

■ 임용지원서 (산학일체교수)



■ 지원분야

소속대학 () 대학 ()학과(부) () 전공

구 분 정년트랙 비정년트랙

■ 인적사항

사 진 반명함판 (3×4cm)	성 명	[한글]	[한자]			[영문]		
	생년월일		나이		성별		국적	
	자택주소							
	전 화		휴대폰		E-Mail			
	직장명		직위			전화		

■ 가족사항

관 계	성 명	생년월일	직 업	관 계	성 명	생년월일	직 업

■ 학력사항

학 위	기 간	국가명	학 교 명	전 공	지도교수	학위명
학 사	~					
석 사	~					
박 사	~					

■ 경력사항

재 직 기 간	근무 기관명	직 위	담당 업무	비고 (상근, 유급 여부)
~				
~				
~				
~				
~				

* 작성란이 부족할 경우 표를 추가하여 작성하시면 됩니다.

■ 대형사업(과제) 수행경력 (연구소나 기업체의 프로젝트 포함)

연번	사업(과제) 명	사업(과제)비 (천원)	사업(과제) 기간	발주기관	수주기관	참여자수	역할
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				

- * 최근 실적부터 과거 실적 순서로 기재하십시오.
- * 작성란이 부족할 경우 표를 추가하여 작성하시면 됩니다.

■ 부임후 산학협력 활동계획 (연구소나 기업체의 프로젝트 포함)

연번	사업(과제) 명	사업(과제)비 (천원)	사업(과제) 기간	발주기관	역할
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		
			~		

- * 작성란이 부족할 경우 표를 추가하여 작성하시면 됩니다.

■ 부임후 산학협력 교육계획

연번	구 분 [※]	기 간	지도학생수	역할 및 수행업무	비고 (기대효과 등)
		~			
		~			
		~			
		~			
		~			
		~			
		~			

- ※ 산학협력 지도, 학생 취·창업지원, 기술이전·지도 등의 유형을 기재
- * 작성란이 부족할 경우 표를 추가하여 작성하시면 됩니다.

본인은 상기 사실에 상위가 없음을 확인하며 다음과 같이 제출서류를 첨부하여 귀 대학교 전임교수 초빙에 지원합니다.

2018년 월 일

지원자 성명 : 인

홍익대학교 총장 귀하

<첨부 서류> (1차 지원자격 심사 합격자에 한함)

1. 자기소개서 1부
2. 부임후 산학협력 활동계획서 1부
3. 학력 및 성적증명서(학사, 석사, 박사) 각 1부
4. 증빙자료(경력증명서, 재직증명서 등) 각 1부
5. 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부
6. 고등학교 생활기록부 1부

* 서류제출 대상자는 e-mail 등을 통해 개별적으로 연락드립니다.

■ 자기소개서

I. 인적 사항(가족사항, 학력사항, 경력사항 등) ※ A4 용지 1매 이내로 작성

* 작성란이 부족할 경우 양식에 준하여 별지를 첨부하셔도 됩니다.

II. 대형사업(과제) 수행경력 ※ A4 용지 2매 이내로 작성

Blank area for writing experience with large projects.

* 작성란이 부족할 경우 양식에 준하여 별지를 첨부하셔도 됩니다.

■ 부임후 산학협력 활동계획서

※ 부임후 산학협력 활동계획서는 A4 용지 3매 이내로 작성함
(다만 근거자료, 산출근거 등이 있는 경우 별지 첨부 가능함).

<작성요령> (이하의 내용을 삭제 후 작성함)

▶ 작성내용에는 제한이 없으나 임용지원서의 「부임후 산학협력 활동계획」와 「부임후 산학협력 교육계획」을 토대로 하여 다음의 사항이 포함되도록 구체적으로 기술함.

- 산·학·연 협력사업 기획 및 관리
- 산학과제 수주, 기술지도 및 기술이전
- 취업·창업 프로그램 운영 및 인력양성
- 기타 산학협력 활성화를 위한 방안

* 작성란이 부족할 경우 양식에 준하여 별지를 첨부하셔도 됩니다.

