

서울대학교 공과대학 2024학년도 제1차 교수채용 공고

1. 채용분야 및 채용인원

학과(부)	채용분야	채용인원	비 고
조선해양공학과	조선해양 전 분야를 포함한 해양 모빌리티 (Ocean Mobility including entire fields of Naval Architecture and Ocean Engineering)	3	- 채용인원 3명 중 1명은 2024.9.1.자 임용(여성우대) - 채용인원 3명 중 2명은 2025.3.1.자 임용 예정 * 최종후보자 1명일 경우 2024.9.1.자 임용

2. 지원 자격

- 가. 지원 마감일 기준 박사학위 소지자
- 나. 본교 교원임용에 결격사유가 없는 자.
- 다. '서울대학교 공과대학 전임교원 신규채용 시행세칙'*에 합당한 연구업적이 있는 자.
 - * 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) "알림광장→자료광장→규정자료실" 참조

3. 접수기간(한국 시간 기준)

- 가. 지원 접수기간: 2024. 3.19.(화) 10:00 ~ 4.15.(월) 10:00까지
- 나. 추천 요청 기간(지원자가 추천자에게 요청): 2024. 3.19.(화) 10:00~4.15.(월) 10:00까지
 - ※ 지원서 접수기간과 동일
- 다. 추천서 접수기간(추천자가 직접 온라인 제출): 2024. 3.19.(화) 10:00~4.16.(화) 10:00까지

4. 임용(계약)기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 등에 의함

5. 심사사항

심사는 두 단계로 진행하며, 각 단계의 심사사항은 아래와 같음. 각 사항의 절차 및 배점은 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) "알림광장→자료광장→규정자료실"의 '서울대학교 공과대학 전임교원 신규채용 시행세칙'을 참조.

- 가. 기초 및 전공심사(1단계)
 - 1) 모집분야에 대한 전공 적합성
 - 2) 최근 5년 이내의 연구실적물
 - 3) 총괄연구업적
 - 4) 지원서에 기재한 학력과 제출한 증빙서류의 일치 여부
- 나. 면접심사(2단계)
 - 1) 공개발표 또는 공개강의
 - 2) 자기소개서와 교육 및 연구계획서
 - 3) 임용 적합성
 - 4) 지원서에 기재한 경력과 제출한 증빙서류의 일치 여부

6. 지원방법

- 가. 서울대학교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)를 통하여 접수.
- 나. 대학교원공개채용지원서, 총괄업적목록 및 추천서를 제외한 모든 제출서류는 PDF 파일의 형태로(원본이 하드카피인 경우 판독이 가능하도록 스캔 후 PDF파일 생성) 서울대학교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)에 업로드.
- 다. 우편, 이메일 또는 팩스를 통한 접수 및 서류제출은 인정되지 않음.
- 라. 서울대학교 교수채용 홈페이지에 업로드되지 않거나, 판독할 수 없는 서류는 제출서류로서 인정되지 않음.

※ 인터넷 접수 시 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임.

7. 제출서류 목록(6~7 페이지의 「붙임」의 자세한 사항을 철저히 숙지한 후 제출 요함)

- 1) 대학교원공개채용 지원서 1부.
- 2) 학력증명서 각 1부.
- 3) 성적증명서 각 1부.☞ 면접심사(2단계) 대상자에 한해 면접일까지 지원 학과(부)에 제출. 다만, 발급 소요기간을 고려하여 면접 초청 여부와 상관없이 미리 준비할 것을 권고.
- 4) 경력(재직)증명서 각 1부.☞ 면접심사(2단계) 대상자에 한해 면접일까지 지원 학과(부)에 제출. 다만, 발급 소요기간을 고려하여 면접 초청 여부와 상관없이 미리 준비할 것을 권고.
- 5) 연구실적물 2편 이상 3편 이하.

