



강사/비전임교원 임용지원시스템

지원자 매뉴얼



# 1. 채용 지원 시스템 접속 및 회원가입



사랑과 봉사를 통한 진선미의 인간세계 구현

참되고, 선하고, 아름다우신 창조주 하느님의 뜻에 따라 하느님의 모상으로 창조된 인간이 창조주의 뜻을 알고 사랑하며, 그 뜻을 실현하기 위하여 봉사를 실천함으로써 정의와 평화의 지배하는 조화의 세계를 이루고 인간의 참된 행복 즉 구원에 이르도록 하는 교육

외부사용자 시스템

아이디/패스워드

아이디를 입력하세요.

비밀번호를 입력하세요.

로그인

**회원가입** | 아이디 찾기 | 비밀번호 재설정

※개인정보처리방침

1 채용 공고 하단의 <지원하기> 버튼 클릭 후 채용 지원시스템 접속  
[https://blue.cu.ac.kr/DCU\\_Ex/pages/Logon.jsp](https://blue.cu.ac.kr/DCU_Ex/pages/Logon.jsp)

2 외부사용자시스템 최초 접속자는 **회원가입** 후 로그인,  
기존 회원가입자는 시스템 로그인

## 2. 개인정보활용동의 및 서비스 신청

회원정보

강사 및 비전임

②

### 서비스 신청

Q 조회

사용하시려는 서비스의 개인정보 활용에 동의하여 주세요.  
(3월 1일 기준 매년 재동의 필요)

서비스명	동의하기
교원초빙	동의하기
강사 및 비전임	① 활용동의 및 서비스 신청 완료
통합상담시스템	동의하기

1 서비스 신청 - 강사 및 비전임 **동의하기** 클릭 후 항목 동의 여부 체크 및 입력

2 **활용동의 및 서비스 신청 완료** 후 **강사 및 비전임** 메뉴 클릭  
☞ 임용지원서 화면으로 넘어감

### 3. 임용지원서 작성-인적사항

#### 임용 지원서

※ 권장환경 : Windows 8 이상 운영체제의 PC환경에서 Internet Explorer 11 이상 또는 Chrome 브라우저 사용 권장

①	지원구분*	-- 선택 --	임용예정일(모집차수)	
	지원학과*	-- 선택 --	지원분야*	-- 선택 --

인적사항\*    학력사항\*    교육·연구·산업체경력    연구실적    자격사항    자기소개서\*    추가사항\*

						②	탭 저장	삭제
성명(한글)*		성명(영문)*		출생월일*				
휴대폰*		추가연락처		이메일*				
주소*		우편번호찾기		상세주소 입력				

제출

① 첨부파일 [채용 상세 현황]의 **직위구분/소속/분야**를 반드시 확인 후 정확히 선택

② 입력항목 중 \* 표시항목은 모두 필수 입력 항목이며, 인적사항 항목을 모두 입력 후 **저장**을 하여야 다른 탭으로 이동 가능(수정 시 재입력 후 저장 클릭)

# 4. 임용지원서 작성-학력사항(1)

인적사항 ① **학력사항** 교육·연구·산업체경력 연구실적 자격사항 자기소개서\* 추가사항\*

신규 저장

학력구분*	- 선택 -	졸업여부*	- 선택 -	학교명*	학교명 입력
입학일*	YYYY-MM-DD	졸업(수료)일*	YYYY-MM-DD	전공*	학위명*
신규여부	신규				
졸업/수료/재학증명서*	<b>파일 선택</b>	선택한 파일이 없습니다.			
성적증명서*	<b>파일 선택</b>	선택한 파일이 없습니다.			

※ 비전임교원은 자격요건에 해당하는 서류 미제출 시, 후후 임용이 취소될 수 있음

※ 본인인 위독한 모든 학력 입력

※ 학교명 : 공적명칭 입력 [ex. 대구가톨릭대학교(O), 대가대(X), 대구가톨릭대(X)]

※ 학위명 : 증명서에 기재되어 있는 명칭을 입력 [ex. 경영학석사, 문학박사, 공학박사 등]

※ 입학일, 졸업(수료)일 : 증명서에 기재되어 있는 날짜를 정확하게 입력

※ 증명서 파일 업로드는 PDF파일만 가능

※ 업로드 된 파일을 변경하는 경우 졸업/수료/재학증명서와 성적증명서를 반드시 같이 업로드

학력내역

삭제	구분	졸업여부	학교명	전공	입학일	졸업(수료)일	학위명	졸업/수료/재학증명서	성적증명서
검색 결과가 없습니다.									

