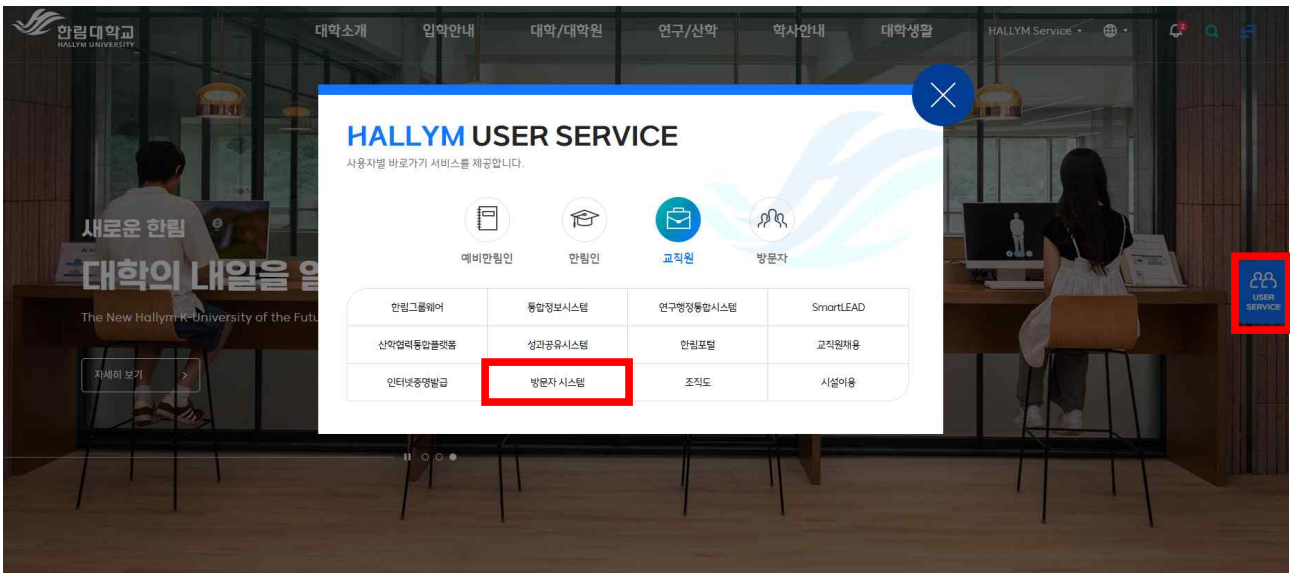


# 비전임교원 · 연구원 · 조교 온라인 지원안내

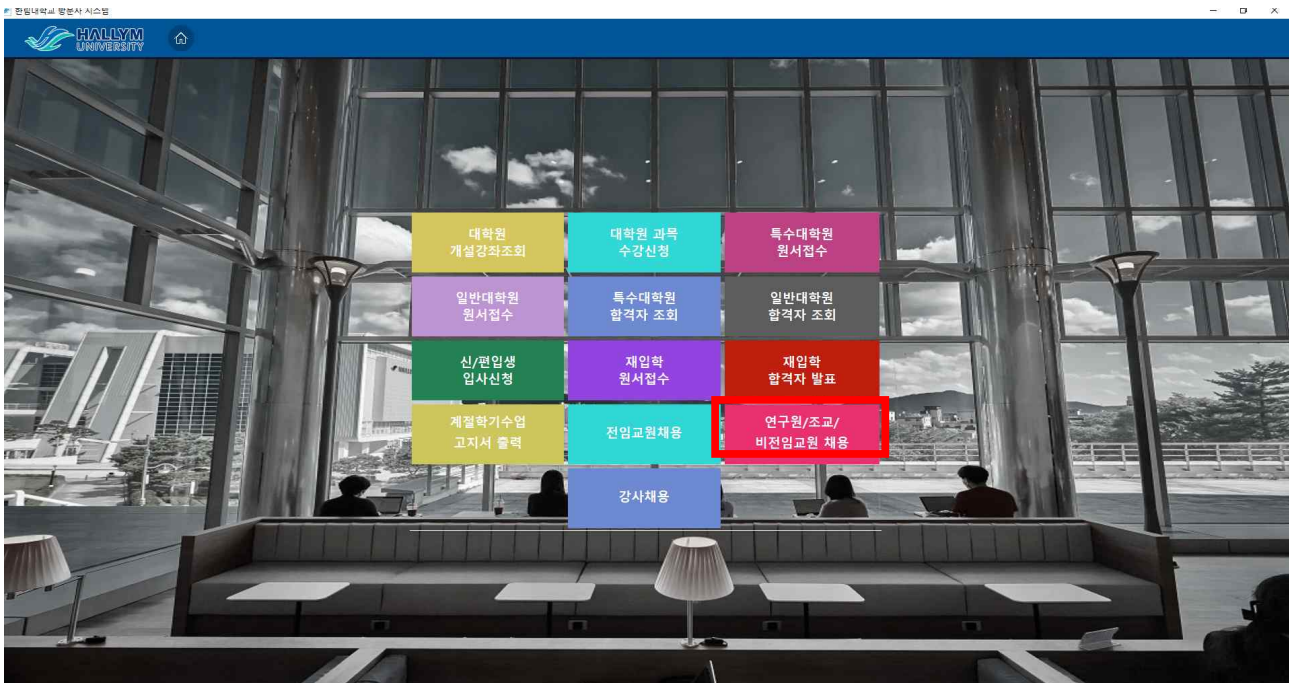
2025.09.01.

