

## 비전임교원 초빙 시스템 사용자 매뉴얼

### ◆ 입력 유의사항 ◆

1. 지원사항 입력 완료 후 평가상황조회 → 접수요청 및 상태에서 반드시 “승인요청” 버튼을 클릭해야 지원완료됨 (※ “승인요청” 버튼을 클릭하지 않을 시 지원하지 않은 것으로 간주되오니 유의바랍니다.)
2. 지원사항 입력은 반드시 순서대로 입력 바람
3. 연구\_학위논문 입력의 학위명 입력시 구체적으로 입력 바람  
ex) 석사(X), 박사(X) → 공학석사(O), 경제학박사(O)
4. 교육경력 중 시간강사/겸임/초빙/특임 경력의 경우, 주당 담당시수에 따라 환산비율이 달라지므로 학기별(6개월 단위)로 입력 바람  
ex) 2016. 9. 1. ~ 2017. 2. 28. 까지의 경일대, 대구대, 계명대에서 강의한 담당시수가 2시간, 3시간, 2시간으로 각각 출강하였을 경우 담당시수를 모두 합한 7시간으로 입력하시고 학기별(6개월)로 구분하여 입력하시기 바랍니다.

시작일	종료일	근무유형	주당 담당시수	근무처	직위	담당직무
2016.09.01	2017.02.28	시간강사	7	경일대, 대구대, 계명대	시간강사	강의
2017.03.01	2018.08.31	시간강사	7	경일대, 대구대, 계명대	시간강사	강의
2018.09.01	2019.02.28	시간강사	7	경일대, 대구대, 계명대	시간강사	강의

5. 연구\_학위논문 입력시 반드시 대표학위를 체크 (석사 1개, 박사 1개 체크바람)  
※ 학위 중복이 없더라도 반드시 석사 1개, 박사 1개를 체크하시기 바랍니다.
6. 채용분야와 관련 있는 실적(연구 및 경력)만 입력 바람
7. 국제학술논문, 국내학술논문, 실시실적 중 대표실적은 총 2건만 인정 (2건만 체크바람)
8. 공동연구실적의 경우 공동연구자의 성명을 반드시 입력 바람
9. 학술저서는 전공분야 학술저서만 인정 (단순교재, 법령해석집, 컴퓨터매뉴얼, 수험서, 역서, 편저서, 학술자료집 등은 제외)
10. [기타]국제/국내학술발표대회 논문 입력시 연구학위논문, 국제/국내학술논문에서 입력한 제목과 동일한 발표논문 입력(중복 입력 불가)
11. 연구실적은 입력 후 연번을 더블 클릭하여 하단부의 연구실적 요약란에 연구실적요약 반드시 입력
12. 입력시 ' (홀따옴표) 사용 금지
13. 지원을 포기할 경우, 평가상황조회 → 접수요청 및 상태에서 반드시 “접수취소” 버튼 클릭 바람

# 비전임교원 초빙 시스템 사용자 매뉴얼

## 1. 로그인



※ 채용분야를 선택하신후 아이디는 (생년월일), 비밀번호는 기억할수 있는 비밀번호(10자리미만)으로 로그인 하십시오.  
(생년월일 입력 예: 1980년 1월 1일인 경우 => 800101)

### [ 유의 사항 ]

1. 중복지원 불가합니다.
2. 반드시 사용자 매뉴얼을 숙지 후, 입력하세요.
3. 입력 완료 후, "승인요청" 버튼을 눌러야 지원 완료 됩니다. (승인요청 하지 않을 시 지원하지 않은 것으로 간주됩니다.)
4. 로그인 버튼 클릭 이후, 에러 메시지 발생 시 위 로그인 에러.. 버튼을 클릭하셔서 내용 참조하십시오.  
( 위 내용대로 진행해도 되지 않을 시, 정보화지원팀으로 연락 주시기 바랍니다. )

### [ 문의 사항 ]

- 지원 문의 : 교무처 교무팀(053-600-4101, 4102)
- 전산 문의 : 정보화지원팀(053-600-4674)

1) 반드시 유의사항을 먼저 숙지하신 후, 입력하시기 바랍니다.

