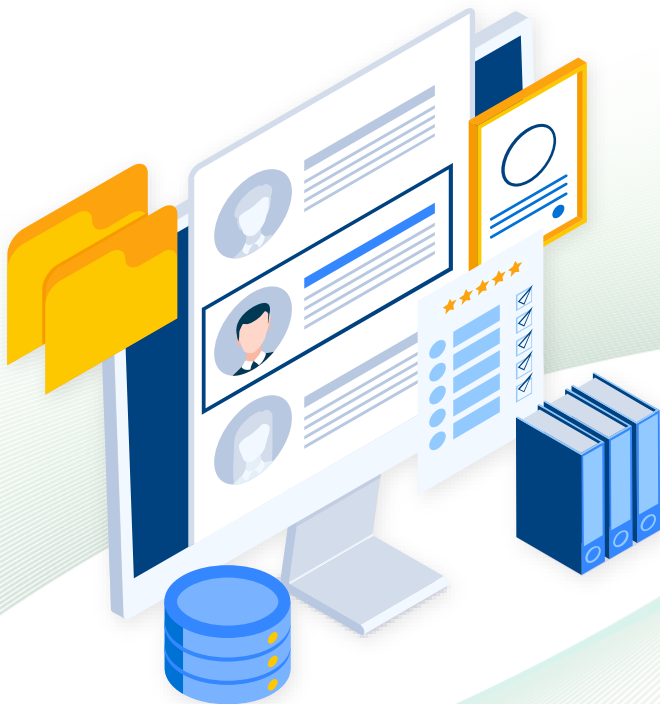


교원초빙시스템

사용지침서



교원초빙

- ✓ 메인
- ✓ 초빙안내
- ✓ 초빙공고
- ✓ 지원하기
- ✓ 지원현황
- ✓ 인재POOL
- ✓ 공지사항
- ✓ 마이페이지



1. 메인 (1/2)

- 초빙공고과 공지사항 확인
- 각 버튼을 통해 원하는 페이지로 이동가능(로그인이 필요한 페이지도 있음)