Showing 0 to 0 of 0 entries

재출

- ① [학력사항] 탭을 클릭하여 학력사항 입력
- ② 학위별 증명서 업로드 시, **파일 선택** 클릭 후
  - 졸업여부에 따라 졸업/수료/재학증명서 중 해당 증명서를 PDF 파일로 업로드
  - 성적증명서 PDF 파일 형식으로 업로드

# 5. 임용지원서 작성-학력사항(2)

인적사항\* **학력사항\*** 교육·연구·산업체경력 연구실적 자격사항 자기소개서\* 추가사항\*

① 신규 저장

학력구분*	- 선택 -	졸업여부*	- 선택 -	학교명*	<input type="text"/>	학교명 입력	<input type="text"/>
입학일*	YYYY-MM-DD	졸업(수료)일*	YYYY-MM-DD	전공*	<input type="text"/>	학위명*	<input type="text"/>
신규여부	신규						
졸업/수료/재학 증명서*	파일 선택 선택한 파일이 없습니다.						
성적증명서*	파일 선택 선택한 파일이 없습니다.						

※ 비전임교원은 자격요건에 해당하는 서류 미제출 시, 추후 임용이 취소될 수 있음  
 ※ 본인이 취득한 모든 학력 입력  
 ※ 학교명 : 공식명칭 입력 [ex. 대구가톨릭대학교(O), 대구대(X), 대구가톨릭대(X)]  
 ※ 학위명 : 증명서에 기재되어 있는 명칭을 입력 [ex. 경영학석사, 문학박사, 공학박사 등]  
 ※ 입학일, 졸업(수료)일 : 증명서에 기재되어 있는 날짜를 정확하게 입력  
 ※ 증명서 파일 업로드는 PDF파일만 가능  
 ※ 업로드 된 파일을 변경하는 경우 졸업/수료/재학증명서와 성적증명서를 반드시 같이 업로드

학력내역 ②

삭제	구분	졸업여부	학교명	전공	입학일	졸업(수료)일	학위명	졸업/수료/재학증명서	성적증명서
	학사	졸업	대구가톨릭대학교	기계공학전공	2000-03-01	2004-02-28	공학사	졸업증명서 (1).pdf	성적증명서 (1).pdf
	석사	졸업	대구가톨릭대학교	기계공학전공	2005-03-01	2007-02-28	공학석사	석사 학위수여증 (2).pdf	성적증명서 (1).pdf
	박사	졸업	대구가톨릭대학교	기계공학전공	2008-03-01	2010-02-28	공학박사	박사 학위수여증 (2).pdf	박사_성적증명서 (1).pdf

① **신규** 클릭 후 학사학위부터 최종학위까지 입력 완료 후 **저장**  
 (※ 학교명 검색이 안되는 경우 공고문의 담당자 이메일로 학력구분/학교명(공식명칭) 등록 요청)

② 정보 입력 및 파일 업로드 완료 후 하단의 **학력내역** 반드시 확인  
 - 학력내역을 클릭하여 입력 내용 수정 가능, 삭제 필요 시 삭제 아이콘 클릭

# 6. 임용지원서 작성-교육·연구·산업체경력(연구실적, 자격사항 입력방식 동일)

인적사항\* 학력사항\* **교육·연구·산업체경력** 연구실적 자격사항 자기소개서\* 추가사항\*

① 신규 저장

교육·연구·산업체기관명*	<input type="text"/>	재직여부	<input type="checkbox"/> 재직중	경력시작일*	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	경력종료일*	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>
직위*	<input type="text"/>	주요경력내용*	<input type="text"/>	신규여부	<input type="text" value="신규"/>		
경력/퇴직/재직증명서*	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">파일 선택</span> 선택한 파일이 없습니다.						

※ 비전임교원은 자격요건에 해당하는 서류 미제출 시, 추후 임용이 취소될 수 있음

※ 비전임교원은 최소 자격요건을 확인하여, 최소 요건 이상의 경력년수를 증빙하여야 함  
 [ex. 겸임교수: 3년 이상, 기업전문교수: 5년 이상, 이의 기타교원: 채용공고에서 자격요건 확인]

※ 겸임교수 및 기업전문교수는 정규직으로 근무한 경력만 인정

※ 해당 교육·연구·산업체기관의 공식적인 경력/퇴직/재직증명서가 없으면 인정되지 않음

※ 학회 임원, 심사위원 등의 경력은 인정되지 않음

※ 경력시작일, 경력종료일은 증명서에 기재되어 있는 날짜를 정확하게 입력

※ 증명서 파일 업로드는 PDF파일만 가능

교육·연구·산업체경력 내역 ②

삭제	교육·연구·산업체기관명	재직여부	경력시작일	경력종료일	직위	주요경력내용	경력/퇴직/재직증명서
🗑	한국기계자동차연구소	N	2022-10-01	2023-07-31	연구원	기계 설계 및 연구	☐ 경력증명서_대가대.pdf