◆ 연구실적물 인정기간 및 제출 편수

- ① 인정기간: **응모 마감일을 기준으로 5년 이내(즉, 2019년 5월 1일 이후)**에 출판완료*되었거나 게재최종승인**된 연구실적물

* 최종 출판 연월이 ‘인정기간’에 포함된 논문, 혹은 인정기간 중, 지원마감일 전에 온라인출판이 완료되어 DOI를 통해 공식 최종본을 다운로드 받아 제출한 논문

** ‘◆기타사항 ②,③’ 참조(최대 1편 인정)

- ② 인정조건: **제출하는 연구실적물의 2편 이상은 지원자가 연구실적물의 단독연구저자, 혹은 공동연구의 제1저자, 교신저자이어야 함**

◆ 연구실적물 인정기준

- ① 박사학위 논문: 1인 연구에 준하여 1편의 연구실적물로 인정되나 논문의 전부 또는 일부가 기타 심사대상 연구실적물에 게재된 경우에는 지원자가 선택하여 1편의 심사대상 연구실적물을 제출해야 함.
- ② 심사를 받은 정규학술지에 게재된 국내외 논문: 총설, 학술회의논문집, 책의 장절(book chapter)은 제외.
- ③ 정규학술지에 게재된 perspectives, opinion, commentaries, short note, communications, letter, correspondence 등은 제외. 단, 인사위원회의 의결에 의하여 지원자의 연구 결과를 포함하고 그 학문적 우수성을 평가할 수 있다고 판단되는 경우에는 인정할 수 있음.
- ④ G7 국가에 등록된 특허: 국내특허는 제외.
- ⑤ 국제적 수준의 학술회의 논문(전기·정보공학부, 컴퓨터공학부에 한함): 구체적 기준은 각 전공 학부 사무실에 문의.(전기·정보공학부 acsyh@snu.ac.kr, 컴퓨터공학부 alswjd@snu.ac.kr)
- ⑥ 저서: 국제적으로 인정받는 출판사에서 출판된 저서(책의 장절, 역서, 편저 및 사전류 제외)
- ⑦ 본 공고문에 나와 있지 않은 연구실적물의 구체적 기준은 각 채용분야 학과(부)의 세부기준에 따르며, 해당 사항은 전공 학과(부) 사무실에 문의.

◆ 기타사항

- ① ‘출판완료’된 연구실적물은 출판(게재)일자를 확인할 수 있어야 하며, 출판(게재)일자가 연구실적물에 직접 표시되지 않은 경우 발표지 표지(출판일자가 표기된 발표지)와 목차를 함께 제출.
- ② 지원마감일 이후에 게재되는 것으로 최종승인된 업적물의 경우 1편에 한하여 출판(게재)

예정일이 표시된 출판(게재)증명서를 연구실적물과 함께 첨부하면 업적물로 인정되나, **임용예정일 전일까지 출판이 완료**되어야 하며, 발간 즉시 jjuyang@snu.ac.kr로 제출 (위에 정의된 DOI 온라인 출판 완료도 인정).

- ③ 실제로 출판(게재)된 연구실적물은 **응모 시 제출한 연구실적물**과 동일하여야 함(추가 · 삭제 · 수정 불인정). 임용예정일 전까지 출판물을 제출하지 않을 경우 임용취소 요청을 할 수 있음.
 - ④ 심사대상 연구실적물의 공동저자명(본인 제외)은 한글로 작성함(단, 외국인 저자는 영문으로 작성).
 - ⑤ 연구실적물 인정 대상 및 점수에 대한 최종 판단 권한은 서울대학교 공과대학에게 있음.
- 6) 총괄연구업적목록(본교 양식) 1부.
- 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로, 게재가 되지 않은 실적물은 5)에서 연구실적물로 인정받는 1편만 포함 가능
- 7) 자기소개서 1부.
- 8) 교육 및 연구계획서 1부.
- 9) 추천서 2부 이상 3부 이하(추천자의 서명이 반드시 들어가야 함).

8. 결과통지

본교 인사규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

※ 1차 심사 결과 5월 중 개별 통지, 최종 심사 결과 2024년 7월 중순 경 개별 통지 예정

9. 임용예정시기

2024년 9월 또는 2025년 3월

10. 공과대학 교수채용 방침

가. 아래에 해당하는 지원자를 우대함.

- 1) 탁월한 연구 및 교육 업적을 창출했거나 창출할 가능성이 높은 자.
- 2) 새로운 학문분야 혹은 학문영역 간의 협력에 기여할 수 있는 자.

나. 임용 후 5년 동안 연 2강좌 이상의 영어 강의를 의무적으로 해야 함.