1 동명대학교 | 교원초빙 초빙안내 초빙공고 지원현황 인재POOL 공지사항 마이페이지 로그인

2 진행중인 초빙공고

비전임교원 접수마감 2026-1학기 비전임교원(겸임) 초빙 2026.03.16 ~ 04.01

전임교원 접수마감 test 2025.12.01 ~ 2026.04.22

전임교원 접수마감 2026-1학기 전임교원 초빙 2026.03.26 ~ 04.10

비전임교원 접수마감 2026-1학기 비전임교원(강사) 초빙 2025.12.04 ~ 2026.03.19

3 접수확인 상시이력관리 학교위치 FAQ

4 공지사항

공지사항 테스트 2026-03-24

공지 2026-02-26

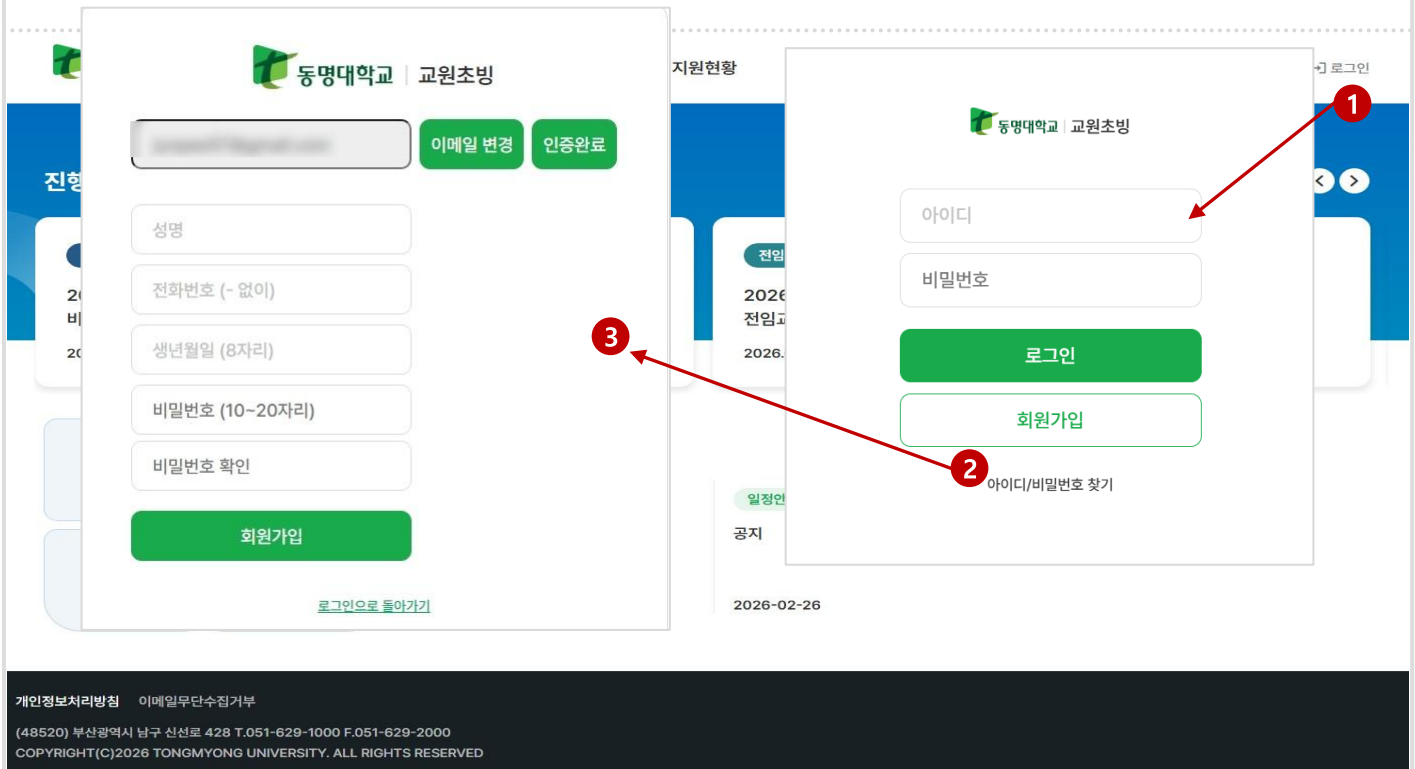
개인정보처리방침 이메일무단수집거부
(48520) 부산광역시 남구 신성로 428 T.051-629-1000 F.051-629-2000
COPYRIGHT(C)2026 TONGMYONG UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED

사용방법

- ① 초빙안내, 초빙공고, 지원현황 등 클릭하여 해당 페이지로 이동 가능하다.
- ② 진행중인 초빙 공고중 하나를 클릭해 해당 공고의 상세 페이지로 이동 가능하다.
- ③ 접수확인, 상시이력관리, 학교위치, FAQ를 클릭하여 확인할 수 있다.
- ④ 공지사항을 클릭하여 공지사항의 상세 페이지로 이동 가능하다.

1. 메인 (2/2)

- 메인화면에서 로그인, 회원가입 기능



사용방법

- ① 로그인 버튼을 클릭하여 로그인 팝업을 활성화한다.
- ② 회원가입이 되어있으면 로그인을 하고 신규회원이면 회원가입 버튼을 클릭하여 회원가입을 진행한다.
- ③ 이메일 중복확인을 하고 이메일 인증을 한 후 성명, 전화번호, 생년월일, 비밀번호를 입력하고 회원가입을 한다.

2. 초빙안내

- 교원초빙의 초빙안내를 확인
- 공개초빙 지원절차 및 심사단계 확인 가능

초빙안내

🏠 교원초빙 > 초빙안내



□ 공개초빙

● 교원의 구분

1. 교원은 전임교원과 비전임교원으로 구분한다.
2. 전임교원은 정년트랙전임교원과 비정년트랙전임교원으로 구분한다.
3. 정년트랙전임교원은 교수, 부교수, 조교수를 말한다.
4. 비정년트랙전임교원은 기간제교원, 조교수(외국인), 산학협력중점교수를 말하고, 대외적으로 “비정년트랙”이라는 명칭을 사용하지 않을 수 있다.
5. 비전임교원은 강사, 명예교수, 석좌교수, 초빙교수, 객원교수, 겸임교수, 산학협력중점교수 등으로 구분한다.

● 공개초빙 지원절차

- 상시

01

회원가입/인재Pool등록

- 초빙공고 시

01

초빙공고 확인



02

회원가입



03

지원내용 작성 or
인재Pool등록내용 불러오기



04

지원서 접수

사용방법

3. 초빙공고 (1/2)

- 초빙연도, 구분, 공고명에 따른 초빙공고 조회 기능
- 공고 접수일자가 마감되면 접수마감 표시

초빙공고
교원초빙 > 초빙공고

초빙연도 2026 초빙구분 --전체-- 공고명 **조회**

접수마감	전임교원 2026-1학기 전임교원 초빙	2026.03.26 10:00 ~ 2026.04.10 15:00
접수마감	비전임교원 2026-1학기 비전임교원(강사) 초빙	2025.12.04 10:00 ~ 2026.03.19 15:00
접수마감	전임교원 test	2025.12.01 10:00 ~ 2026.04.22 15:00
접수마감	비전임교원	

사용방법

- ① 조회 조건을 선택 또는 입력 후 조회 버튼을 클릭하여 초빙 공고를 조회한다.
- ② 공고를 클릭하면 그 공고의 상세 페이지로 이동한다.

