

서울대학교 사회과학대학

2026학년도 제2차 교원채용 공고

1. 채용분야 및 채용인원

□ 전임교원

학과(부)	채용분야	채용인원(명)	비고
정치외교학부	비교정치 Comparative Politics	1	
인류학과	사회문화인류학(아시아) Sociocultural Anthropology(Asia)	1	외국인에 한함
사회복지학과	사회복지 일반 (정책, 실천, 서비스 등 전 분야) Social Welfare(All Fields, including Social Policy, Social Work, and Social Services)	1	

2. 지원자격

박사학위 소지자로서 본교 교원임용에 결격사유가 없어야 함.

3. 임용(계약)기간

「서울대학교 교원 인사 규정」 등에 의함. (<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr> 공지사항 참조)

4. 심사사항

가. 모집분야와의 적합성, 최근 연구실적물, 총괄연구업적, 공개발표(강의), 교육 및 연구계획(자기소개서 포함) 등에 대하여 단계별로 대상자를 선발하여 평가함.

나. 신규채용후보자에 대하여 단계별로 다음 각 호의 사항을 심사함.

1) 기초 및 전공심사(1단계)

가) 지원자의 학력과 제출 서류의 일치 여부

나) 모집분야에 대한 적합성

다) 최근 연구실적물(40%)

라) 총괄연구업적(20%)

2) 면접심사(2단계)

가) 공개발표 또는 공개강좌(국제화능력 포함)(20%)

나) 교육 및 연구계획서(10%)

다) 임용 적합성(10%)

라) 지원자의 경력과 제출 서류의 일치 여부

※ 세부심사기준은 「사회과학대학 홈페이지(<http://social.snu.ac.kr>)」 → 「알림마당」 → 「자료실(사회과학대학 전임교원 신규채용후보자 심사지침)」 참조

5. 제출서류

가. 대학교원공개채용지원서 ---- 온라인지원시스템에서 지원(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)

나. 심사대상 최근 연구실적물 ----- 온라인지원시스템에 업로드

- 1) 지원 마감일이 속하는 월 기준 3년 이내(2023. 11. 1. 이후)에 100점 이상 300점 이하 또는 5년 이내(2021. 11. 1. 이후)에 150점 이상 300점 이하의 출판되었거나 출판이 확정된 연구실적물
 - 연구실적물 인정점수: 단독연구 100점, 2인 공동연구 70점, 3인 이상 공동연구의 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자 70점, 3인 공동연구 50점, 4인 이상 공동연구 30점
 - 연구실적물 제출편수: 제출된 연구실적물의 인정점수 합계가 **300점을 초과해서는 안 됨.**
- 2) 지원마감일에 출판되지 아니한 연구실적물을 제출할 경우에는 반드시 저서 및 학술지 발행기관 책임자가 발급한 게재예정증명서와 함께 제출하여야 하며, 연구실적물에 대한 인정 여부 및 인정 기한 등은 다음과 같음.
 - 모든 심사가 끝난 최종본 상태에서 출판예정일이 **2026. 11. 30. 이전**으로 결정된 저서 및 논문만을 접수하며, 이러한 사실은 게재예정증명서에 명기되어 있어야 함.
 - 게재예정증명서를 제출한 저서 및 논문은 발간 즉시 제출하되, **2026. 11. 30.까지** 제출되어야 함.
 - 게재된 연구실적물은 응모 시 제출한 연구실적물과 동일하여야 함.(추가·삭제·수정 불인정)

다. 총괄연구업적 목록 ----- 온라인지원시스템에 업로드

- * 대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록으로서 제목, 발표연월, 발표지, 학술지 구분 등을 빠짐없이 기재하며, 온라인 지원 시스템상의 서식 준수.