2) 생년월일(아이디) : 생년월일 6자리 입력 (ex. 730101)

3) 비밀번호 : 10자리미만 숫자 형식으로 입력

※ **아이디 및 비밀번호 반드시 기억하시기 바람(아이디 및 비밀번호가 다를 시 기존 입력내용 확인불가)**

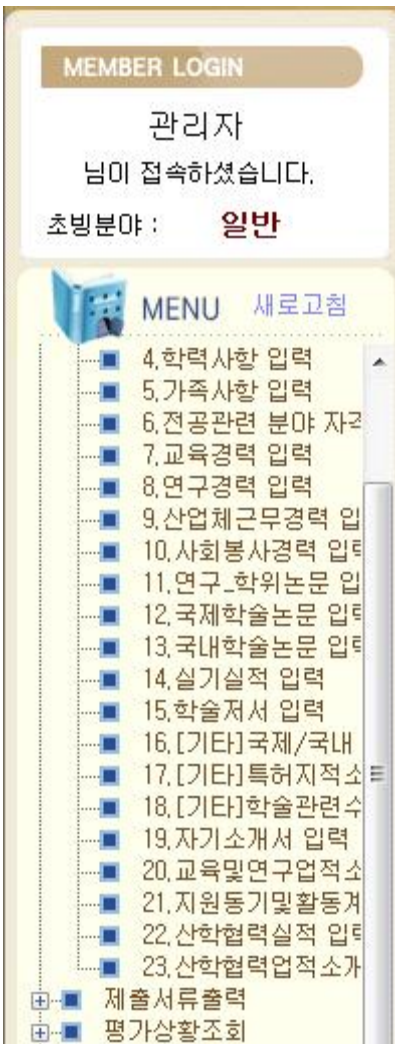
4) 초빙분야(산학협력중점) 선택 → 개인정보 제공활용 동의 내용 확인 → 체크☑ → 로그인 클릭

### 1-1. 로그인 후 나타나는 메뉴



- 1) 접속 후 초빙분야(산학협력중점, 겸임) 확인
- 2) 메뉴 3가지 확인(지원사항입력, 제출서류출력, 평가상황조회) 후 순서대로 입력, 출력, 조회 바람
- 3) (+) 클릭하여 세부목록 확인 후 순서대로 입력, 출력, 조회 바람

### 1-2. 세부목록 메뉴



- 1) [안내] 사용자 매뉴얼 숙지 후 입력 바람
- 2) [안내] 경력년수 계산 참고하시어 입력 바람
- 3~6) 인적, 학력, 자격증 사항 입력
- 7~10) 교육, 연구, 산업체근무, 사회봉사 경력사항 입력
- 11~13) 논문 관련 입력
  - ※ 연구실적목록: 최근 3년 전후(2017.1.1.~2020.6.30.) 발표된 연구 실적물
    - ▶ 단, 국제저명학술지(SSCI,SCI,A&HCI,SCIE,SCOPUS)에 등재된 학술지 중 2020. 8. 31.까지 게재예정일 경우 편집위원장 게재확정증명서 첨부 시 교무처 확인 후 인정
    - ▶ 대표 연구실적의 경우 본인이 주저자 또는 교신저자인 논문만 인정
- 14~18) 실기실적, 학술저서 등 입력
- 19) 자기소개 입력
- 20) 교육 및 연구업적소개서 입력
- 21) 지원동기 및 활동계획 입력
- 22) 산학협력실적 입력
- 23) 산학협력업적소개

## 2. 지원사항입력 안내

### 2-1. 경력년수 계산

#### ● 경력기간 입력 및 경력년수 계산 안내

##### 1. 교육경력

★ 다음의 유의사항을 반드시 숙지하신 후 자료입력하시기 바랍니다.

환산율	경 력 증 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 체육코치 (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 증 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 미중 취득자(취득기간의 80% 인정)	
70%	박사학위과정을 수료한 자	

##### 3. 산업체 근무경력

환산율	경 력 증 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	
70%	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	

### 2-2. (3번)인적사항 입력

▶ 내역(지원분야, 인적사항) 입력 → [저장] 버튼 클릭

- 지원분야 : 학부(과) 선택 → 지원하는 분야 선택

- 인적사항(국적, 병역, 주민번호뒷자리, 현주소, 현근무지, 직위, 연락처, 이메일 등) **공백없이 입력 바랍니다.**

- 병역의 경우 남성지원자는 반드시 체크, 여성지원자는 '면제'체크

#### ● 인적사항 입력

본 화면은 인적사항을 관리합니다

지원분야	공간정보공학(강사) (학과(부))	초빙구분	강사
	GIS공간분석(공간정보) (분야-1)		
	위성영상처리(공간정보) (분야-2)		
	(분야-3)		
선택한 분야	613공간분석(공간정보) / 위성영상처리(공간정보)		
성명	(국문) 공백없이입력 (영문) 예시: Gil-Dong Hong (한문) 공백없이입력		
성별	여자	국적	대한민국
생년월일	1970. 10. 10	주민등록번호	701010-222222 (만 49 세)
현주소 (국내연락처)	(우편번호) 38428 (주소) 경상북도 경산시 하양읍 가마실길 50 108	연락처 (숫자만 입력 하세요)	H.P 010-1111-1111 자택 053-600-6000 직장
현근무지	경일대	직위	강사
		E-mail	aaaaaa@kiu.kr