3. 초빙공고 (2/2)

- 초빙공고에서 채용대상, 초빙분야 및 자격 등 세부내용 확인
- 지원하기 버튼을 통해 지원하고자하는 공고의 모집분야의 지원페이지로 이동

초빙공고

🏠 교원초빙 > 초빙공고



📄 2026-1학기 전임교원 초빙 목록으로

- 채용대상 및 공고일
 1. 채용대상 : 정년트랙 전임교원
 2. 공고일 : 2026.3.26(목)
 - * 공고 내용 중 '공고일 기준 최근 3년 이내는 2023.3.27부터 2026.3.26.까지'를 말함.
- 초빙분야 및 자격

대학	학과	초빙직급	초빙분야	초빙인원	필수 및 우대자격	비고
보건복지교육대학	간호학과	정년트랙 전임교원	간호학	1	[필수자격] 채용분야 박사학위 소지자 [우대자격] - 상급종합병원 경력자 - 시뮬레이션실습 강의 가능자 - 영어 강의 가능자	2 지원하기
		정년트랙			[필수자격] 특수동물학·야생동물생태학·관리학 관련 강의 경력자 [우대자격] - 동물보건사 인증 관련 업무 유경험자	

사용방법

- ① 목록으로 버튼을 클릭하여 이전 공고 목록페이지로 이동한다.
- ② 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고의 해당 학과에 지원하는 페이지로 이동한다.

4. 지원하기 (1/13)

- 초빙공고에서 지원하기 버튼 클릭 후 이동하면 해당공고의 모집분야에 해당하는 지원서 작성
- 증명사진을 포함한 모든 정보가 저장되어야 다음 지원서 항목 입력 가능

The screenshot shows a web application form for '2026-1학기 전임교원 초빙'. The form is divided into several sections: '기본정보' (Basic Information), '학력' (Education), '경력' (Experience), '자격' (Qualifications), '최종학위논문' (Final Thesis), and '논문' (Thesis). The '기본정보' section includes fields for name, email, phone number, address, and gender. A red arrow points to the '저장' (Save) button, which is labeled with a red circle containing the number 3. Other buttons like '목록으로' (Back to List), '지원하기' (Apply), and '인재풀정보 가져오기' (Load Talent Pool Info) are also visible, with red circles 5, 6, and 4 respectively. At the bottom right, there are buttons for '저장' (Save) and '취소' (Cancel), with red circles 1 and 2.

사용방법

- ① 성별, 국적, 주소, 증명사진 등 필수입력 항목을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- (성명, 생년월일, 이메일 등 회원가입 시 입력한 항목들은 자동 입력된다.)
- ② 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다.
- ③ 인재풀에 정보가 저장되어 있으면 인재풀정보 가져오기 버튼을 통해 저장된 정보를 불러온다.
- ④ 주소 팝업을 활성화하여 주소를 입력하고 선택한 후 상세주소까지 입력하고 주소입력 버튼을 클릭하여 입력한다.
- ⑤ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑥ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.
(지원하기 버튼을 누르기 전까지 저장했던 정보들은 임시저장된다.)

4. 지원하기 (2/13)

- 교원초빙 지원서의 학력사항 입력
- 고교, 학사, 박사, 석사까지 입력 가능

The screenshot shows the '2026-1학기 전임교원 초빙' application form. At the top right, there are buttons for '돌아가기' (9) and '지원하기' (10). Below the title, there are tabs for '기본정보', '학력', '경력', '자격', '최종학위논문', '논문', '저서', and '작품'. The '학력' tab is active. On the right side, there are buttons for '조회' (1), '신규' (2), '저장' (3), '취소' (4), and '삭제' (5). The form contains several input fields: '학위수준' (1), '소제지' (2), '이수상태' (3), '학교명' (6), '학위명' (7), '학위취득기간' (8), '학위논문명', '학위증명 증빙', '최종학위' (checkbox), '이수학기', '학과명' (7), '전공명' (7), '학위취득일', '평균평점', '지도교수명' (8), and '지도교수명' (8). There are also search popups for '대학/기관명' (6), '전공 검색 팝업' (7), and '지도교수 검색' (8). At the bottom right, there are buttons for '돌아가기' (9) and '지원하기' (10).