교원인사팀

## 1. 본교 홈페이지 접속( USER SERVICE - 교직원 - 방문자시스템 )



## 2. 연구원/조교/비전임교원 채용 - 신규지원 클릭



AM1092M

## 연구원/조교/비전임교원 온라인 접수 시스템



- 지원년도  기관
- 생년월일  성명
- 비밀번호
- 지원구분

☑ 공지사항

### 3. 개인정보취급정책 동의

<개인정보 수집, 이용 및 목적에 관한 내용>

한림대학교는 수집한 개인정보를 오직 채용관련 업무에만 이용하고 있으며 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적
  - 채용기준에 적합성 여부 판단, 고지사항 전달, 본인의 의사표시 사항 처리, 불만사항 처리, 기타 의사소통의 통로 확보
- 개인정보의 수집 항목
  - 이름, 비밀번호, 생년월일, 자택 전화번호, 자택주소, 휴대전화 번호, 이메일, 가족사항, 병역사항, 학력사항, 경력사항, 기타 지원자가 입력한 사항
- 개인정보의 보유 및 이용기간
  - 수집한 개인정보는 채용 관련 업무 종료 시 지체 없이 파기합니다.
- 지원자는 개인정보 수집을 거부할 수 있는 권리가 있지만, 이 경우 채용에 불이익이 발생할 수 있습니다.

개인정보 수집, 이용 및 목적에 관한 내용에 동의합니다.

<고유식별정보의 수집, 이용 및 목적에 대한 내용>

한림대학교는 수집한 고유식별정보를 오직 채용관련 업무에만 이용하고 있으며 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.

- 고유식별정보의 수집 및 이용 목적
  - 지원여부 확인, 동명이인 방지, 본인 확인
- 고유식별정보의 수집항목
  - 주민등록번호, 외국인등록번호
- 고유식별정보의 보유 및 이용기간
  - 수집한 개인정보는 채용 관련 업무 종료 시 지체 없이 파기합니다.
- 지원자는 개인정보 수집을 거부할 수 있는 권리가 있지만, 이 경우 채용에 불이익이 발생할 수 있습니다.

고유식별정보의 수집, 이용 및 목적에 대한 내용에 동의합니다.

<민감정보의 수집, 이용 및 목적에 대한 내용>

한림대학교는 수집한 민감정보를 오직 채용관련 업무에만 이용하고 있으며 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.

- 민감정보의 수집 및 이용 목적
  - 채용 업무를 위한 지원자 기본인적사항 파악
- 민감정보의 수집항목
  - 장애정보
- 민감정보의 보유 및 이용기간
  - 수집한 개인정보는 채용 관련 업무 종료 시 지체 없이 파기합니다.
- 지원자는 개인정보 수집을 거부할 수 있는 권리가 있지만, 이 경우 채용에 불이익이 발생할 수 있습니다.

