

## [참고자료기]

### 증빙서류 제출방법

- ※ 모든 제출 서류 중 편견요소는 가리고(블라인드 처리) 제출
- 편견요소(출신지역(자기소개서작성시), 출신학교명(대학 및 대학원 재학), 성별, 생년(연령), 신체조건, 가족관계)
  - 제출서류에 편견요소가 드러날 경우 지원자의 귀책 사유임
- ※ 채용시스템에 제출하는 첨부파일은 PDF형식만 가능
- 반드시 PDF 파일로 제출, 스캔시 해상도는 기본 200DPI로 적용
  - 단, PDF 파일 출력시 해당 내용 인식이 어려울 경우 해상도 조정 가능

#### 1. 졸업 및 성적증명서 제출 방법

- 교수초빙 지원서에 기재된 학력 사항 중 (전문)학사 이상의 학력에 대해서만 증빙서류 제출
- (전문)학사, 석사, 박사 순으로 편집하여 1개 파일로 스캔하여 첨부
- 파일명(예시): 9\_졸업 및 성적증명서

#### 2. 산업체 근무(재직)경력증명서(또는, 경력증명 확인서(별지6호))

- 산업체 및 연구기관 경력(재직)증명서, [건강보험자격득실확인서](#) 필수 제출
- 교수초빙 지원서에 기재된 경력(재직)증명서 제출
  - 근무 기간, 년수, 기관 및 부서명, [담당업무](#) 및 전임여부 반드시 기재 (담당 업무가 명시되지 않은 경력은 인정하지 않음)
  - 근무처가 복수일 경우 근무 일자순에 따라 편집
- 건강보험자격득실확인서 제출
  - 여러 건의 경력이 있는 경우 경력이 동시에 나오도록 출력 후 제출

- 개인사업자 경력의 경우 경력기간 동안의 **사업장 운영여부를 확인**할 수 있는 재무제표(간이과세, 간편장부 대상은 경력기간의 부가세증명원)등 본인이 증빙자료 제출시 인정
- ※ 경력(재직)증명서 및 경력증명확인서에 **담당업무 및 전임여부 미기재**, 건강보험자격득실확인서 미제출시 서류 심사에서 불이익을 받을 수 있음
- ※ 산업체 근무 경력과 연구 및 교육(강의)경력 기간이 중복될 경우 하나만 인정(본인이 선택하여 입력, 중복 입력 불가)
- ※ 폐업회사의 경우에는 국세청의 '폐업자에 대한 업종 등의 정보내역 사실증명서(홈텍스발급)'와 건강보험자격득실확인서(또는, 4대보험 중 1개) 필수로 제출해야 함.
- 파일명(예시):
  - 10\_산업체 및 연구기관 경력(재직)증명서 또는 경력증명확인서(근무 부서 및 업무내용 적시)
  - 11\_건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단 발행)

### 3. 교육(강의)경력 증명서 제출 방법

- 전문대학 이상의 교육기관에서 정규과정 강의한 경력만 인정(직업훈련 기관 및 학원, 산학협력사업 및 회사 내 강의는 불인정)
- **주당 강의시간(학점)** 확인 가능한 강의경력 증명서
- 동일 기간 여러 대학에 출강한 경우 모든 증명서 제출
  - ※ 입력 칸이 부족한 경우 **학기별 주당 강의시수(학점)** 합산하여 기재
- 파일명(예시): 12\_교육(강의)증명서(주당 강의시간 확인 가능한 증명서)