사용방법

- ① 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 학력사항을 조회한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 학력정보를 입력한다.
- ③ 학위수준, 소재지, 이수상태, 학교명 등 학력정보를 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
(최종학력 저장 시에는 최종학위에 체크한 후 저장한다.)
- ④ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑤ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 학력정보를 삭제한다.
- ⑥ 대학/기관을 검색하는 팝업을 활성화하여 대학/기관명을 입력 후 조회하고 선택한다.
- ⑦ 전공 검색 팝업을 활성화하여 학과/전공명을 입력 후 조회하고 선택한다.
- ⑧ 지도교수 검색 팝업을 활성화하여 지도교수명을 입력 후 조회하고 선택한다.
- ⑨ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑩ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (3/13)

- 교원초빙 지원서의 경력사항 입력
- 경력구분(교육경력, 산업체경력)에 따른 입력항목 변경

2026-1학기 전임교원 초빙

지원서 작성중

6 돌아가기

7 지원하기

기본정보 학력 경력 자격 최종학위논문 논문 저서 작품발표 지적재산 연구용역 자기소개 기타사항 발전계획서

1

2

3

4

5

조회

신규

저장

취소

삭제

번호	경력구분	근무기간	년월	근무기관명	직위	담당업무	주당시수	현직여부	
신규 데이터 입력 중에는 목록을 선택하실 수 없습니다. 목록을 선택하시려면 [취소] 버튼을 눌러주세요.									
*경력구분	--선택--				전임구분 <input type="radio"/> 전임교원 <input type="radio"/> 비전임교원				
트랙구분	<input type="radio"/> 정년트랙 <input type="radio"/> 비정년트랙				*근무기간				
근무기관명					*담당과목				
*직위					주당시수	0	<input type="checkbox"/> 현직여부		
증빙파일									

* 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합

사용방법

- ① 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 경력사항을 조회한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 경력정보를 입력한다.
- ③ 경력구분, 근무기간, 담당과목 등 경력정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑤ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 경력정보를 삭제한다.
- ⑥ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑦ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (4/13)

• 교원초빙 지원서의 자격사항 입력

2026-1학기 전임교원 초빙
지원서 작성중

6 돌아가기
7 지원하기

기본정보
학력
경력
자격
최종학위논문
논문
저서
작품발표
지적재산
연구용역
자기소개
기타사항
발전계획서

1 조회
2 신규
3 저장
4 취소
5 삭제

번호	자격명	발급기관	발급일자	자격번호	
신규 데이터 입력 중에는 목록을 선택하실 수 없습니다. 목록을 선택하시려면 [취소] 버튼을 눌러주세요.					
*자격명	<input type="text"/>	자격번호	<input type="text"/>	*발급기관	<input type="text"/>
*발급일자	<input type="text"/>	증빙파일	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="다운로드"/> <input type="button" value="공유"/> <input type="button" value="삭제"/>		

사용방법

- ① 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 자격목록을 조회한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 자격정보를 입력한다.
- ③ 신규입력 또는 수정한 정보를 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑤ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 자격정보를 삭제한다.
- ⑥ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑦ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (5/13)

- 교원초빙 지원서의 최종학위논문 입력
- 최종학위의 논문 한 개만 입력 가능

2026-1학기 전임교원 초빙

지원서 작성중

4 돌아가기 5 지원하기

기본정보 학력 경력 자격 최종학위논문 논문 저서 작품발표 지적재산 연구용역 자기소개 기타사항 발전계획서

1 저장 2 삭제 3 취소

* 최종학위	--선택--
* 논문명	
* 논문내용요약	
URL	<small>* 원문 열람이 가능한 학술정보 서비스 인터넷 주소</small>
증빙파일	<small>* 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합</small>

사용방법

- ① 최종학위를 선택한 후 논문명, 논문내용요약을 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ② 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 최종학위논문을 삭제한다.
- ③ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다.
- ④ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑤ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (6/13)

- 교원초빙 지원서의 논문정보 입력
- KRI 논문검증 API연계로 진위 확인 가능

2026-1학기 전임교원 초빙 지원서 작성중

기본정보 | 학력 | 경력 | 자격 | 최종학위논문 | **논문** | 저서 | 작품발표

7 돌아가기 8 지원하기

2 조회 3 신규 4 저장 5 취소 6 삭제

1 KRI검증

역할 검증여부

논문 검증

No.	논문출처	논문명	학술지명
1	SCI	Geraniol alleviates benzo[a]pyrene-induced neurotoxicity by regul...	FOOD SCIENCE
2	SCI	Improved Kelbg Potentials for Z > 1 and Application to Carbon Plas...	CONTRIBUTIO
3	SCI	Therapeutic HIV-1 Tat vaccination promotes durable immune reco...	FRONTIERS IN
4	SCI	Novel function of arylalkaline N-acetyltransferase-1 in modulat...	INSECT SCIENC