[저장]

### 2-3. (4번)학력사항 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 학력사항 입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) 구분란을 클릭하여 학력 구분 선택
- 3) 자료 삭제 시 해당 행을 선택한 후 [삭제]버튼 클릭
- 4) 고교는 전공에 소재지 입력(ex. 경북 경산, 대구)
- 5) **대표학위논문은 “연구\_학위논문 입력”에서 입력하면 자동으로 조회 됨 (학위취득일 반드시 일치해야함) ※ 해당 메뉴(학력사항)에서는 입력하지 않아도 됩니다.**

#### ○ 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	평점평균	만점기준
1	고교	1994-03-02	1997-02-14	경일고등학교		대구	1997-02-14	0.00	0.00
2	학사	1997-03-02	2001-02-14	경일대학교	경영학과	경영	2001-02-14	4.30	4.50
3	석사	2001-03-02	2005-02-14	경일대학교	경영학과	경영	2005-02-14	4.20	4.50
4	박사수료	2005-03-02	2011-02-14	경일대학교	경영학과	경영	2011-02-14	4.10	4.50

○ 대표학위논문 ( 연구실적 중 학위논문 입력시 대표학위를 입력하면 자동조회됩니다. )

학위논문	석사	학위명	<input type="text"/>	논문 제목	<input type="text"/>
		지도교수	<input type="text"/>		
	박사	학위명	<input type="text"/>	논문 제목	<input type="text"/>
		지도교수	<input type="text"/>		

### 2-4. (6번)전공관련 분야 자격증 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) 학력사항 먼저 입력한 후에 입력가능합니다.
- 3) 입력 저장 후 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.



## 2-5. (7번)교육경력 입력

- 1) 시간강사/겸임/초빙 등의 경력은 매뉴얼 p1 [입력 유의사항] 참고하여 입력바랍니다.
- 2) 절차 : 내역입력의 [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭 → 목록 내용 확인 가능
- 3) 입력 저장 후 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.

### 교육경력 입력

본 화면은 교육경력사항을 관리합니다.

목록

※ 목록에서 해당 행을 클릭(선택)하면 아래 내역이 조회됩니다.

연번	근무유형	시작일	종료일	근무년	근무월	주당담당시간	근무처	직위	
1	대학 또는 전문대	2011-03-01	2011-06-30		4	18	영남대, 계명대, 대구대	시간강사	강의
2	대학 또는 전문대	2011-07-01	2011-12-30		6	6	경일대	시간강사	강의
3	대학 또는 전문대	2018-03-01	2018-06-30		4	6	경일대	시간강사	강의

#### ※ 입력시 유의사항

1. 학사학위 취득후의 경력만 기재
2. 반드시 초빙분야와 관련이 있는 경력 기간만 입력함
3. 입력시 현재 재직종일 경우 종료일을 2020-06-30 이전으로 입력
4. 겸임/초빙/시간강사 경력은 학기별로 입력하되, 동일기간내 경력의 출강시수는 합하여 입력함.  
(반드시 담당시수 확인 가능한 증명서 제출-확인 불가시 불만정)

○ 내역입력 ※ 신규 입력시 반드시 추가 버튼을 누르세요.



근무유형	대학 또는 전문대학의 시간강사, 겸임교수, 초빙교수		
근무기간	2011-03-01	~	2011-06-30
	근무년/월	자동계산	년 4 월 주당담당시간 18
근무처	영남대, 계명대, 대구대		
직위	시간강사	담당직무	강의

## 2-6. (8~10번)연구경력/산업체근무경력/사회봉사경력 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) 학력사항 먼저 입력한 후에 입력가능합니다.
- 3) 입력 저장 후 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.

## 2-7. (11번)연구\_학위논문 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
  - 2) 학력사항 먼저 입력한 후에 입력가능합니다.
  - 3) 입력 저장 후 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.
  - 4) 반드시 대표학위를 체크하시기 바랍니다. (석사 1개, 박사 1개 선택)
- ※ 학위 중복이 없더라도 반드시 석사 1개, 박사 1개를 체크하시기 바랍니다.
- 5) 체크된 대표학위가 학력사항에 자동 반영됩니다.(p5)
  - 6) 상기 리스트의 연번을 더블클릭하여 개요 입력하시기 바랍니다.

### ● 연구 학위논문 입력

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

● 목록 최종학위논문요약본 입력과 연결됩니다. 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

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

● 개요 (연구실적요약) 입력 Byte수->  저장

## 2-8. (12~13번)국제/국내학술논문 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) [SEARCH]버튼 클릭하여 등재학술지를 찾을 수 있습니다.
- 3) 상기 리스트의 연번을 더블클릭하여 개요 입력하시기 바랍니다.

※ 대표논문 체크 : 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 체크 가능합니다.

