

# 서울대학교 공과대학 2026학년도 제1차 교수 채용 공고

## 1. 채용분야 및 채용인원

학과(부)	채용분야	채용인원	비 고
조선해양공학과	조선해양 전 분야 (제어·로보틱스·AI 등 융합 분야 포함) (Entire Fields of Naval Architecture and Ocean Engineering Including Control, Robotics, AI, and Related Interdisciplinary Subfields)	1	- 2026. 9. 1.자 임용 예정
	조선해양 전 분야 (구조 등 조선해양 핵심분야 포함) (Entire Fields of Naval Architecture and Ocean Engineering Including Core Disciplines Such as Structural Engineering)	1	- 2027. 3. 1.자 임용 예정

## 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

## 3. 접수기간(한국 시간 기준)

가. 지원 접수기간: 2026.4.1.(수) 10:00 ~ 4.15.(수) 10:00까지

※ 추천자 정보입력 기간은 지원서 접수기간과 동일하며, 가급적 빠르게 진행하길 권장함

나. 추천서 접수기간(추천자가 직접 온라인 제출): 2026.4.2.(목) 10:00~4.16.(목) 10:00까지

## 4. 임용(계약)기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 등에 의함

## 5. 심사사항

심사는 세 단계로 진행하며, 각 단계의 심사사항은 아래와 같음. 각 사항의 절차 및 배점은 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) “소통광장→공지사항→교원”의 ‘서울대학교 공과대학 2026학년도 제1차 대학교원 신규채용 공고’ 게시물 내 첨부된 「서울대학교 공과대학 전임교원 신규채용 시행세칙」을 참조.

가. 기초심사(1단계)

- 1) 모집분야에 대한 전공 적합성
- 2) 지원서에 기재한 학력과 제출한 증빙서류의 일치 여부

나. 전공심사(2단계)

- 1) 최근 5년 이내의 연구실적물
- 2) 총괄연구업적

다. 면접심사(3단계)

- 1) 자기소개서와 교육 및 연구계획서, 공개발표 또는 공개강의
- 2) 임용 적합성
- 3) 지원서에 기재한 경력과 제출한 증빙서류의 일치 여부

※ 필요시 1단계 기초심사 및 2단계 전공심사를 통합하여 진행할 수 있음

## 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** (붙임 「2026학년도 제1차 교수채용 제출서류」의 자세한 사항을 철저히 숙지한 후 제출 요함)

- 1) 대학교원공개채용 지원서 1부.
- 2) 학력증명서 각 1부.
- 3) 성적증명서 각 1부. 단, 면접심사 대상자는 면접일까지 원본 서류를 지원 학과(부) 사무실에 제출. 다만, 발급 소요기간을 고려하여 면접 초청 여부와 상관없이 미리 준비할 것을 권고.
- 4) 경력(재직)증명서 각 1부. 단, 면접심사 대상자는 면접일까지 원본 서류를 지원 학과(부) 사무실에 제출. 다만, 발급 소요 기간을 고려하여 면접 초청 여부와 상관없이 미리 준비할 것을 권고.
- 5) 연구실적물 2편 이상 3편 이하.

◆ 연구실적물 인정기간 및 제출 편수

- ① 인정기간: **응모 마감하는 월을 기준으로 5년 이내(즉, 2021년 5월 1일부터)**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(review), 학술회의논문집, 책의 장·절(book chapter)은 제외.
- ③ 정규학술지에 게재, 혹은 게재 예정인 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 국제적 수준의 학술회의 논문(기계공학부, 전기·정보공학부, 컴퓨터공학부에 한함): 구체적 기준은 각 전공 학부 사무실에 문의.  
(기계공학부 [chojara@snu.ac.kr](mailto:chojara@snu.ac.kr) 전기·정보공학부 [acsyh@snu.ac.kr](mailto:acsyh@snu.ac.kr) 컴퓨터공학부 [ys.jin@snu.ac.kr](mailto:ys.jin@snu.ac.kr))
- ⑤ 저서: 국제적으로 인정받는 출판사에서 출판된 저서(책의 장·절, 역서, 편저 및 사전류 제외)
- ⑥ 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 완료되어야 하며, 발간 즉시 [eakin@snu.ac.kr](mailto:eakin@snu.ac.kr)로 제출(위**

- 에 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 **반드시 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.

## 9. 임용예정시기

2026년 9월 (전기·정보공학부, 조선해양공학과 일부 분야 2027년 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 공개채용 지원 시 동일 차수(2026-1차) 2개 이상의 채용분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.**

- 단, 학기단위인 26-1차에 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 26-1차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 26-2차 타 분야 지원 불가.