학술지명: FRONTIERS IN IMMUNOLOGY | 인용지수(IF):
 발행처명: FRONTIERS MEDIA SA | ISSN번호: 1664-3224
 논문제목(영어): Therapeutic HIV-1 Tat vaccination promotes durable immune reconstruction and reservoir reduction in ART-treated adults with clade C infection: a 12-year follow-up study
 논문제목(한국어):
 DOI: 10.3389/fimmu.2026.1769223 | *발행일자: []

*학술지구분: --선택-- *실적구분: --선택-- *역할: --선택--
 *논문명: *저자수: 0 명
 *상세역할: --선택-- *논문명: *권-호: 0 - 0
 *발행기관: *학술지명: *URL: *원문 열람이 가능한 학술정보 서비스 인터넷 주소
 참여자: ISSN: *5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합
 증명파일: *도움말 보기 - SCI

사용방법

- ① 학술지 구분, 실적구분, 게재년도, 논문명을 입력한 후 KRI검증 버튼을 클릭하여 KRI논문 검증 팝업을 활성화하여 논문을 검증한 후 선택한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 논문목록을 조회한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 논문정보를 입력한다.
- ④ 학술지구분, 실적구분, 논문명, 저자수 등 논문정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ⑤ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑥ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 논문정보를 삭제한다.
- ⑦ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑧ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (7/13)

- 교원초빙 지원서의 저서 정보 입력
- KRI 저역서 검증 API 연계로 진위 확인 가능

2026-1학기 전임교원 초빙 지원서 작성중

7 돌아가기
8 지원하기

기본정보
학력
경력
자격
최종학위논문
논문
저서
작품발표
지적재산
연구용역
자기소개
기타사항
발전계획서

2 조회
3 신규
4 저장
5 취소
6 삭제

번호	실적구분	발행일자	저서명	발행기관	검증여부																									
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>저서 검증</p> <p>*저서명 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>*실적구분 --선택--</p> <p>*저서명 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>ISBN <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>*발행일자 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>ISBN번호 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> </div> </div>																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%;"> <p>저역서 검증</p> <p>도서 학위논문 음악서적 검증완료 달기</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>도서타입</th> <th>저역서명</th> <th>출판사</th> <th>출판년도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>도서</td> <td>(1월 10분) 초등 매가 계산학 : 초등 학년별 필수 연</td> <td>메가스터디 : 메</td> <td>2026</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>도서</td> <td>1초 수남 : 잠언도 인생도 가법고 산뜻하게</td> <td>줄거문상상</td> <td>2026</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>도서</td> <td>중등 기출문제집 내산백선 1학기 중간고사 English NE능률</td> <td></td> <td>2026</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>도서</td> <td>중등 기출문제집 내산백선 1학기 기말고사 English NE능률</td> <td></td> <td>2026</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: right;">1 KRI검증</p> <p>0 명</p> </div> </div>						번호	도서타입	저역서명	출판사	출판년도	1	도서	(1월 10분) 초등 매가 계산학 : 초등 학년별 필수 연	메가스터디 : 메	2026	2	도서	1초 수남 : 잠언도 인생도 가법고 산뜻하게	줄거문상상	2026	3	도서	중등 기출문제집 내산백선 1학기 중간고사 English NE능률		2026	4	도서	중등 기출문제집 내산백선 1학기 기말고사 English NE능률		2026
번호	도서타입	저역서명	출판사	출판년도																										
1	도서	(1월 10분) 초등 매가 계산학 : 초등 학년별 필수 연	메가스터디 : 메	2026																										
2	도서	1초 수남 : 잠언도 인생도 가법고 산뜻하게	줄거문상상	2026																										
3	도서	중등 기출문제집 내산백선 1학기 중간고사 English NE능률		2026																										
4	도서	중등 기출문제집 내산백선 1학기 기말고사 English NE능률		2026																										

사용방법

- ① 저서명과 발행년도를 입력한 후 KRI검증 버튼을 클릭하여 KRI 저역서 검증 팝업을 활성화하여 저서를 검증한 후 선택한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 저서목록을 조회한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 저서정보를 입력한다.
- ④ 실적구분, 발행일자, 저자수, 저서명 등 저서정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ⑤ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑥ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 저서정보를 삭제한다.
- ⑦ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑧ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (8/13)