11. 기타 유의사항

가. **서울대학교 공채개용 지원 시 동일 차수(2024-1차) 2개 이상의 채용분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.**

- 단, 학기단위인 24-1차에 지원하여 지원분야에서 1단계 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정시 1년 단위 충원을 진행하는 동일 차수의 타 분야에 지원할 수 있음.
 - 1년 단위 충원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 24-1차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 24-2차 타 분야 지원 불가.
- 나. 지원서 작성 시 입력한 추천인에게 온라인으로 추천 요청을 보낼 수 있으며 추천인은 별도의 사이트에 접속하여 추천서를 직접 등록할 수 있음(추천서 등록기한을 엄수하며 기한 내 등록되지 않은 경우, 책임은 지원자 본인에게 있음).

- 다. 「교원인사규정」 제9조 및 기타 임용관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.
- 라. 「교원인사규정」 제5조의2에 따라 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음
- 마. 「교원인사규정」 제9조제3항에 따라 특정대학 학사학위 소지자 채용제한
- 바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 서울대학교 및 공과대학의 인사 관련 규정 및 교수공채 전형기준에 의함.
- 사. 지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려운 경우 서울대학교 공과대학은 지원자에게 추가 증빙자료를 요청할 수 있음.
- 아. 마감일 마감시각까지 공과대학이 요청하는 서류를 모두 업로드하지 않았거나, 자격이 미비한 경우 최종 지원자 명단에서 제외되며, 접수 승인하지 않음(접수 종료 후 접수 승인까지 9일 소요).
- 자. 영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 국문 또는 영문 번역 공증 원본을 함께 업로드.
- 차. 신규공채 관련 FAQ는 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) “알림광장 -> 공지사항”의 ‘2024학년도 1차 신규공채 FAQ’ 게시물을 참조(전화문의 전 필독).
- 카. 2단계 면접심사시 부득이한 사유가 있을 경우 학과(부)와 협의하여 화상면접을 신청할 수 있음. 다만 신규채용상의 매우 중차대한 채용절차이므로, 가급적 대면면접을 권함.
- 타. 평가의 내용 및 세부사항은 공개하지 않으며, 평가 사유에 대한 문의는 접수하지 않음.
- 파. 신규임용 시 소정의 이전비를 실비로 지원할 예정.
- 하. 기타 상세한 사항은 서울대학교 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>)를 참고하시거나 공과대학 교무행정실(02-880-1404, jjuyang@snu.ac.kr) 혹은 학과(부) 담당자에게 문의하시기 바람.

학과(부)	담당자 이메일
조선해양공학과	jungkc@snu.ac.kr

2024. 3. 14.

서울대학교 공과대학장

[붙임] 2024학년도 제1차 교수채용 제출서류

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
1	대학교원공개채용 지원서	인적사항		- 서울대학교 교수채용 홈페이지에서 직접 작성.
2	학력증명서	학력사항	학위별 학력증명서 (학사, 석사, 박사)	- 학력사항의 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함. - 학사→석사→박사 순으로 내용을 기재 ▷ 파일명 예시 · 학사_학력증명서 · 석사_학력증명서
3	성적증명서	학력사항	학위별 성적증명서 (학사, 석사, 박사)	- 학사→석사→박사 순으로 내용을 기재 - 성적증명서는 2차 면접 대상자만 제출하나 출신 학교별 발급 일정을 고려하여 미리 구비 권장
4	경력증명서 ※ 현 직장의 경우 재직증명서 제출	경력사항	경력(재직)증명서	- 경력사항의 기재 내용은 증명서와 일치하여야 함. - 경력증명이 불가능한 증명은 시스템에 기재 불가. - 경력증명서 상에는 직위, 직무, 근무형태, 근무기간이 명시되어 있어야 함. - 최근 경력부터 기재. - 경력증명서는 2차 면접대상자만 제출하나 이전 소속 기관의 발급 일정을 고려하여 미리 구비 권장
5	연구실적물	심사대상 연구실적물	2편 이상 3편 이하의 연구실적물	- 실적물 한 편당 하나의 PDF 파일로 업로드. - 전기·정보공학부, 컴퓨터공학부에서 인정 가능한 컨퍼런스 리스트는 별도의 첨부파일을 참고하거나 학부 사무실에 문의. - 연구실적물의 인정 가능 여부는 각 학과(부) 사무실에 문의. - 공동저자 중 한국인의 성명은 반드시 한국어로 기입.

