선택--

논문첨부파일

*연구실적물(논문등)		파일선택	다운로드	파일삭제
번역본(해당시)		파일선택	다운로드	파일삭제
연구실적요지(해당시)	양식지다온로드	파일선택	다운로드	파일삭제
증빙자료		파일선택	다운로드	파일삭제
추가증빙자료		파일선택	다운로드	파일삭제

닫기

▶ 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)

지원서작성 팝업

인적사항/자격증

학력사항

연구실적

특허실적

경력사항

지원서제출

경력 (※첨부파일은 기본정보 저장 후 사용이 가능합니다.)

조회신규저장삭제엑셀총 0 건

상태	연번	기간	임명기관	직급명	경력내용	비고
조회된 데이터가 없습니다.						

경력상세

*경력분야	--선택--	*근무시작일자		*근무종료일자	
*임명기관				*정규직여부	--선택--
*근무부서				직위(직급)	
강의학기	0	주당 강의시수	0	*직급명	--선택--
주당 근무시간	0	*급여지급여부	--선택--	*상근여부	--선택--
*증명서		파일선택	다운로드	파일삭제	제출대수
번역본		파일선택	다운로드	파일삭제	제출대수
제출서류		파일선택	다운로드	파일삭제	제출대수
*경력내용				비고	

닫기

▶ 경력사항은 임용 후 연봉 책정의 기준이 됨으로 오류 없이 입력

▶ 경력사항은 정보입력 후 저장하여야 파일 첨부가 가능

자원서작성 팝업											
인적사항/자격증		학력사항		연구실적		특허실적		경력사항			
								지원서류제출			
■ 제출서류 체크리스트											
No	구분			제출여부 (제출매수)		비고					
1	지원서			X		○, X로 표기.[사진누락]					
2	연구실적요지/제출논문					○, X로 표기					
3	공동발표저작목록/제출논문			X		○, X로 표기					
4	자기소개서			X		○, X로 표기, [자기소개서 누락]					
5	학력증명서(졸업증명서, 성적증명서)					○, X로 표기					
6	경력(재직)증명서					○, X로 표기					
7	요구 자격(연하)증					○, X로 표기, [장소투 표기(건수 아님)]					
No	학위별		출신대학		서류제출내역(제출한 서류만 "○"로 표시)						
					졸업증명서 (학위증명서)	성적증명서	외국대학 학위 확인	번역문 (졸업/성적)	기타		
조회된 데이터가 없습니다.											
No	구분		논문제목	제출 편수	연구실적을 제출내역				논문을 발행일 표시	JCR랭킹, IF 등 여부	첨부파일 확인
	종류	분야			원본	별쇄본	사본	논문집 표지			
조회된 데이터가 없습니다.											

*연구실적들
(공동)발표자 목록
☐ 연구실적 목록을 확인했습니다.
☐ (공동)발표자 목록을 확인했습니다.

- ▶ 본인의 입력사항 이상 유무 확인
- ▶ 연구실적목록 보기를 탭하여 연구실적 이상유무 확인
 - * 해당 연구실적목록을 기준으로 전공심사가 이루어짐
- ▶ **공동발표자 목록 등록**
- ▶ 이상이 없는 경우 지원서 제출 클릭
- ▶ **지원서 제출 이후 지원서 수정 및 로그인인 불가** 하며, 상태 변경을 원하는 경우 제주대학교 교무과(064-754-2013)로 연락
- ▶ 지원서 제출마감 일시까지 지원서제출을 누르지 않은 경우 지원서 제출 의사가 없는 것으로 간주하여 접수처리가 되지 않음에 유의
 - * 채용시스템 로그인 상태라도 마감일 18시부터 제출버튼 사용 불가**



JEJU NATIONAL
UNIVERSITY

문의사항

제주대학교 교무과

유선 : 064-754-2013

이메일 : professor@jejunu.ac.kr