• 교원초빙 지원서의 작품발표 정보 입력

2026-1학기 전임교원 초빙 지원서 작성중

돌아가기
지원하기

기본정보
학력
경력
자격
최종학위논문
논문
저서
작품발표
지적재산
연구용역
자기소개
기타사항
발전계획서

1
조회
2
신규
3
저장
4
취소
5
삭제

번호	실적구분	발표규모	발표일자	작품명	발표회명	저자수	주관기관
신규 데이터 입력 중에는 목록을 선택하실 수 없습니다. 목록을 선택하시려면 [취소] 버튼을 눌러주십시오.							
	* 실적구분 --선택--	* 발표규모 --선택--	* 발표일자 [일기상자]			* 저자수 0 명	
	* 작품명 [입력란]			* 발표회명 [입력란]			
	* 주관기관 [입력란]			* 발표회장소 [입력란]			
	증빙파일 [업로드] [다운로드] [공유] [삭제] 						

* 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합

사용방법

- ① 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 작품발표 목록을 조회한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 작품발표 정보를 입력한다.
- ③ 실적구분, 발표규모, 작품명 등 작품발표 정보를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑤ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 작품발표 정보를 삭제한다.
- ⑥ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑦ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (9/13)

- 교원초빙 지원서의 지적재산 정보 입력
- KRI 특허 검증 API 연계로 진위 확인 가능

7 8
돌아가기 지원하기

2026-1학기 전임교원 초빙 지원서 작성중

기본정보	학력	경력	자격	최종학위논문	논문	저서	작품발표	지적재산	연구용역	자기소개	기타사항	발전계획서
------	----	----	----	--------	----	----	------	------	------	------	------	-------

2 3 4 5 6
조회 신규 저장 취소 삭제

번호	지적재산구분	등록일자	지적재산명	특허 검증	검증여부
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 신규 데이터 입력 중에는 목록을 선택하십시오 목록을 선택하시려면 [취소] 버튼을 눌러주세요 </div>					
검증완료 닫기					
총 100건					
1	Dlk1-Dio3 클러스터에 위치한 miRNA 또는 이의 변이		등록번호: 한국생명공학 10201900	특허 검증	KRI검증
2	에프린 A1을 포함하는 신유형 증가용 조성물, 및 유방암		등록번호: 고려대학교 신 10201800		
3	부 조직적합성(H) 항원 HA-1에 대해서 특이적인 TCR1		등록번호: 프레드 헛친슨 10201970		
4	PLK1의 선택적 분해를 유도하는 벤조이미다졸 티오엔		등록번호: (주) 유타라 10202100		

지적재산권 검증

* 지적재산권 구분: --선택-- * 지적재산권 종류: --선택-- * 등록번호:

* 특허명:

상세내역

* 지적재산권구분: --선택-- * 등록일자:

* 지적재산권명:

* 발명자: * 등록번호: * 발명자수: 0 명

증빙파일:

* 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합

사용방법

- ① 지적재산권 구분,종류와 특허명을 입력한 후 KRI검증 버튼을 클릭하여 KRI특허 검증 팝업을 활성화하여 검증된 특허를 선택한다.
- ② 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 지적재산 목록을 조회한다.
- ③ 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 지적재산 정보를 입력한다.
- ④ 지적재산권 구분, 등록인명, 지적재산권명 등 입력한 지적재산 정보를 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ⑤ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑥ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 지적재산 정보를 삭제한다.
- ⑦ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑧ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (10/13)

• 교원초빙 지원서의 연구용역 정보 입력

2026-1학기 전임교원 초빙 지원서 작성중

6 돌아가기
7 지원하기

기본정보 학력 경력 자격 최종학위논문 논문 저서 작품발표 지적재산 연구용역 자기소개 기타사항 발전계획서

1 조회
2 신규
3 저장
4 취소
5 삭제

번호	업적구분	수주일자	연구기간	연구과제명	지원사업명	지원기관	연구원수	역할구분	연구비
신규 데이터 입력 중에는 목록을 선택하실 수 없습니다. 목록을 선택하시려면 [취소] 버튼을 눌러주세요.									
	*실적구분	--선택--	*수주일자		*연구기간		*역할구분	--선택--	
	*연구과제명			*연구비	0	*연구원수	0 명		
	*지원사업명			*지원기관		연구책임자			
	증빙파일	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> 📄 📄 🗑️ </div> <small>* 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합</small>							

사용방법

- ① 조회 버튼을 클릭하여 지원자의 연구용역 목록을 조회한다.
- ② 신규 버튼을 클릭하여 지원자의 연구용역 정보를 입력한다.
- ③ 실적구분, 연구과제명, 연구비, 연구원수 등 입력한 연구용역 정보를 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ④ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다
- ⑤ 삭제할 자료를 선택하고 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 연구용역 정보를 삭제한다.
- ⑥ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑦ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (11/13)