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
6	총괄연구업적목록	총괄연구업적	총괄연구업적목록	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 메뉴에서 엑셀 양식을 다운로드 받아 기재 후 엑셀 파일 업로드. - 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 연구자, 발간일, 발표지(권, 호, 쪽) 등을 기재. - 학술지 구분이 “기타”인 경우 비고란에 논문 번호 등의 추가 정보 기재. <p>※ 엑셀 양식 중 “발표/전시”는 예체능계열 분야에만 해당되므로 기재 불필요.</p>
7	자기소개서	자기소개서	자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> - 주요 연구 및 교육 실적과 수상경력 등을 5쪽 내외로 작성.
8	교육 및 연구계획서	자기소개서	교육 및 연구계획서	<ul style="list-style-type: none"> - 강의 가능 과목, 개발하고자 하는 과목 및 중·단기 연구계획 등을 5쪽 내외로 작성.
9	<p>추천자 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원서 접수기간 초기에 추천자 정보 메뉴에서 『추천요청』 버튼을 클릭할 것을 권고 	추천자		<p>★추천자 정보 기입 후 『추천요청』 버튼을 클릭해야 추천자 이메일로 안내 메일이 발송되므로 지원서 접수기간 초기에 추천 요청할 것을 강력히 권고★</p> <ul style="list-style-type: none"> - 동일분야 전공자 2명 이상 3명 이하의 추천자 정보 기재. - 추천인의 이메일로 추천서 접수 사이트 주소가 발송되므로 추천인이 추천서 접수 사이트 주소를 실제로 받을 수 있는 정확한 이메일 주소 기입. - 추천인이 외국인일 경우 ‘영문추천서 여부’를 반드시 체크하여야 추천인에게 영문으로 추천 안내문이 발송됨을 유의.

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
10	<p>추천서 접수</p> <p>- 2부 이상 3부 이하 추천인이 추천서 접수사이트에서 직접 제출 (추천인의 추천서의 접수여부는 지원자가 직접 지원사이트에서 확인 가능)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - 추천인에게 발송된 이메일에 기재된 추천서 접수사이트에서 추천인이 직접 추천서를 업로드. - 추천인이 날인 또는 서명한 PDF 파일을 업로드 하여야 함. 추천인에게 날인 또는 서명이 누락되지 않도록 미리 요청할 것을 권고. - 추천서 접수 기간 내에 접수되지 않은 추천서는 인정되지 않음. 추천서 접수 기간이 지나면 추천서 접수 사이트는 자동적으로 닫힘. - 추천인으로부터 추천서 접수 여부는 지원사이트에서 확인 가능.
11	<p>최종제출</p>			<ul style="list-style-type: none"> - “지원서 제출서류 확인”버튼을 클릭하여 지원자가 업로드한 파일이 정확히 업로드 되었는지 확인 - 제출서류 확인 후 “최종제출” 버튼 클릭

College of Engineering, Seoul National University

The First Faculty Openings Announcement for 2024

1. Fields of Employment and number of openings

Department	Fields of Employment	Openings	Remarks
Department of Naval Architecture and Ocean Engineering	Ocean Mobility including entire fields of Naval Architecture and Ocean Engineering	3	<ul style="list-style-type: none"> - One of the three openings is for the appointment on September 1, 2024. (Female candidates preferred). - Two of the three openings are for the appointment on March 1, 2025. * If there is only one final candidate, he or she will be appointed on September 1, 2024.

2. Qualifications

- A. The applicant must have a PhD degree.
- B. The applicant must meet all the requirements of the Seoul National University (SNU) Hiring Policy.
- C. Applicants must have appropriate research achievements meeting the standards of Seoul National University College of Engineering Hiring Policy (full-time faculty)
 - Details are available at <http://eng.snu.ac.kr> (available in Korean only)

3. Application Deadline (All schedules are based on Korean Standard Time)

- A. Online submission: From March 19 (Tue) 10:00, 2024 to April 15 (Mon) 2024 by 10:00 am.**
- B. Online request for recommendation letters by applicants:**
 - From March 19 (Tue) 10:00, 2024 to April 15 (Mon) 2024 by 10:00 am.**
- ※ The deadline for recommendation letters coincides with the application deadline.**
- C. Online recommendation letter submission by referees:**
 - From March 19 (Tue) 10:00, 2024 to April 16 (Tue) 2024 by 10:00 am.**

4. Term of Faculty Appointment (Contract)

The term of appointment (contract) follows 「Regulations Governing Faculty Policies, Procedures, Guidelines of Seoul National University. Details are available at <https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>.