라. 학력 및 성적증명서(대학 및 대학원) ----- 온라인지원시스템에 업로드

마. 경력증명서(지원서에 기재된 경력) ----- 온라인지원시스템에 업로드

바. 자기소개서(주요 연구업적과 수상 경력 등) ----- 온라인지원시스템에 업로드

사. 교육 및 연구계획서(강의 담당 가능과목 및 개발하고자 하는 과목, 중·단기 연구계획 및 목표 등)

----- 온라인지원시스템에 업로드

아. 추천서(동일 분야 전공자 2명 이상) ----- 아래 내용 참조

- * 추천서 제출 방법: 추천인이 본교 온라인 추천서 등록 사이트(<https://snufrrs.snu.ac.kr>)에 직접 등록.

- 지원자가 추천인에게 추천서 작성을 직접 요청해야 함.
 - 온라인지원시스템에서 지원자가 지원서 작성 시 추천인의 이메일을 등록하고, 추천인에게 추천 요청 메일을 발송할 수 있음(영문으로 요청할 경우 영문추천서 여부에 체크)
 - 접수 마감 이후 메일 발송 불가하니 기간 내 추천인에게 요청 메일 발송 필요
(추천인은 요청 메일 본문에 기재된 지원자ID를 참고하여 추천서 등록 사이트에 추천서 등록 가능)
- 추천인은 추천서에 **날인 또는 자필 서명**한 후 PDF 파일로 탑재

- * 추천서 제출 시기: 1단계 합격 이후(면접대상자 및 제출 기한 개별 안내)

- 추천서를 1단계 합격 이후에 제출하는 경우에도 추천자 정보는 미리 기재하여야 하며, 지원서 접수 시 추천서를 미리 제출해도 무방함
- 추천인의 추천서 접수 여부는 지원자가 온라인지원시스템에서 확인 가능함

6. 지원서류 접수기간 및 제출방법

가. 접수기간: 2026. 9. 21.(월) 11:00 ~ 10. 7.(수) 16:00

나. 제출방법: [붙임] 참조

본교 교수채용 홈페이지(<https://facultyrecruitment.snu.ac.kr>)에서 온라인으로 접수 마감 시각까지 동 시스템에 파일을 탑재

* 우편발송 시 주소

(08826) 서울특별시 관악구 관악로 1, 서울대학교 사회과학대학 교무행정실(16동 111호)
(Seoul National University, College of Social Sciences, Building #16, Room 111, 1 Gwanak-ro,
Gwanak-gu, Seoul 08826)

7. 임용예정시기

2027년 3월(단, 기타 유의사항 ‘다’ 항에 따라 조정될 수 있음.)

8. 결과통지

본교 인사 관련 규정에 따라 심사하고 결과를 개별적으로 통지함.

9. 기타 유의사항

- 가. 서울대학교 공개채용 지원 시 동일 차수(2026학년도 제2차) 2개 이상의 모집분야에 중복지원 할 수 없으며, 중복지원 시 당해 지원자의 지원을 모두 무효로 하여 심사대상자에서 제외함.
 - ※ 단, 학기 단위인 26-2차에 지원하여 지원 분야에서 1단계 탈락 및 최종 임용추천자 미선정 확정 시에는 1년 단위 채용을 진행하는 동일 차수의 타 분야에 지원할 수 있음
 - ※ 1년 단위 충원을 추진하는 분야에 지원하는 지원자는 26-2차의 해당 분야의 심사가 완전히 종결될 때까지 27-1차 타 분야 지원 불가
- 나. 지원서 작성 시 입력한 추천인에게 온라인으로 추천요청을 보낼 수 있으며 추천인은 별도의 사이트에 접속하여 추천서를 직접 등록할 수 있음.(추천서 등록 기한을 엄수하며, 기한 내 등록되지 않은 경우의 책임은 지원자 본인에게 있음.)
- 다. 「교원인사규정」 제9조 및 기타 임용 관련 규정에 따라 지원자 중 적격자가 없는 경우 임용예정자 선발을 하지 않을 수 있으며, 임용 예정시기가 조정될 수도 있음.
- 라. 「교원인사규정」 제5조의2 및 제19조 등에 따라 채용 후에도 응모자격이나 연구실적 등 임용요건에 하자가 있을 때는 직권으로 임용을 취소할 수 있음.
- 마. 외국어(영어 제외)로 발급된 증명서는 반드시 공증된 번역문을 첨부하여야 함.
- 바. 이 공고에 명시되지 않은 사항은 본교 인사 관련 규정 및 교원공채전형기준에 의함.
- 사. 서울대학교 교원채용 홈페이지에 업로드되지 않거나, 판독이 불가능한 서류는 제출서류로서 인정되지 않음.
(인터넷 접수 시 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등과 잘못된 업로드로 인한 불이익은 지원자의 책임임.)
- 아. 문의처: 사회과학대학 교무행정실 교원인사 담당자(☎02-880-6309, yeojin@snu.ac.kr)