나. 지원자가 입력한 추천인에게 온라인으로 추천 요청이 보내지며, 추천인은 발송된 사이트에 접속하여 반드시 본인의 서명이 삽입된 추천서를 등록해야 함(추천서 등록기한을 엄수하며 기한 내 등록되지 않은 경우, 책임은 지원자 본인에게 있음).

- 추천인의 서명이나 도장이 확인 불가한 추천서는 유효한 추천서로 인정하지 않으며, 해당 사실을 추천인에게 반드시 사전에 지원자가 안내하기를 권고함.

다. 「서울대학교 교원 인사 규정」 임용 관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없을 경우 임용예정자 선발을 하지 못하는 경우가 있을 수 있으며, 임용예정시기가 조정될 수도 있음.

- 라. 「서울대학교 교원 인사 규정」에 따라 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때에는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 마. 신규채용과 동시에 정년보장임용을 받을 시 ‘교원 성과중시 연봉제’ 적용 대상임.
- 바. 「서울대학교 교원 인사 규정」에 따라 특정대학 학사학위 소지자 채용제한
- 사. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 서울대학교 및 공과대학의 인사 관련 규정 및 교수공채 전형기준에 의함.
- 아. 지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려운 경우 서울대학교 공과대학은 지원자에게 추가 증빙자료를 요청할 수 있음.
- 자. 마감일 마감시각까지 공과대학이 요청하는 서류를 모두 업로드하지 않았거나, 자격이 미비한 경우 최종 지원자 명단에서 제외되며, 접수 승인하지 않음(접수 종료 후 접수 승인까지 약 9일 소요).
- 차. 영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 국문 또는 영문 번역 공증 원본을 함께 업로드 해야 함.
- 카. 신규공채 관련 FAQ는 공과대학 홈페이지(<http://eng.snu.ac.kr>) “소통광장 ⇒ 공지사항(교원)”의 ‘2026학년도 1차 신규공채 FAQ’ 게시물을 참조(전화문의 전 필독).
- 타. 면접심사시 부득이한 사유가 있을 경우 학과(부)와 협의하여 화상면접을 신청할 수 있음. 다만 신규채용상의 면접심사는 매우 중차대한 절차이므로, 긴급적 대면면접을 권함.
- 파. 평가의 내용 및 세부사항은 공개하지 않으며, 평가 사유에 대한 문의는 접수하지 않음.
- 하. 신규임용 시 소정의 이전비를 실비로 지원할 예정.
- 거. 채용분야 관련 상세 내용이나 지원 방법에 대한 기타사항은 서울대학교 공과대학 홈페이지 (<http://eng.snu.ac.kr>)를 참고하시거나 공과대학 교무행정실(02-880-1404, [eakin@snu.ac.kr](mailto:eakin@snu.ac.kr) 혹은 학과(부) 담당자에게 문의하시기 바람.

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

2026. 3. 30.

**서울대학교 공과대학장**

[붙임] 2026학년도 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 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 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. - 기계공학부, 전기·정보공학부, 컴퓨터공학부에서 인정 가능한 국제 컨퍼런스 리스트는 별도의 첨부파일을 참고하거나 학부 사무실에 문의. - 연구실적물의 인정 가능 여부는 각 학과(부) 사무실에 문의. - <u>공동저자 중 한국인의 성명은 반드시 한국어로 기입.</u>