5. Review Process

All applications will be reviewed in two stages. Specific criteria are provided below. For details on the procedures and evaluation methods, please refer to the '*Detailed Implementation Regulations for New Full-time Faculty Recruitment at Seoul National University*', available only in Korean, on the Seoul National University College of Engineering website (<http://eng.snu.ac.kr>).

A. Review of specialization field (Stage 1)

- 1) Whether the applicant's abilities and specialization lie in the opening area
- 2) Assessment of recent research achievements within the past five years
- 3) Overall research achievements
- 4) Verification of the consistency between the degrees (including alma mater) listed on the application and the submitted supporting documents

B. Interview (Stage 2)

- 1) Public presentation or lecture
- 2) Personal essay and statement of research and teaching objectives
- 3) Suitability for appointment
- 4) Verification of the consistency between the employment history listed on the application and the submitted supporting documents

6. How to Apply

- A. Submit the application form and other required documents through the SNU Faculty Recruitment website (<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>).
 - B. All the submitted documents, except the Application, the list of overall research achievements, and the recommendation letters, should be uploaded to the website (<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>) in the form of PDF files (If the original copy is a hard copy, a legible scanned copy should be prepared and uploaded in the form of a PDF file.).
 - C. Submission via mail, e-mail or fax is NOT acceptable.
 - D. Documents not uploaded to the website of the SNU Faculty Recruitment and illegible documents are NOT accepted.
- ※ The applicant is responsible for any disadvantages that may arise from incorrect information during the process of uploading.

7. List of Documents to be Submitted (please make sure to see the Attachment on the required document checklist.)

- 1) Application form - one copy
- 2) Diploma or Certificate of Graduation for all degrees obtained from bachelor's to doctoral level – one copy each
- 3) Academic Transcripts
 - Only those who are invited to the second-stage interview must submit their transcripts to the applying department prior to the interview. We recommend that you contact Registrar's office in advance to request academic transcripts for all the degrees you hold (Bachelor's, Master's, and PhD) regardless of whether an interview invitation has been received, as some universities may require several weeks.
- 4) Certificate of Employment
 - Only those who are invited to the second-stage interview must submit the certificates to the applying department prior to the interview. Nevertheless, it is advisable to request employment certificates from the applicant's current and previous employers during the application process, regardless of whether an interview invitation has been received. This is to allow enough time for obtaining the certificates.
- 5) Research achievements (at least two and up to three publications)
 - ◆ Acceptance criteria for research achievements - publication dates and author requirement
 - ① 2~3 research publications that were published (including online publications*) within the last five years from the application deadline (i.e., since May 1st, 2019) or research materials set for publication**
 - * Online Publications: Publications that have volume (issue) numbers and page numbers (or DOI)
 - **See details at ◆ Miscellaneous ② and ③ (at most one publication allowed)
 - ② The applicant must be the single author or the first author or the corresponding author of joint research for at least TWO research achievements

- ◆ Acceptance criteria for research achievements - scope of recognized research publications
 - ① Doctoral dissertation: A single-authored thesis is considered as a research achievement, but if the thesis or part of it was published in another way of publication, the one favorable for the applicant must be selected for the submission.
 - ② Domestic and international papers published in peer-reviewed academic journals; excluding review or survey papers, conference papers, and book chapters.
 - ③ Perspectives, opinions, commentaries, short notes, communications, letters, correspondences, etc. published in academic journals are NOT considered. However, if the selection committee decides that a candidate's research results are presented in those publications and their academic excellence can be evaluated, they can be considered as research achievement for review.
 - ④ Patent registered to one of the G7 countries: Korean patents are not recognized.
 - ⑤ International-level academic conference papers can be recognized only for the Department of Electrical & Computer Engineering and the Department of Computer Science & Engineering: inquire to respective department offices (Department of Electrical & Computer Engineering acsyh@snu.ac.kr and Department of Computer Science & Engineering alswjd@snu.ac.kr) for details.
 - ⑥ Books: Books published by prominent international publishers (excluding book chapters, translations, redactions, and dictionaries).
 - ⑦ Other achievements in special fields: inquire to respective department offices for details.
- ◆ **Miscellaneous**
 - ① Research achievements must have verifiable information concerning date of publication. If it is impossible to verify the publication date, the applicant must submit the cover(publication date written on the cover) and outline of the presented material.
 - ② For research achievements published after the application deadline, only ONE achievement with the attachment of certification of publication (with expected date of publication indicated) will be accepted. However, the achievement must be published prior to the day before the appointment date.
 - ③ For the paper submitted with the 'Certification of Expected Publication' or 'Acceptance Letter', its published version must be submitted immediately upon publication to jjuyang@snu.ac.kr. If the paper is not published by prior to the day before the appointment date, appointment can be cancelled in accordance with the university rules. In addition, the research output actually published must be identical with the one submitted at the time of application (additions, deletions, or modifications are NOT allowed.).
 - ④ The names of the Korean co-authors (excluding applicant him/herself) of the research achievements should be written in Korean. It is allowed to write the names of non-Korean authors in English.
 - ⑤ The College of Engineering of SNU has the final authority to decide the criteria for accepted research achievements for the screening.