민감정보의 수집, 이용 및 목적에 대한 내용에 동의합니다.

- 모두 체크 후, 하단에 “다음” 클릭

#### 4. 신규지원 화면

- 지원구분 : 지원하려는 직에 맞게 선택
- 생년월일 8자리 (예 : 19770901), 내국인/외국인 선택,
- 성명입력 (외국인의 경우 이름\_FIRSTNAME 성\_LASTNAME 구분 입력)
- 비밀번호 입력
- 등록 클릭

AM1093M

### 연구원/조교/비전임교원 온라인 접수 시스템

(사용자 등록)



- 지원기관
- 지원구분
- 생년월일
- 성명
- 비밀번호
- 비밀번호 확인

AM1093M

### 연구원/조교/비전임교원 온라인 접수 시스템

(사용자 등록)



- 지원기관
- 지원구분
- 생년월일
- FIRSTNAME
- LASTNAME
- 비밀번호
- 비밀번호 확인

## 5. 다시 한 번 로그인 팝업 안내

AM1093M

# 연구원/조교/비전임교원 온라인 접수 시스템

(사용자 등록)

• 지원기관

• 지원구분

알림

 사용자 정보가 등록되었습니다. 다시 한 번 로그인해주시요.

## 6. 로그인

- 지원하려는 직을 다시 한 번 선택
- 비밀번호 입력 후, “확인” 클릭
- ※ 성명 입력 시, 외국인의 경우 “LASTNAME FIRSTNAME” 순으로 입력

AM1092M

# 연구원/조교/비전임교원 온라인 접수 시스템

• 지원년도  기관

• 생년월일  성명

• 비밀번호

• 지원구분

공지사항

상단 "지원안내"를 먼저 읽어보시기 바랍니다.

7. 제출서류안내  
- 닫기 클릭

제출서류 안내				
1. 다음의 서류를 임용예정 부서에 임용예정일 15일 전까지 제출해 주시기 바랍니다.				
연번	서류명	내용	부수	비고
1	온라인 임용지원서 출력본	온라인 지원 종료 후 출력	1부	
2	학위증명서	학사, 석사, 박사	각 1부	
3	경력(재직)증명서	해당자에 한하여 제출	각 1부	
4	주민등록초본		1부	
5	공무원 채용신체검사서	공무원 채용신체검사서 (건강검진 기록 사본 불가)	1부	
6	통장 사본	급여 입금용	1부	반드시 본인 명의계좌
7	개인정보 제공 및 활용 동의서	온라인 지원 종료 후 출력	1부	

8. 지원서 입력시작

The screenshot shows the 'HALLYM' online application system. The main heading is '교과/연구원/비전임교원 온라인 지원서'. The form includes fields for '모집사기/접수번호' (2025), 'P2025670', '교원구분' (교과), '고교', '직위구분' (학사), and '학사고교'. There are also buttons for '최종완료' and '로그아웃'. Below the main form, there is a '신청정보' section with a list of fields and their values, including '학력정보', '경력정보', and '자격사항'. A red warning message at the bottom states: '※ 신청장자는 최종완료한 날짜가 자동으로 저장됩니다. ※ 최종완료 후 수정은 수월할 수 있으나 많은 항목을 올바르게 입력하신지 확인 후 최종완료해 주십시오.'

9. 모든 탭의 정보를 정확히 기입하고 우측 상단 최종 저장을 누름
- ※ 학력 및 경력이 누락되지 않도록 각별히 유의
  - (예시) 학사 미입력하고 박사만 입력 불가, 주요 경력 미입력 불가
  - ※ 각 탭의 내용 입력 후 반드시 저장을 누르고 다른 탭으로 이동

10. 최종 저장을 눌러서 지원서 작성 완료(수정 불가, 지원서 출력 가능)

11. 왼쪽 상단의 '지원서 출력' 버튼 클릭

- 서명하여 지원자 제출서류와 함께 임용예정 학과에 제출

12. 사번확인 : [한림대학교 통합정보시스템](#)



13. 문의처 : 한림대학교 교원인사팀 033-248-1044