No.	목록	교수채용 홈페이지 메뉴	교수채용 홈페이지 첨부파일 목록	유의사항
6	총괄연구업적목록	총괄연구업적	총괄연구업적목록	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 메뉴에서 엑셀 양식을 다운로드 받아 기재 후 엑셀 파일 업로드.</li> <li>- 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 연구자, 발간일, 발표지(권, 호, 쪽) 등을 기재.</li> <li>- 학술지 구분이 “기타”인 경우 비교란에 논문 번호 등의 추가 정보 기재.</li> </ul> <p>※ 엑셀 양식 중 “발표/전시”는 예체능계열 분야에만 해당되므로 기재 불필요.</p>
7	자기소개서	자기소개서	자기소개서	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 연구 및 교육 실적과 수상경력 등을 5쪽 내외로 작성.</li> </ul>
8	교육 및 연구계획서	자기소개서	교육 및 연구계획서	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의 가능 과목, 개발하고자 하는 과목 및 중·단기 연구계획 등을 5쪽 내외로 작성.</li> </ul>
9	추천자 정보 - 지원서 접수기간 <b>초기</b> 에 추천자 정보 메뉴에서 『추천요청』 버튼을 클릭할 것을 권고	추천자		<p>★추천자 정보 기입 후 『추천요청』 버튼을 클릭해야 추천자 이메일로 안내 메일이 발송되므로 지원서 <b>접수기간 초기에 추천 요청</b>할 것을 강력히 권고★</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동일분야 전공자 2명 이상 3명 이하의 추천자 정보 기재.</li> <li>- 추천인의 이메일로 추천서 접수 사이트 주소가 발송되므로 추천인이 추천서 접수 사이트 주소를 실제로 받을 수 있는 정확한 이메일 주소 기입.</li> <li>- 추천인이 외국인일 경우 ‘영문추천서 여부’를 반드시 체크하여야 추천인에게 영문으로 추천 안내문이 발송됨을 유의.</li> </ul>
10	추천서 접수 - 2부 이상 3부 이하 추천인이 추천서 접수사이트에서 직접 제출 (추천인의 추천서의 접수여부는 지원자가 직접 지원사이트에서 확인 가능)			<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추천인에게 발송된 이메일에 기재된 추천서 접수사이트에서 추천인이 직접 추천서를 업로드.</li> <li>- 추천인이 날인 또는 서명한 PDF 파일을 업로드 하여야 함. 추천인에게 날인 또는 서명이 누락되지 않도록 반드시 미리 요청할 것을 권고.</li> <li>- 추천서 접수 기간 내에 접수되지 않은 추천서는 인정되지 않음. 추천서 접수 기간이 지나면 추천서 접수 사이트는 자동적으로 닫힘.</li> <li>- 추천인으로부터 추천서 접수 여부는 지원사이트에서 확인 가능.</li> </ul>
11	최종제출			<ul style="list-style-type: none"> <li>- “지원서 제출서류 확인”버튼을 클릭하여 지원자가 업로드한 파일이 정확히 업로드 되었는지 확인</li> <li>- 제출서류 확인 후 “최종제출” 버튼 클릭</li> </ul>

# College of Engineering, Seoul National University

## The First Faculty Openings Announcement for 2026

### 1. Fields of Employment and Number of Openings

Department	Fields of Employment	Openings	Remarks
Department of Naval Architecture and Ocean Engineering	Entire Fields of Naval Architecture and Ocean Engineering Including Control, Robotics, AI, and Related Interdisciplinary Subfields	1	- The appointment date is September 1, 2026.
	Entire Fields of Naval Architecture and Ocean Engineering Including Core Disciplines Such as Structural Engineering	1	- The appointment date is March 1, 2027.

## 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: April 1(Wed.), 2026, 10:00 AM - April 15(Wed.), 2026, 10:00 AM**

※ Applicants are advised to provide reference information as early as possible.

**B. Online recommendation letter submission by the referees:**

**April 2(Thurs.), 2026, 10:00 AM - April 16(Thurs.), 2026, 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 three stages. Specific criteria are provided below. For details on the procedures and evaluation methods, please refer to the document titled “Notice for Faculty Opening of the College of Engineering, Spring 2026” available under the Faculty category in the **Notice** section of the **Communication** page on the 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) Verification of the consistency between the degrees (including alma mater) listed on the application and the submitted supporting documents

### B. Review of research achievements (Stage 2)

- 1) Assessment of recent research achievements within the past five years
- 2) Overall research achievements

### C. Interview (Stage 3)

- 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

※ **The first and second stages of the review process may be combined if necessary.**

## 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 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 you have received an interview invitation, as some universities may require several weeks to process the request.

4) Certificate of Employment

- Only those who are invited to the 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 you have received an interview invitation. This is to ensure sufficient 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 five years from the month in which the application deadline falls (i.e., since May 1, 2021)** 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 International-level academic conference papers can be recognized only for the Department of Mechanical Engineering, Department of Electrical and Computer Engineering and the Department of Computer Science and Engineering: inquire to respective department offices (Department of Mechanical Engineering [chojara@snu.ac.kr](mailto:chojara@snu.ac.kr) Department of Electrical and Computer Engineering [acsyh@snu.ac.kr](mailto:acsyh@snu.ac.kr) and Department of Computer Science and Engineering [ys.jin@snu.ac.kr](mailto:ys.jin@snu.ac.kr)) for details.
- ⑤ Books: Books published by prominent international publishers (excluding book chapters, translations, redactions, and dictionaries).
- ⑥ 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 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 [eakin@snu.ac.kr](mailto:eakin@snu.ac.kr). If the paper is not published by the day before the appointment date, the appointment may be revoked in accordance with our university regulations. 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.

## 9. Scheduled Appointment Date

September 2026 (for some fields of the Department of Electrical and Computer Engineering and the

## 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 2026 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 2026 until the application review for the first opening in 2026 is complete.