- 6) Overall Research Achievements List (SNU template) – one copy
- 7) Personal Essay – one copy
- 8) Statement of Research and Teaching Objectives – one copy
- 9) Letters of Recommendation - by two or three recommenders (The letter of recommendation must be signed by the recommender to be acceptable.)

8. Notification of Results

Applicants will be reviewed in accordance with the SNU policy and results will be sent out individually once all eligible applications have been reviewed.

- ※ The initial assessment results will be communicated individually in May, with the final assessment results anticipated to be communicated individually in July 2024.

9. Scheduled Appointment Date

September 2024, March 2025

10. Faculty Appointment Policies of College of Engineering

A. Preference will be given to:

- 1) Applicants with a proven track record of excellent research and teaching achievements or with a high potential to demonstrate such capabilities
- 2) Applicants with a potential to contribute in the development of new academic fields or in the cooperation between different academic fields

B. Offering at least two English classes every year for the next five years is required for the applicant once hired

11. Notes

A. **An applicant cannot apply for more than one position in SNU. Multiple applications by the same applicant will invalidate all of his or her applications.**

- An applicant who applied for a position of the first opening in 2024 that is open for a semester may still apply for a position in the same round that is open for a year if he or she was rejected in the first round of review or was not selected as the final candidate for appointment.
- An applicant applying for a year-open position cannot apply for the second opening in 2024 until the application review for the first opening in 2024 is complete.

B. Applicants can send their requests for recommendation letters to referees via online and referees log into the recommendation website to upload their recommendation letters. (Please note that all recommendation letters must be uploaded by designated deadline and applicants are responsible for it.)

C. In accordance with article 9 in 「Regulations governing faculty policies, procedures, guidelines of Seoul National University (서울대학교 교원인사규정)」 and other rules on hiring regulations,

- faculty openings may not be filled and the starting date of appointments may be changed.
- D. **Appointment may be nullified even after commencement of employment if applicants have wilfully falsified application documents and/or have not fulfilled the appointment requirements.**
- E. In accordance with Article 9, Paragraph 3 in 「Regulations governing faculty policies, procedures, guidelines of Seoul National University (서울대학교 교원인사규정)」 restriction on hiring individuals with Bachelor's degrees from specific university applies.
- F. Other particulars not stated in this announcement will follow Seoul National University and SNU College of Engineering personnel-related regulations and faculty recruitment criteria.
- G. If the documents submitted by the applicant are unverified, SNU College of Engineering may request the applicant to submit additional documents.
- H. If the required documents are not uploaded or the application qualifications does not meet to the SNU regulations by the deadline, they will not be reviewed by SNU.
- I. **If any certificates and/or documents are in a foreign language which is not English or Korean, the notarized translation in Korean or in English must be uploaded**
- J. Refer to the FAQ related to the recruitment of new faculty members at the official College of Engineering website (<http://eng.snu.ac.kr>) → Notice → ‘FAQ for Recruitment of New Faculty Members in the First-round Recruitment Session in 2024’
- K. **For interviews, applicants who may have unavoidable circumstances are allowed to arrange a video interview in consultation with respective departments. Otherwise, offline interview is strongly recommended.**
- L. **The details for the screening will not be open and no inquiries will be accepted regarding the result.**
- M. A predetermined amount of moving expense will be provided to newly appointed faculty members.
- N. For other detailed information, refer to the official SNU College of Engineering website (<http://eng.snu.ac.kr>) or contact the Office of Academic Affairs at the College of Engineering, SNU (02-880-1404, jjuyang@snu.ac.kr).