- 교원초빙 지원서의 자기소개 입력

2026-1학기 전임교원 초빙

지원서 작성중

4

5

돌아가기

지원하기

기본정보

학력

경력

자격

최종학위논문

논문

저서

작품발표

지적재산

연구용역

자기소개

기타사항

발전계획서

1

2

3

저장

삭제

취소

자기소개

*내용

사용방법

- ① 자기소개를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ② 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 자기소개서를 삭제한다.
- ③ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다.
- ④ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑤ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (12/13)

- 교원초빙 지원서의 기타사항 입력
- 입력항목 외의 기타사항(외국어 활용여부, 대외활동, 사회봉사 등) 입력

2026-1학기 전임교원 초빙

지원서 작성중

4

5

돌아가기

지원하기

기본정보

학력

경력

자격

최종학위논문

논문

저서

작품발표

지적재산

연구용역

자기소개

기타사항

발전계획서

기타사항 (외국어활용여부, 대외활동, 사회봉사, 수상 등)

1

2

3

저장

삭제

취소

*내용

영어능력
실적증빙



• 5MB이내의 PDF 1개만 가능, 여러개인 경우 1개의 PDF로 병합

사용방법

- ① 기타사항을 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ② 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 기타사항을 삭제한다.
- ③ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다.
- ④ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑤ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

4. 지원하기 (13/13)

- 교원초빙 지원서의 발전계획서 입력
- 학과 발전을 위한 지원자의 교육 및 연구 계획 수립 내용 입력

2026-1학기 전임교원 초빙

지원서 작성중

4

5

돌아가기

지원하기

기본정보

학력

경력

자격

최종학위논문

논문

저서

작품발표

지적재산

연구용역

자기소개

기타사항

발전계획서

1

2

3

저장

삭제

취소

학과(부)발전계획서

*내용

사용방법

- ① 발전계획서를 입력한 후 저장 버튼을 클릭하여 저장한다.
- ② 삭제 버튼을 클릭하여 등록된 발전계획서를 삭제한다.
- ③ 취소 버튼을 클릭하여 입력 또는 수정정보를 이전 상태로 되돌린다.
- ④ 돌아가기 버튼을 클릭하여 공고 목록으로 돌아간다.
- ⑤ 지원하기 버튼을 클릭하여 해당 공고, 학과에 지원한다.

5. 지원현황

- 교원초빙 내 지원현황을 확인 (지원한 공고 - 학과 - 모집분야)
- 채용종료, 지원서 작성중, 지원 완료, 지원 취소로 확인 가능

지원현황

🏠 교원초빙 > 지원현황



전임교원	채용종료	2026-1학기 전임교원 초빙 - 간호학과 - 간호학	1	2026.04.09
비전임교원	채용종료	2026-1학기 비전임교원(강사) 초빙 - 동양문화학과 - 풍수지리		2026.03.13
전임교원	채용종료	test - 간호학과 - 간호학		2026.04.09
비전임교원	채용종료	2026-1학기 비전임교원(겸임) 초빙 - 건축학과 - 건축설계		2026.04.01
전임교원	채용종료	2026-1학기 조교수(외국인) 초빙 - Dept. of Mechanical and Automotive Engineering - 기계공학 또는 자동차공학		2026.03.31

사용방법

- ① 지원현황 목록에서 항목을 선택하게 되면 지원한 공고, 분야의 지원하기 페이지로 이동한다.

6. 인재POOL

- 채용 기간이 아닐 때도 내 정보를 미리 저장해놓고 지원할 때 인재POOL에 저장되어있는 내 정보들을 불러올 수 있게 함

인재POOL

교원초빙 > 인재POOL > 인재POOL



 교원 인재 Pool에 등록하실 경우 관련분야 특별채용 진행 시 후보자 Pool로 활용됩니다.
또한 공개채용 진행 시 입력하신 이메일 주소로 본교 채용 정보를 안내드립니다.
등록하신 내용은 언제든지 업데이트 하실 수 있습니다.

기본정보 학력 경력 자격 최종학위논문 논문 저서 작품발표 지적재산 연구용역 자기소개 기타사항 계획서

저장 취소

* 성명(한글)	강유권	* 영어강의	--선택--	* 이메일	rkddbmnjs@naver.com
* 성(영문)		* 휴대폰번호	01066714406	자택번호	
* 이름(영문)		* 국내주소			
* 생년월일	2026-02-10	* 국내상세주소			
* 성별	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여	국외주소			
* 국적	--선택--				

사용방법


- ① 상세 내용 입력 방법은 지원하기의 방법과 동일하다.