#### 4. 연구경력(연구논문 발표실적) 제출 방법

- 모집공고(접수마감)일 기준 최근 4년 이내 연구 경력만 제출
  - 별지4호 연구실적목록에 입력된 사항만 제출
  - 제출 범위는 표지, 목록, 초록(서론)만 스캔하여 제출
- ※ 석사, 박사 학위논문은 4년 이내 기간에 상관없이 무조건 제출
- 한국학술지인용색인(KCI)(<https://www.kci.go.kr>)에서 조회 후 해당 논문 페이지를 출력하여 스캔 후 제출(등재지 여부 확인)
- 한국학술지인용색인(KCI)에서 조회가 안되는 연구실적물은 연구 실적물 표지 및 저자 등을 확인 할 수 있는 연구물 첫 페이지 제출
- 국제논문의 경우 논문이 게재된 저널 검색 후 저널 종류 및 저자 등을 확인 할 수 있는 페이지를 출력 또는 연구물 첫 페이지 제출
- ※ 논문명, 저자, 등재지 여부를 확인할 수 있는 페이지 출력 후 스캔

#### 5. 교재 및 저서 증빙서류 제출 방법

- 모집 공고(접수마감)일 기준 최근 4년 이내 실적만 제출
  - 교수초빙 지원서에 기재한 사항만 제출
- 동일한 내용의 저서와 온라인 저서(e-book)의 경우에는 택1 제출
- 서지정보유통시스템(<http://seoji.nl.go.kr>)에서 ISBN 등록번호로 검색하여 등록을 확인한 후 반드시 **납본 여부 확인 가능한** 해당 저서 페이지를 출력하여 스캔 후 제출
- 동일한 내용의 저서와 온라인 저서(e-book)의 경우에는 택1 제출
- 파일명(예시): 14\_교재(저서)증명서(동일한 내용의 저서와 온라인 저서(e-book)의 경우에는 택1)

## 6. 특허 증빙서류 제출 방법

- 모집공고(접수마감)일 기준 최근 4년 이내 실적만 제출
  - 특허정보검색서비스(키프리스 <http://www.kipris.or.kr>)에서 특허번호로 검색 후 해당페이지(특허명, 등록번호 및 발명자 확인이 가능한 증빙서류)를 출력하여 스캔 후 제출
  - 해당 내용의 제목으로 제출, 출원자는 실적인정 제외
  - 파일명(예시):
    - 15\_특허/실용신안/디자인/상표등록(해당내용의 제목으로 제출, 출원자는 실적인정 제외)
- ※ 특허등록번호, 발명자 확인할 수 있는 페이지 출력 후 스캔

## 7. 자격 및 면허 증빙서류 제출 방법

- 명장, 숙련기술전수자, 기술사 등 「국민 평생 직업능력 개발법」에 의한 기능대학 교원자격기준에 해당하는 자격증 및 면허 제출
  - 지원한 초빙분야와 관계있는 자격증만 스캔하여 제출
    - ※ 지원분야와 관계없는 자격증 제출 금지
    - 한국산업인력공단에서 발행한 국가공인자격증의 경우 국가기술자격 취득사항 확인서 한 장으로 제출
    - 직업능력개발훈련교사 자격의 경우 지원분야에 해당되는 가장 높은 등급만 제출(최대 3개 이하)
- ※ 교육과정 수료증, 전문위원 위촉장 등 자격 및 면허가 아닌 증명서 제출금지
- 파일명(예시): 16\_자격 및 면허

## 8. 국내외 권위있는 대회 입상실적 및 증빙서류 제출 방법

- 대회입상실적을 객관적으로 인정할 수 있는 증빙서류 제출
  - 입상실적 확인서, 상장 사본 등
- 파일명(예시): 17\_대회입상실적증빙서류

## 9. 장애인 등록증 또는 복지카드

- 장애인 증명서 또는 상이등급이 기재된 국가유공자(보훈대상자) 확인서  
(단, 복지카드의 경우 장애유형이 나오도록 제출)
- 파일명(예시): 18\_장애인 등록증명서 또는 국가유공자 확인서

## 10. 교수초빙 지원에 관한 문의는 한국폴리텍대학 채용사이트 (<https://kopo.brms.kr>) Q&A 게시판을 통해서만 받고 있으며, 지원자가 공고문을 확인(숙지)하지 않고 공고문에 있는 내용을 문의하는 경우에는 답변하지 않을 수 있습니다.