



비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법 (상시, 온라인)

2024. 6.

중앙대학교 교무처

비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법(상시, 온라인)

지원서 작성시 크롬(Chrome) 브라우저 권장(홈페이지 크롬 브라우저 최적화)

STEP 1. 홈페이지 접속(<https://faculty.cau.ac.kr>) 및 회원가입

회원가입
(가입 이력이 있는 경우
기존 ID, PW 사용 가능)

※ ID, PW가 기억나지 않는 경우
아이디/비밀번호 찾기 이용
(「개인정보보호법」 의거 본인만 확인 가능함)

비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법(상시, 온라인)

지원서 작성시 크롬(Chrome) 브라우저 권장(홈페이지 크롬 브라우저 최적화)

STEP 2. 지원서 입력 페이지 이동

The screenshot shows the CAU Faculty Affairs Team website. The main navigation bar includes links for HOME, LOGIN, SITEMAP, and a red button for '중앙대학교 바로가기'. Below the navigation bar, there's a section for 'NOTICE' with a list of recent notices. A large central banner features the text '세계적 수준의 지식창조 및 학습역량 보유대학!' and '대학이 상상하지 못했던 대학을 만들고 있습니다!'. To the right of the banner is a 'LOGIN' section with input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a 'Login' button. Below the login section, there are two prominent buttons: a red one labeled '전임교원초빙 지원서 입력' (Full-time Faculty Recruitment Application Form Input) and a blue one labeled '비전임교원 및 강사초빙 지원서 입력' (Part-time Faculty and Lecturer Recruitment Application Form Input). At the bottom, there's a yellow button labeled '교원초빙 POOL등록시작' (Faculty Recruitment POOL Registration Start). A red arrow points from this button to the text '교원초빙 POOL 등록시작'.

교원초빙
POOL 등록시작

비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법(상시, 온라인)

지원서 작성시 크롬(Chrome) 브라우저 권장(홈페이지 크롬 브라우저 최적화)

STEP 3. 지원서 입력 - 기본신상 입력

HOME
LOGOUT
ENGLISH
SITEMAP
중앙대학교 바로가기 >

중앙대학교 교무팀

Faculty Affairs Team

[교원 초빙](#)
 [교원 인사](#)
 [교원 업적평가](#)
 [교원 관련 서비스 안내](#)
 [규정 및 서식 자료실](#)
 [커뮤니티](#)

교원 초빙

- 교원 초빙정책
- 교원 초빙구분
- 교원 초빙분야
- 교원 초빙지원
- 교원 초빙POOL안내
- 교원POOL등록방법
- 교원POOL등록시작
- 교원 초빙 Q&A

교원초빙Pool 바로가기 >

※ 교원초빙 지원서를 입력하여야 접수가 완료됩니다.

교원POOL등록시작

[Home](#) > [교원초빙](#) > [교원POOL등록시작](#)

1

기본신상

가족사항

학력사항

자격면허

경력사항

연구실적

계획/소개

*희망직군	<div>비전임교원 ▼</div>				
*채용분야	<div>기타 ▼</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; font-size: small;">※ 비전임교원 재임용의 경우 '재임용'으로 입력</div>				
성명	*한글			한문	
	*영문			*성별	<input checked="" type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성
*내외국인 구분	<input checked="" type="radio"/> 내국인 <input type="radio"/> 외국인			*국적	<div>한국 ▼</div>
*생년월일(6자리)	<div></div>				
연령	세				
주소	국내	[우편번호검색]			
연락처	자택			간금연락처	
	*휴대폰			*E-mail	
사진등록	<div>(선택사항)</div>				<input type="button" value="검색"/> <input type="button" value="삭제"/>
회원정보	<input type="checkbox"/> 위의 입력한 사항대로 회원정보도 같이 수정하시려면 체크해 주세요.				

2
입력사항 저장

입력사항 출력

교원초빙Pool 바로가기 >

※ 교원초빙 지원서를 입력하여야 접수가 완료됩니다.

비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법(상시, 온라인)

지원서 작성시 크롬(Chrome) 브라우저 권장(홈페이지 크롬 브라우저 최적화)

STEP 3. 지원서 입력 – 기본신상 외 6가지 항목 입력

교원POOL등록시작

Home > 교원초빙 > 교원POOL등록시작

1

기본신상

가족사항

학력사항

자격면허

경력사항

연구실적

계획/소개

자격증/면허명

취득년월일

시행/발행청

비고

삭제

*자격증/면허명

*취득년월일

*시행/발행청

비고

년

선택 ▼

월

선택 ▼

일

※ 유의사항

1) 자격증/면허명란에는 자격, 면허, 특허 및 지적소유권으로 구분하여 기재하시기 바랍니다.

2) 기재된 내용을 확인할 수 있는 서류 사본을 첨부하시기 바랍니다.(원본제시)

3) 채용전공과 관련한 자격면허만 기재해 주시기 바랍니다.(운전면허증 등 제외)

4) 입력사항을 추가할 경우 "입력사항저장" 버튼을 누른 후 신규사항을 입력하시기 바랍니다.

입력사항 저장

새로입력

입력사항 출력

최종 입력 후 입력사항 출력

일괄 삭제 후 재입력

항목 페이지별 입력사항 저장

비전임교원 임용지원서 작성/출력 방법(상시, 온라인)

지원서 작성시 크롬(Chrome) 브라우저 권장(홈페이지 크롬 브라우저 최적화)

STEP 4. 비전임교원 임용지원서 출력

교원초빙 출력물

프린트하기

임용지원서 출력(PDF 전환)

비전임교원 임용지원서

- ☐ 명예교수 ☐ 석좌교수 ☐ 초빙교수 ☐ 강의전담교수(전공, 교양) ☐ 겸임교수 ☐ 객원교수
☐ 특임교수 ☐ 외래교수 ☐ 연구전담교수 ☐ 산학협력중점교수 ☐ HK 연구교수 ☐ 전문연구원
☐ 산학협력중점겸임교수 ☐ CAU Fellow ☐ 학연교수

지원 직급 필수 체크

※비전임교원 재임용 제청자의 경우,
임용지원서 출력하여 담당부서에 제출

재용분야	기타			
성명	생년월일	연령	성별	국적(외국인 경우)
김중앙	801231	43	남성	한국
주소	[06974] 서울 동작구 흑석로 84 (흑석동, 중앙대학교) 중앙대학교		연락처	자택) 028201234
				회사)
				핸드폰) 01012345678
				이메일) faculty_1@cau.ac.kr
학력사항				
재학기간(년월일)	학교명	학과(전공)	학위명(학위종별)	
경력사항(현재 근무처 포함)				
재직기간(년월일)	기관명		직위(직급)	
자격/면허				
자격/면허종별	발급처	취득일자(년월일)	자격/면허번호	

위와 같이 지원합니다.

2023년

04월

13일

지 원 자

김중앙 (인)

중앙대학교 총장 귀하

End of Document