

2026학년도 1학기 서울여자대학교 교수초빙 [계약제_특임전담교수]

1. 초빙분야 및 지원자격

소 속	초빙분야	인원	분야별 세부지원자격 (공통사항은 아래 ‘공통지원자격’ 참조)
인권센터	인권 관련 전공 (행정학, 심리학, 법학, 교육학, 사회학, 여성학 등)	○명	· 상담 관련 자격증 소지자 · 유관 분야 경력 5년 이상인 자
교양대학	교양한국어	○명	· 한국어교원자격증 소지자 · 국내 대학 학부 또는 부속교육기관 한국어교육 경력 15년 이상인 자
바름인성교육연구소	인성교육	○명	

【공통지원자격】

- 가. 사립학교 교수임용에 결격사유가 없는 기독교 신앙인
- 나. 해당분야 석사학위 이상 소지자
 - ※ 지원서 접수 마감일 기준 석사학위 이상 소지자이어야 함 (석사학위취득 예정자 지원불가)
- 다. 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」에 따라 석사학위 취득 후 교육 및 연구경력 환산 결과 2년 이상인 자
- 라. 법원에서 성범죄 판결과 동시에 취업제한 명령을 선고받지 않은 자 또는 종전 성범죄로 인한 형 확정을 받은 사실이 없는 자

2. 우대사항

소 속	초빙분야	우대사항
인권센터	인권 관련 전공 (행정학, 심리학, 법학, 교육학, 사회학, 여성학 등)	· 대학 인권센터에서 “인권 관련 조사 경력” 및 유사 경력 보유자 · 인권 관련 전공 분야 박사학위 소지자
교양대학	교양한국어	· 인문사회계열 박사학위 소지자 · 국내 대학 부설 한국어교육기관 전임강사 경력자 · 외국어 능통자
바름인성교육연구소	인성교육	· 인성교육 관련 프로그램 개발 및 사업 운영 경력 5년 이상인 자 · 관련 학문분야 박사학위 소지자

3. 지원서 접수 안내

가. 접수방법

서울여자대학교 홈페이지에서 접수기간 내에 온라인으로 지원서 작성 및 제출서류 업로드 완료한 후 지원을 확정함.

나. 접수기간 : **2025. 9. 3.(수) 10시 ~ 9. 12. (금) 17시**

다. 지원서 접수시 유의사항

- 온라인 지원서 확정 전, 「4. 서류제출 안내 - 가. 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 입력장애가 발생할 수도 있으므로 마감직 전까지 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)

4. 지원서 제출 안내

가. 필수 제출서류

1.	학위증명서 및 성적증명서(학사, 석사, (박사)) ※ 박사는 해당자에 한함	1부
2.	경력증명서(지원서에 기재된 경력일체) ※ 반드시 경력종료일 이후 발급되어야 함 (재직 중인 경우 공고 기간 내 발급) ※ 교육분야 경력의 경우, 근무 기간, 주당수업시수 및 강의명이 함께 확인되는 경력증명서로 제출	1부
3.	석(박)사 학위논문 요약본(자유양식) ※ 박사는 해당자에 한함	각 1부
4.	향후 2년간 초빙분야에 대한 계획서(자유양식)	1부
5.	초빙분야 전문가 또는 최종학위논문 지도교수 추천서	1부
6.	개신교 교회출석증명서 (본교양식) ※ 2025.10.30.까지 제출가능 (단, 기한 내에 미제출 시 심사에서 제외됨)	1부
7.	석(박)사 학위논문 ※ 박사는 해당자에 한함	각 1부
8.	초빙분야별 추가제출서류 ◦ 인권센터 (인권 관련 전공) : 세부지원자격을 확인할 수 있는 자격증 사본 (인권 및 상담분야 관련 교육 수료증 및 자격증, 위촉확인서 등) ◦ 교양대학(교양한국어) : 한국어교원자격증 ◦ 비름인성교육연구소 (인성교육) : 인성교육 전문가 양성과정 운영 또는 인성교육 프로그램에 대한 포트폴리오 (주요 경력 위주)	

나. 선택 제출서류

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

다. 서류제출방법

- 모든 서류를 전자파일(PDF) 형태로 변환하여 업로드 해야함.
- 제출기한 : **2025. 9. 12.(금) 17시까지**
- 제출서류 첨부파일 구성방식
 - 제출서류는 각 항목별로 하나의 파일로 만들어서 업로드 해야함
 - 예) [학위 및 성적증명서] : 하나의 파일(1.학위 및 성적증명서.pdf) 안에 학사, 석사, (박사) 졸업/성적증명서를 모두 포함
 - 각종 증명서 및 서류의 순서는 지원서에 기재되는 순서를 따름
 - * 경력증명서의 경우, 교육→연구→산업체 順으로 분류하되, 해당 항목 내에서 입사일이 빠른 순서대로 정리
- 초빙분야 전문가 또는 최종학위논문 지도교수 추천서는 **추천인이 직접 본교 교무팀 이메일 (swuinsa@swu.ac.kr) 또는 우편으로 제출**
 - 이메일은 추천인의 서명이 포함된 추천서를 PDF, JPG 등으로 첨부하여 **직접** 제출하며, 이메일 제목에 지원자 성명과 지원분야를 명시
 - 우편으로 제출시 주소 :

(01797) 서울시 노원구 화랑로 621 서울여자대학교 행정관 107호 교무팀
※ 우편물 봉투에 지원분야와 성명을 기재
- 영어 이외의 외국어로 된 제출서류 및 연구실적물은 본인 서명된 번역문을 첨부

5. 신입교수 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 한하여 전공에 대한 학문적 우수성과 해당분야 경력 등을 아래 항목에 따라 심사
[학력, 학위논문, 경력(교육 및 실무), 전공영역 적합성(향후 계획서, 발전가능성, 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. 기타

가. 신입교원 임용예정일은 **2026년 3월 1일**이며, 본교 교원인사규정에 의하여 최초 임용계약기간은 2년으로 함

※ 재임용 조건 충족시 2년 단위로 계속적인 재계약이 가능함

나. 임용 시 본교의 상황에 따라 책무가 부여될 수 있음

다. 모든 분야에서 복수지원은 불가능함

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 시 접수 불가함.

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 2025년 10월 31일(금) 이후 개별 통지함

※ 상기 일정은 본교 사정에 의해 변경될 수 있음

카. 강의평가는 2025년 11월 10일(월) ~ 11월 14일(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