B. Applicants should 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 「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 willfully falsified application documents and/or have not fulfilled the appointment requirements.**

E. **Applicants who receive tenure-track appointment simultaneously with new appointment shall be subject to the ‘Performance-based Salary System’.**

F. In accordance with 「Regulations Governing Faculty Policies, Procedures, Guidelines of Seoul National University (서울대학교 교원인사규정)」 restriction on hiring individuals with Bachelor’s degrees from specific universities applies.

G. Other particulars not stated in this announcement will follow Seoul National University and SNU College of Engineering personnel-related regulations and faculty recruitment criteria.

H. If the documents submitted by the applicant are unverified, SNU College of Engineering may request the applicant to submit additional documents.

I. 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.

J. **If any certificates and/or documents are in a foreign language other than English or Korean, both the original document and its notarized translation in Korean or in English must be uploaded.**

- K. 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 Recruitment Session in 2026’
- L. For interviews, applicants who have unavoidable circumstances might be allowed to arrange a video interview in consultation with respective departments. Otherwise, an offline interview is strongly recommended.
- M. The details for the screening will not be open and no inquiries will be accepted regarding the results.
- N. A predetermined amount of moving expense will be provided to newly appointed faculty members.
- O. For detailed information regarding the recruitment field or additional details on the application process, please 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, [eakin@snu.ac.kr](mailto:eakin@snu.ac.kr))or the relevant department office.

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

March 30, 2026

College of Engineering  
Seoul National University

[Attachment]

## Required Document Checklist for Application to First Faculty Recruitment 2026

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"> <li>- All information provided on application documents must be consistent with submitted certificates.</li> <li>- Each degree certificate for bachelor's, master's, and doctoral degrees must be submitted separately.</li> <li>- The Certificate of Graduation (Diploma) and Academic Transcript must be uploaded separately for each degree               <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ Examples of the file name                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· Bachelor_Diploma</li> <li>· Bachelor_Transcript</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
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"> <li>- You must submit transcripts for each degree you hold, including bachelor's, master's, and doctoral degrees</li> <li>- 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.</li> </ul>
4	Certificate of Career (※including current position)	Career Information	Certificate of Career (Employment verification letter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All information provided on application documents must be consistent with submitted certificates.</li> <li>- Career information that cannot be proved by a certificate must be excluded</li> <li>- A career certificate must specify the position/title, brief job description, period of employment.</li> <li>- Career information must be written chronologically, with the most recent coming first.</li> <li>- Only those who are invited to the interview are required to</li> </ul>

No.	Document	Menu on SNU Faculty Recruitment Website	List of Required Documents to be uploaded	Remarks
				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 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 <b>two to three</b> publications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A single research publication must be uploaded as a single PDF file.</li> <li>- For the recognized international conference lists by the <b>Department of Mechanical Engineering, Department of Electrical and Computer Engineering, Department of Computer Science and Engineering</b>, please refer to the separate attachment.</li> <li>- Contact respective department offices for details on research achievement inquiry.</li> </ul>
6	List of Research Achievements	Overall Research Achievements	List of Research Achievements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Download the form (Excel file) and upload it on the website.</li> <li>- 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.</li> <li>- If the journal is classified into 'miscellaneous' category, please provide additional information on the 'Remarks.'(eg: DOI)</li> <li>※ The 'Performance/Exhibition' column is not for College of Engineering applicants.</li> </ul>
7	Personal Essay	Personal Introduction	Personal introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Include the key achievements and awards in research and education around (up to five pages)</li> </ul>
8	Research and Teaching Statement	Personal Introduction	Education and Research Proposal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul>
9	Recommender Information	Recommender		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ★Please click  after</li> </ul>

No.	Document	Menu on SNU Faculty Recruitment Website	List of Required Documents to be uploaded	Remarks
				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 - <b>Recommenders must meet the deadline.</b> - If the recommender is not Korean, please check the 'Letter of Recommendation in English' box so that he/she can receive the request mail in English
10	Letter of Recommendation - At least <b>two to three</b> letters of recommendation must be submitted via online recommendation website.			- Submissions are accepted only by online recommendation system. - The recommender must upload the recommendation letter (in pdf or MS word) <b>bearing the recommender's signature or seal</b> via online recommendation system. - Applicants are strongly advised to request the recommender in advance to ensure that the signature or seal is not omitted. - The online recommendation system will automatically close right after the deadline. - Submission results of recommendation letters can be found on the website of the SNU Faculty Recruitment.
11	Final Submission			- Check if the files are correctly and successfully uploaded. - After checking the submitted documents, click 'Final Submission.'