2026. 9. 21.

서울대학교 사회과학대학장

[붙임] 2026학년도 제2차 교원채용 제출서류 체크리스트

연번	제 출 서 류		제출 여부	내 용	제출방법	비고
1	대학교원 공개채용 지원서		☐	온라인 지원	온라인지원 시스템	
2	심사대상 최근 연구실적물		☐	마감일이 속하는 월 기준 3년 이내 또는 5년 이내에 출판되었거나 출판이 확정된 300점 이하의 연구실적물 * 단독연구: 100점 * 2인 공동연구 70점 * 3인 이상 공동연구의 제1저자 또는 논문에 명기된 교신저자 70점 * 3인 공동연구 50점 * 4인 이상 공동연구 30점	온라인지원 시스템 업로드	- 단, 저서 등 저작권 문제로 업로드가 불가능한 경우에 한하여 하드카피(실물) 6부 우편발송 - 복챗터는 연구실적물로 인정하지 않음
3	학력증명서	학사졸업증명서	☐	영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 반드시 공증된 번역문을 첨부하여야 함	온라인지원 시스템 업로드	(학위별) 1개의 파일로 병합하여 업로드
		석사졸업증명서	☐			
		박사졸업증명서	☐			
4	성적증명서	학사성적증명서	☐	영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 반드시 공증된 번역문을 첨부하여야 함 지원 시 최종 학력(박사) 성적증명서 제출은 필수이며, 학사 및 석사 성적 증명서는 최종 임용 단계에서 보완 가능	온라인지원 시스템 업로드	(학위별) 1개의 파일로 병합하여 업로드
		석사성적증명서	☐			
		박사성적증명서	☐			
5	경력증명서		☐	공개채용 지원서에 기재된 모든 경력에 대해 해당 경력처가 발행한 증명서(지원일 기준 3개월 이내) 제출, 영어 이외의 외국어로 발급된 증명서는 반드시 공증된 국문 번역 문을 첨부하여야 함	온라인지원 시스템 업로드	
6	자기소개서		☐	주요 연구업적과 수상 경력 등	온라인지원 시스템 업로드	자유양식
7	교육 및 연구계획서		☐	강의 담당 가능과목 및 개발하고자 하는 과목과 중·단기 연구계획 및 목표 등	온라인지원 시스템 업로드	자유양식
8	총괄연구업적 목록		☐	대학원 재학 이후부터 응모 시점까지 발간된 연구 업적물의 목록	온라인지원 시스템 업로드	본교 양식 준수
9	추천서		☐	동일분야 전공자 2명 이상으로, 온라인에 입력한 추천자 정보와 동일한 자의 추천서 제출	추천인이 직접 추천서 등록 시스템에 업로드 (지원자가 온라인지원 시스템에서 요청)	

☞ 기타 사항(지원서 접수 후 승인 확인): 지원서 마감일로부터 3일 경과 후 승인 여부 확인(휴일 제외)