7. 공지사항

- 교원초빙 공지사항 조회

공지사항

🏠 교원초빙 > 공지사항



1

공지명 작성자 조회

(데이터건수: 2건) | 페이지당 10개씩 ▾

번호	공지구분	공지명	작성자	작성일	조회수
1	일정안내	공지사항 테스트	관리자	2026-03-24	61
2	일정안내	공지	관리자	2026-02-26	176

2

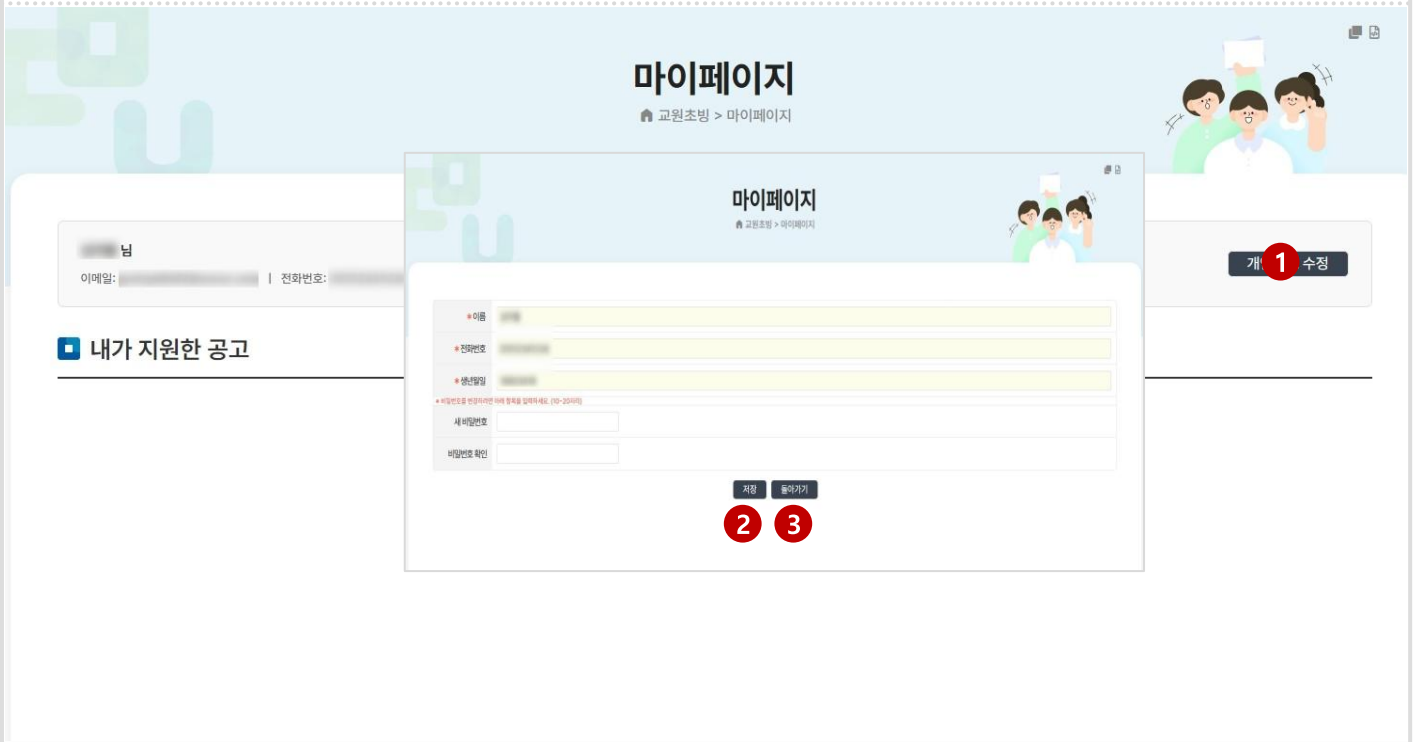
<< < > >>

사용방법

- ① 조회 조건을 입력한 후 조회 버튼을 클릭하여 공지사항을 조회한다.
- ② 공지를 클릭하여 공지 상세 페이지로 이동한다.

8. 마이페이지

- 마이페이지에서 내가 지원한 공고 확인 가능
- 개인정보 수정을 통해 비밀번호 변경 가능



사용방법

- ① 개인정보 수정 버튼을 클릭하여 개인정보를 수정하는 페이지로 이동한다.
- ② 비밀번호 확인 후 변경할 내 정보를 입력하고 저장 버튼을 클릭하면 변경된다.
- ③ 돌아가기 버튼을 클릭하면 마이페이지 화면으로 이동한다.