

[별표 2]

제출서류 안내문

※ 유의사항

- ① 증빙서류 전체 혹은 일부를 제출하지 아니하거나 기재내용이 사실과 다른 경우 과실유무에 관계없이 임용 후 합격을 취소할 수 있음
- ② 모든 증빙서류는 안내에 따라 제출해야하며 접수 기한 이후 제출(도착)분은 심사에서 제외함
- ③ 기타제출서류 목록
 - ▶(체류자격증빙-해당자에 한함) 외국인 등록증 사본(상세코드 및 만료일 확인 필요)
 - ▶(병적증빙) 병적증명서 혹은 전역예정증명서(남자의 경우)
 - ▶(가점증빙-해당자에 한함)
 - 장애인 증명서류
 - 비수도권 지역인재 졸업증명서 사본
 - 국민기초생활수급자 증명서 또는 차상위본인부담경감 증명서/차상위계층 확인서
 - 한부모가족 증명서
 - 북한이탈주민등록확인서

제출 서류	비고
가. 전임의교원 지원 신청서 1부	별지 서식 제1호
나. 자기소개서 1부 * 공개강의·면접 시 평가 참고자료로 활용 예정	별지 서식 제2호
다. 경력기술서 1부	별지 서식 제3호
라. 번역 및 연구실적 목록 1부	별지 서식 제4호
마. 학력 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부 * 외국대학 학위 취득자는 한국연구재단의 해외학위조회지원 서비스 결과물 또는 공자아카데미에서 발행한 인증서류(국문) 제출(이외의 경우 반드시 아포스티유(Apostille)를 발급받아 제출하여야만 학력을 인정받을 수 있음) * 학위(졸업) 증명서에 한함. 수료증명서(학사·석사·박사 등)는 인정하지 않음 * 성적증명서를 발급하지 않는 외국대학 학위 취득자는 성적증명서 제출 생략 가능	
바. 경력증명서 각 1부 * 모든 경력증명서에는 근무부서, 직책, 담당업무, 근무기간, 정규직여부, 유급여부 및 채용분야의 관련성을 입증할 수 있는 내용을 명시해야 인정 * 대학, 전문대학의 (시간)강사, 겸임교원, 및 비전임교원의 교육경력은 주당 수업시수가 반드시 기재되어 있어야 함 * 외국어로 된 제 증명서는 공증 번역(국문)된 요약본을 첨부하여 제출하고, 증명서 하단에 발급 기관의 전화, 이메일, 홈페이지 주소를 기재하여 제출	건강보험자격득실확인서 혹은 경력(재직)증명서
사. 번역 및 연구실적물(원본 또는 별쇄본) 각 1부 * 10년 이내에 발간한 한국문학외국어번역서, 5년 이내에 발표한 학술논문 또는 학술저서를 합하여 200% 이상 제출. 언어권 전임의교원 의 경우 반드시 한국문학외국어번역서 1종 이상 포함 * 연구실적 인정범위 및 비율은 [별표1] “전임의 교원 채용 연구업적 환산표”를 따름	

<p>* '번역 및 연구실적 목록'에 작성한 실적물 제출은 다음의 가이드라인을 따라 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 박사학위논문은 A4 2매 이내 국문요약본 제출 - 논문의 경우 디지털파일(PDF)과 함께 SCI급 및 한국연구재단 등재지에 게재된 사실을 확인할 수 있는 색인 검색 결과서를 첨부할 것 - 대표실적 외 학술논문, 학술저서, 기타 연구실적물, 외국문학한국어번역서의 경우 실적 정보 및 저널에 대한 정보(학술지 등급 등)를 확인할 수 있는 자료만 제출 <p>* 단행본(번역서 및 저서)의 경우만 원본 1부를 우편으로 제출하여야 하며 접수마감일(4. 15.(금)) 도착분에 한하여 인정. ※이외의 자료는 우편 및 방문 접수 불가 (접수처: 06083 서울시 강남구 영동대로 112길 32(삼성동) 한국문학번역원 5층 교무행정팀) ☎02-6919-7714</p> <p>* '번역 및 연구실적 목록'상의 순서대로 증빙자료에 번호 기재 후 정렬하여 제출</p>	
<p>아. 번역 및 교육연구활동 계획서 1부 * 공개강의·면접 시 평가 참고자료로 활용 예정</p>	<p>별지 서식 제5호</p>
<p>자. 교과목운영계획서 1부 * 공개강의·면접 시 평가 참고자료로 활용 예정</p>	<p>별지 서식 제6호</p>
<p>차. 개인정보수집 및 이용동의서 1부</p>	<p>별지 서식 제7호</p>