- 1 신규 클릭 후 본인의 경력 정보 입력 후 저장  
경력사항을 증명할 수 있는 경력/퇴직/재직증명서 중 PDF 파일로 업로드
- 2 정보 입력 및 파일 업로드 완료 후 하단의 **교육·연구·산업체경력내역 반드시 확인**  
- 내역을 클릭하여 입력 내용 수정 가능, 삭제 필요 시 삭제 아이콘 클릭  
- 재직여부가 '재직중'인 경우 경력종료일을 입력할 수 없음

## 7. 임용지원서 작성-자기소개서 및 교육계획서

인적사항\*   학력사항\*   교육·연구·산업체경력   연구실적   자격사항   자기소개서\*   추가사항\*

저장   삭제

자기소개서\*

0 / 10000 bytes

교육계획서\*

0 / 10000 bytes

자기소개서 및 교육계획서는 모두 필수 입력 사항으로 직접 텍스트 형식으로 입력하며, 각 10000 bytes(한글 약 4500자) 이내로 작성 후 저장



## 8. 임용지원서 작성-추가사항(성범죄경력조회동의서)

인적사항*	학력사항*	교육·연구·산업체경력	연구실적	자격사항	자기소개서*	<b>추가사항*</b>
-------	-------	-------------	------	------	--------	--------------

**①** 성범죄경력조회동의서 양식 저장 삭제

---

성범죄경력조회 동의서\* 파일 선택 선택한 파일이 없습니다.

※ 양식을 다운로드 받아 성명, 주민등록번호, 연락처, 제출일, 성명, 자필서명까지 기입하여 PDF로 스캔하여 업로드

※ 임용예정자에 한해서 성범죄경력조회를 하며, 임용이 되지 않은 지원자의 동의서는 파기함

저장 삭제

---

**②** 추가 제출서류 파일 선택 선택한 파일이 없습니다.

※ 추가로 제출이 필요한 서류는 1개의 PDF 파일로 만들어 업로드

**1** 성범죄경력조회동의서 양식 클릭 ➡ 다운로드 후 작성 및 자필서명 완료 ➡ 스캔 후 **파일선택** 클릭하여 PDF파일 형식으로 업로드(암호화 하지 않아도 됨)

**2** 추가 제출서류는 선택사항이며 임용심사 시 참고가 될 수 있는 자료를 제출하는 것으로, 자료를 하나의 PDF 파일로 만들어 업로드 하여야 함

# 9. 임용지원서 제출

인적사항*	학력사항*	교육·연구·산업체경력	연구실적	자격사항	자기소개서*	추가사항*
-------	-------	-------------	------	------	--------	-------

성범죄경력조회동의서 양식

---

성범죄경력조회 동의서*	<b>파일 선택</b>	선택한 파일이 없습니다.	<input type="button" value="성범죄경력조회동의서 (8).pdf"/>
--------------	--------------	---------------	---

※ 양식을 다운로드 받아 성명, 주민등록번호, 연락처, 제출일, 성명, 자필서명까지 기입하여 PDF로 스캔하여 업로드  
※ 주민번호가 포함된 개인정보 보호를 위하여 제출 시 PDF 파일에 암호를 설정하여 업로드 하시기를 권고함 (암호화방법: 지원자메뉴얼 참고)  
※ 임용예정자에 한해서 성범죄경력조회를 하며, 임용이 되지 않은 지원자의 동의서는 파기함

---

추가 제출서류	<b>파일 선택</b>	선택한 파일이 없습니다.
---------	--------------	---------------

※ 추가로 제출이 필요한 서류는 1개의 PDF 파일로 만들어 업로드

▶

임용 지원서가 정상적으로 제출완료 되었습니다.

모든 항목을 입력 및 저장 완료 후 하단의 **제출** 버튼을 누르면  
**개인정보 수집 및 이용 동의** 창이 뜨며, 동의 여부 체크와 **동의** 버튼을 클릭하면  
최종 제출 완료됨과 동시에 **제출** 버튼이 **제출취소** 로 변함

(제출취소 버튼은 지원접수 종료 후 사라지며, 마감 전까지는 클릭하여 지원서 수정 가능)

감사합니다.

**DCU**

**DCU** DAEGU  
CATHOLIC UNIVERSITY