

□ 제출서류

구 분	제출서류
지원서 접수 시	<p>[공 통]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지원서 및 자기소개서(온라인 채용시스템으로 작성 및 제출) ○ (해당자) 취업지원대상자 증명서 또는 장애인 증명서 사본 ○ (해당자) 공인영어성적 제출 면제 사유 증빙서류(출입국사실증명서, 학위취득증명서 등) <p>[연구직]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구실적 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 학위논문, 학술지 게재 논문, 학술대회 발표논문(논문 초록 등 요약자료로 제출) ※ 게재지 명칭, 게재(확정)일자, 주저자 여부를 확인할 수 있도록 첨부 ※ 게재가 확정된 논문의 경우 게재 확정에 대한 증빙(레터 등)을 함께 첨부 - 연구과제 참여 증빙, 특허 실적 증빙, 저서(표지) 증빙 등 ※ 연구실적 목록 작성 및 목록 순서와 동일한 순서로 PDF파일로 합쳐서 업로드 <p>[행정직 및 기술직]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (해당자) 채용예정 직무 관련 우대 자격증 사본
서류전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세미나발표 자료(연구직 지원자에 한함, PPT 또는 PDF로 제출)
1차 면접전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신원조회 필요서류(신원조사 목적으로만 활용되며 전형위원에게 제공되지 않음) - 신원진술서, 개인정보동의서, 기본증명서(상세) 각 1부 원본 제출
2차 면접전형 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공인영어시험 성적표 사본(접수마감일 기준 2년 이내 성적만 유효) ○ 전 학력(학사 이상) 졸업증명서 및 성적증명서 ○ 병역의무자의 경우 주민등록초본(병역사항 포함) 또는 병적증명서 ○ 경력(재직)증명서 및 국민연금가입증명서(해당자에 한함) ○ 지원서 기재사항에 대한 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 연구실적, 자격, 교육, 봉사활동, 수상경력, 학내외활동, 해외경험에 대한 증빙 일체 ○ 채용 신체검사서 원본 ○ 기타 임용에 필요한 서류
제출서류 관련 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원서 및 제출하는 모든 서류에 직무수행과 무관한 인적사항(성별, 출신학교명, 지도교수명, 출신지역, 연령, 사진, 혼인여부, 재산, 가족·친인척 관련 정보 등)을 직·간접적으로 기재할 경우 불합격 처리 및 감점 사유가 될 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 특정학교를 유추할 수 있는 내용(학교 이메일, 학교기숙사 주소, 동아리명) 기재 불가 - 연구실적 증빙자료는 필수정보(본인 이름, 저널/논문명, 게재권호, ISSN, 특허번호 및 등록일자 등 특허기본정보)를 제외하고 편견 유발 요소(모든 저자(발명자)의 인적사항, 연락처, 사사문구(Acknowledgements), 학교 워터마크 등)는 모두 블라인드 처리 바람 - 신원조회 서류 및 최종합격자 발표 후 제출하는 서류는 블라인드 처리 불필요 ○ 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인한 불이익은 본인 책임이며, 주요 기재사항이 제출서류와 일치하지 않거나 허위임이 판명될 경우 합격 또는 임용을 취소함 ○ 영문 이외의 외국어로 된 증빙서류는 국문 번역본 및 번역공증을 함께 첨부 ○ 우대사항 증빙서류는 접수마감일 기준 3개월 내 발급받은 원본 서류를 스캔 후 제출