

# 2026학년도 2학기 서울여자대학교 교수초빙 (계약제\_특임전담교수)

## 1 공통 자격조건

가. 사립학교 교수임용에 결격사유가 없는 개신교 신앙인

나. 해당분야 석사학위 이상 소지자

※ 지원서 접수 마감일 기준 석사학위 이상 소지자이어야 함 (석사학위취득 예정자 지원 불가)

다. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따라 석사학위 취득 후, 교육 및 연구경력 환산결과 2년 이상인 자

※ 연구경력에는 학위취득경력이 포함되며, 실제 수학기간만 인정함

※ 실제 수학기간은 성적증명서로 확인함 (휴학기간, "0"학점, 수료 후 학기 미인정)

※ 동일 기간에 중복되는 경력은 1건에 한하여 인정하며, 복수 인정하지 않음

라. 법원에서 성범죄 판결과 동시에 취업제한 명령을 선고받지 않은 자 또는 종전 성범죄로 인한 형 확정을 받은 사실이 없는 자

## 2 초빙분야 및 자격요건

소속	초빙분야	인원	우대사항
인권센터	인권 관련 전공 (행정학, 심리학, 법학, 교육학, 사회학, 여성학 등)	0명	· 공공기관 (대학 포함) 성희롱 예방 및 성폭력, 가정폭력, 성매매 범죄 방지 업무 유경험자 · 인권 관련 전공 분야 박사학위 소지자 · 상담 관련 자격증 소지자

## 3 지원기간 및 지원방법

가. 지원기간 : **2026. 3. 17.(화) 10시 ~ 3. 25.(수) 17시 (한국시간 기준, KST)**

나. 지원방법

본교 홈페이지에서 지원기간 내에 온라인으로 지원서 작성 및 제출서류 업로드를 완료한 후 지원을 확정함.

▪ **교원 초빙 지원시스템에 안내되어 있는 지원서 작성 가이드를 자세히 읽고 작성**

다. 지원서 접수시 유의사항

▪ 온라인 지원서 확정 전, 「4. 제출서류」 항목의 모든 서류를 반드시 접수기간 내에 업로드 완료해야 함.

▪ 접수기간 내에 온라인 지원서 확정 및 제출서류 업로드하지 않을 경우, 지원의사가 없는 것으로 간주되어 최종 접수되지 않음.

- 접수마감일에 임박하여 온라인 지원을 할 경우, 예상치 못한 입력 장애가 발생할 수도 있으므로, 마감일 전에 온라인 지원 및 확정을 완료해야 함.
- **최종 합격자로 선정된 지원자에 한하여 추후 지원서류 원본 일체를 제출해야 함.**
- 제출서류 확인 결과 지원자격을 충족하지 않거나 제출서류가 미비한 경우, 접수를 취소하거나 심사대상에서 제외할 수 있음.

라. 문의처 : 서울여자대학교 교무처 교무팀 (Tel : 02-970-5016, E-Mail : [swuinsa@swu.ac.kr](mailto:swuinsa@swu.ac.kr))

## 4 제출서류

- \* 모든 서류를 전자파일(PDF) 형태로 반환하여 업로드해야 함
- \* 입력 내용에 허위 또는 위변조가 확인될 경우, 불합격 처리함
- \* 영어 이외의 외국어로 된 제출서류 및 연구실적물은 본인 서명된 번역문을 첨부해야 함

### 가. 제출 서류

제출서류명	유의사항	제출부수
<b>1. 학력증명서 및 성적증명서</b>	① 학력증명서(학사/석사/박사) 및 성적증명서(학사/석사/박사)를 1개의 파일로 결합하여 제출 ② 졸업증명서가 없는 경우 학위기 사본 제출 ③ 성적증명서가 별도 발행되지 않는 외국대학의 경우 '이수한 교과목 및 교과목 설명 자료(자율양식)'로 대체하여 제출 ④ 외국박사학위 취득자는 학위기 사본 및 한국연구재단 외국박사학위신고필증 제출 * 박사는 해당자에 한함	1부
<b>2. 경력증명서</b>	① 지원서에 기재된 경력 일체에 관한 경력증명서를 1개의 파일로 결합하여 제출 (경력종료일 이후에 발급된 서류만 인정하며, 재직 중인 경우 공고 기간 내 발급된 서류만 인정) ② 교육-> 연구 > 산업체 順으로 분류하되, 해당 항목 내에서 입사일이 빠른 순서대로 정리하여 제출 ③ 교육분야 경력은 "대학"에서의 경력만 인정하며 주당수업시수 및 강의명이 함께 확인되는 증명서로 제출 ④ 산업체 분야 경력증명서에는 근무부서, 직위, 근무시간, 정규직 및 상근 (1일 8시간) 여부가 표시되어야 함 ⑤ 전직 기관(회사)이 폐업되거나 경력증명서 발행이 불가능한 경우에 한해서만 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금가입확인서로 대체 가능 ⑥ 개인사업자는 부가가치세과세표준증명 및 사업자등록증명원 추가 제출 ⑦ 계약서, OFFER, 연구과제참여확인서 불인정 ⑧ 강연, 특강 등의 일회성 교육 경력은 입력 불가 ⑨ 학회 임원 등의 대외활동 경력은 입력 불가	1부
<b>3. 석(박)사 학위논문 요약본</b>	① 본교 소정 양식으로 제출 (붙임 참조) * 박사는 해당자에 한함	1부
<b>4. 향후 2년간 초빙분야에 대한 계획서</b>	① 본교 소정 양식으로 제출 (붙임 참조)	1부