### ● 국제학술논문 및 연구실적요약 입력

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

목적 \* 기준으로 등록된 국제저명학술지만 인정합니다.  
\* 대표실적은 국제논문/국내논문/실기실적 중에서 총 2개만 V표시 하세요.

조회 [추가] [저장] [삭제]

연번	대표논문	발표년월일	연구자수(본인포함)	역할	학술지조회	학술지명	집권호
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-03-01	2	책임	<input type="text" value="SEARCH"/>	16th Japan Formation Evaluation Symposium 제20호	인터

※ 위의 스크롤바를 움직여 빈란없이 입력하세요.  
※ 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하면 개요를 입력할 수가 있습니다(영문4,000자 또는 한글2,000자 이내)

○ 개요 (연구실적요약) 입력 Byte수-> 0 [저장]

※ 위의 스크롤바를 움직여 빈란없이 입력하세요.  
※ 상기 리스트에서 <연번> 항목을 더블클릭하면 개요를 입력할 수가 있습니다(영문4,000자 또는 한글2,000자 이내)

○ 개요 (연구실적요약) 입력 Byte수-> 14 [저장]

### ※ 학술지 조회

- 1) 학술지명 또는 ISSN\_NO를 통하여 자료 조회가 가능합니다.  
(내용 입력 후 엔터 키 또는 [찾기] 클릭)
- 2) 나타난 리스트에서 해당 행을 선택한 후 [선택]버튼을 눌러 창을 닫습니다.  
(또는 해당 행을 더블클릭하면 선택과 동시에 창이 닫혀집니다.)
- 3) 스크롤 바를 움직여 항목에 빈란 없이 입력하십시오.

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

<ISSN\_NO>시작번호의 일부로 찾기 (입력 후 엔터키 또는 찾기버튼을 누르세요) : 번호체계 ####-####  [찾기]

선택(클릭)한 학술지명  [선택] [취소]

분류	ISSN_NO	학술지명	기관
Scopus	-	11th EAGE Mathematics of Oil Recovery European Conference [1	
Scopus	-	15th BHR Group Multiphase Production Technology Internation	



## 2-9. (14~15번)실기실적/학술저서 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) 상기 리스트의 연번을 더블클릭하여 개요 입력하시기 바랍니다.

※ 대표논문 체크 : 국제학술논문, 국내학술논문, 실기실적 중 총 2건만 체크 가능합니다.

## 2-10. (16~18번)[기타]국제/국내학술대회발표논문/특허지적소유권/학술관련수상및상훈 입력

- 1) 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭
- 2) 학력사항 먼저 입력한 후에 입력가능합니다.
- 3) 입력 저장 후 해당 행을 클릭하면 하단에 내역이 보여집니다.
- 4) 상기 리스트의 연번을 더블클릭하여 개요 입력하시기 바랍니다.

※ 국제/국내 학술대회발표논문 입력시 연구학위논문, 국제/국내학술논문에서 입력한 동일한 발표논문과 중복 입력을 삼가바랍니다.

## 2-11. (19~21번)자기소개서/교육및연구업적소개서/지원동기및활동계획 입력

- \* 절차 : 입력 → [저장] 버튼 클릭

## 2-12. (22~23번)산학협력실적 입력/산학협력업적소개 입력

- \* 절차 : [추가] 버튼 클릭 → 내역입력 → [저장] 버튼 클릭

### 3. 제출서류출력

- 1) 출력하여 반드시 입력사항을 확인 후 제출하시기 바랍니다.
- 2) 출력 페이지가 여러 장일 우 [쪽컨트롤]을 이용하여 다음페이지를 조회합니다.

1/5 Page

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
계 재 지	발행기관	게재면 (권, 호, PP)	발표년월일
2006.02.28			
우리의 전통적인 패턴과 이미지를 이용한 현대가구로서 2차원적 요소인 전통적인 패턴들의 특징들과 이미지를 3차원의 가구에 접목시켜, 우리의 전통적인 맛을 트릴 수 있는 현대적 스타일의 가구를 디자인하여 본다. 가구는 집안의 분위기를 물론 인간과 생활공간			

### 4. 평가상황조회

- ※ 반드시 입력내용이 정확한지 확인 후 제출하시기 바랍니다.
- 승인요청 버튼 미 클릭 시 미지원으로 간주됨!

MEMBER LOGIN

테스트1

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. 지원동기및활동거
- 제출서류출력
- 24. 교원임용지원서
- 25. 경력사항
- 26. 연구실적목록
- 27. 연구실적요약
- 28. 자기소개서 출력
- 29. 교육및연구업적소
- 30. 지원동기 출력
- 31. 향후활동계획 출
- 32. 최종학위논문요
- 33. 대표실적요약분
- 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 불가능합니다.