Department	E-mail
Department of Naval Architecture and Ocean Engineering	jungkc@snu.ac.kr

March 14, 2024
College of Engineering
Seoul National University

**Required Document Checklist
for Application to First Faculty Recruitment 2024**

No.	Document	Menu on SNU Faculty Recruitment Website	List of Required Documents to be uploaded	Remarks
1	Application	Personal Information		- via SNU faculty recruitment website only
2	Certificate of Education (Diploma)	Academic Information	Certificate of Education(Diploma) and Certificate of Academic Transcript for each degree	<ul style="list-style-type: none"> - All information provided on application documents must be consistent with submitted certificates. - Each degree certificate for bachelor's, master's, and doctoral degrees must be submitted separately. - The Certificate of Graduation (Diploma) and Academic Transcript must be uploaded separately for each degree <ul style="list-style-type: none"> ▷ Examples of the file name <ul style="list-style-type: none"> · Bachelor_Diploma · Bachelor_Transcript
3	Certificate of Academic Transcript	Academic Information	Certificate of Education(Diploma) and Certificate of Academic Transcript for each degree	<ul style="list-style-type: none"> - You must submit transcripts for each degree you hold, including bachelor's, master's, and doctoral degrees - Only those who are invited to the interview are required to submit their academic transcripts to the applying department prior to the interview. However, it is recommended to request academic transcripts from the applicant's graduating institutions at the time of application, regardless of whether an interview invitation has been received, taking into consideration the time required to obtain the transcripts.
4	Certificate of Career (*including current position)	Career Information	Certificate of Career (Employment verification letter)	<ul style="list-style-type: none"> - All information provided on application documents must be consistent with submitted certificates. - Career information that cannot be proved by a certificate must be excluded - A career certificate must specify the position/title, brief job description, period of employment. - Career information must be written chronologically, with the most recent coming first. - Only those who are invited to the interview are required to submit the certificates to the applying department before the interview. Nevertheless, it is advisable to request employment certificates from the applicant's current and previous employers

No.	Document	Menu on SNU Faculty Recruitment Website	List of Required Documents to be uploaded	Remarks
				during the application process, regardless of whether an interview invitation has been received. This is to allow enough time for obtaining the certificates.
5	Research Publications	Research Outcomes for Evaluation	At least two to three publications	<ul style="list-style-type: none"> - A single research publication must be uploaded as a single PDF file. - For the reconized conference list by the Department of Electrical and Computer Engineering and Department of Computers Science & Engineering, please refer to the separate attachment. - Contact respective department offices for details on research achievement inquiry.
6	List of Research Achievements	Overall Research Achievements	List of Research Achievements	<ul style="list-style-type: none"> - Download the form (Excel file) and upload it on the website. - Make a list of research achievement including titles, authors, publication dates, names of journals (volumes, issues, pages), etc. from your Master course to the time of applying to SNU. - If the journal is classified into 'miscellaneous' category, please provide additional information on the 'Remarks.'(eg: DOI) ※ The 'Performance/Exhibition' column is not for College of Engineering applicants.
7	Personal Essay	Personal Introduction	Personal introduction	<ul style="list-style-type: none"> - Include the key achievements and awards in research and education around (up to five pages)
8	Research and Teaching Statement	Personal Introduction	Education and Research Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Include information on courses that you can teach and want to develop and your mid-term and long-term research plans. (up to five pages)
9	Recommender Information	Recommender		<ul style="list-style-type: none"> - ★Please click 『 Recommendation Request 』 after nomination of recommenders★ - Nominate two or three recommenders in the same research field of the applicant - E-mail address of recommenders must be written accurately by the applicant in order to request the recommendation letters

No.	Document	Menu on SNU Faculty Recruitment Website	List of Required Documents to be uploaded	Remarks
				<ul style="list-style-type: none"> - Recommenders must meet the deadline. - If the recommender is not Korean, please mark 'Letter of Recommendation English' button so that he/she can receive the request mail in English
10	<p>Letter of Recommendation</p> <ul style="list-style-type: none"> - At least two to three letters of recommendation must be submitted via online recommendation website. 			<ul style="list-style-type: none"> - Submissions are accepted only by online recommendation system. - The recommender must upload the recommendation letter (in pdf or MS word) with signature or stamp via online recommendation system. - The online recommendation system will be closed automatically right after the deadline. - Submission results of recommendation letters can be found on the website of the SNU Faculty Recruitment.
11	Final Submission			<ul style="list-style-type: none"> - Check if the files are correctly and successfully uploaded - After check the submitted documents and click 'Final Submission.'