제출서류명	유의사항	제출부수
5. 초빙분야 전문가 또는 최종학위논문 지도교수 추천서	① 추천인이 직접 본교 교무팀 이메일( <a href="mailto:swuinsa@swu.ac.kr">swuinsa@swu.ac.kr</a> ) 제출 ② 이메일은 추천인이 서명이 포함된 추천서를 PDF, JPG 등으로 첨부하여 직접 제출하며, 이메일 제목에 지원자 성명과 지원 분야를 명시함 (지원자가 제출한 추천서는 접수하지 않음) ③ 추천인의 부득이한 사정으로 이메일 제출이 어려울 경우, 우편 제출함	1부
6. 개신교 교회출석 증명서	① 본교 소정 양식으로 제출 (붙임 참조)	1부
7. 석(박)사 학위논문	① 석사 및 박사학위논문 전문 각 1부 제출 * 박사는 해당자에 한함	각 1부

#### 나. 선택 제출서류

- 기타 초빙분야의 지원자격 충족을 증빙할 수 있는 서류 일체
- 우대사항 중 해당사항이 있는 경우 이를 증빙할 수 있는 서류 일체

◦ 인권센터 : 상담 관련 자격증 사본 (수료증 및 위촉확인서 포함)

#### 다. 기타 : 우편제출처

(01797) 서울특별시 노원구 화랑로621 서울여자대학교 행정관 107호 교무팀

- \* 우편송부 서류는 마감일(2026년 3월 25일 17시)까지 본교 교무팀으로 도착해야 함
- \* 우편물 봉투에 지원분야와 성명을 기재
- \* 우편 접수 알림은 별도로 발송하지 않음

## 5 신임교수 임용 심사기준

#### 가. 전공심사

- 1차심사 : 세부전공 및 석(박)사 학위논문 등을 바탕으로 전공 일치도, 적합성 등을 심사  
(1차심사에서 일정한 점수를 취득하지 못한 지원자는 2차심사 대상에서 제외)
- 2차심사 : 1차심사를 통과한 지원자에 한해 전공에 대한 학문적 우수성과 교육경력 등을 아래 항목에 따라 심사  
[학력, 학위논문, 경력(교육 및 실무), 연구실적, 전공영역 적합성(연구계획서, 발전가능성, 지도교수 추천서 등), 기타 제출서류 등]

## 나. 강의평가

- 임용후보자의 강의준비 및 주제이해도, 강의내용, 강의전달방법, 강의태도, 질의응답, 전공관련 답변 등을 종합적으로 평가함.

## 다. 면접심사

- 면접심사는 강의평가를 시행한 후보자에 한해 실시함.
- 임용후보자의 교수로서의 인격과 자질, 교육관, 의사발표의 정확성과 논리성, 친화성, 교수로서의 발전가능성 등을 종합적으로 평가함.

# 6

## 기타사항

가. 신입교원 임용예정일은 **2026년 9월 1일**이며, 본교 교원인사규정에 의하여 최초 임용계약기간은 2년으로 함

※ 재임용 조건 충족시 2년 단위로 지속적인 재계약이 가능함

나. 임용 시 본교의 상황에 따라 책무가 부여될 예정임

다. **모든 분야에서 복수지원은 불가능함** (정년제 초빙분야 포함)

라. 안내된 기한까지 본교가 요구하는 관련 서류를 제출하지 않을 경우 심사에서 제외될 수 있음

마. 제출서류의 기재내용이 허위로 판명될 경우 심사에서 제외되거나 임용 이후에도 임용이 취소될 수 있음

바. 필요한 경우 추가서류 제출을 요구할 수도 있음

사. 지원자격 미달 및 제출서류 미비 시 서류 접수하지 않음

아. 최종합격자가 외국국적 소지자인 경우 해당 국가 기관 발행 범죄사실증명서가 요구되므로 임용 서류 접수 기한 내 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

자. 해당분야 적격자가 없을 경우 초빙하지 않을 수도 있음

차. 서류전형(전공심사) 후 강의평가 및 면접대상자는 2026년 5월 7일 이후 개별 통지함

※ 상기 일정은 본교 사정에 의해 변경될 수 있음

카. 강의평가는 2026년 5월 14일(목) ~ 5월 22일(금) 중 날짜를 정하여 개별 통지함

※ 상기 일정은 본교 사정에 의해 변경될 수 있음

타. 문의처 : 서울여자대학교 교무처 교무팀 (Tel : 02-970-5016, E-Mail : swuinsa@swu.ac.kr)

※ 월~금 09:00~17:30, 주말 및 공휴일 제외

**서울여자대학교 교무처 교무팀**