

삼성서울병원 임상강사(Fellow) 지원서 작성 안내

● 온라인 지원서 작성 시 각 단계별로 임시저장

단계별로 반드시 [임시저장]을 해야만 입력 내용이 저장됩니다.

● 온라인 지원서 수정

[최종완료] 버튼을 눌러 지원서를 제출하면 **수정 불가**합니다.

최종 완료 전까지는 지원서 접수 기간 내에 수정 가능합니다.

● 온라인 지원서 제출

[최종완료] 버튼을 클릭해야, 온라인 지원서 접수가 제출됩니다.

반드시, [최종완료] 버튼을 클릭하시기 바랍니다. ※ 단 제출 완료 후 지원서 **수정 불가**

● 서류 제출

접수기간 內 온라인 지원서와 오프라인 채용 서류 접수가 완료 되어야합니다.

○ 우편접수: (06355) 서울특별시 강남구 일원로 115 (일원동, 삼성생명 일원역빌딩)
삼성서울병원 교육인재개발실 교육수련팀(B동 4층) 임상강사 채용담당자 앞

○ 방문접수: 평일 08:00~12:00, 13:00~17:00
삼성생명 일원역빌딩(B동 4층) 삼성서울병원 교육인재개발실 교육수련팀

● 채용 취소

○ 전문의 시험 불합격에 의한 전문의자격 미취득 및 범죄 경력 조회 결과 이력 확인시
본원 합격 자동취소

○ 군 중건의 지원자의 경우, 군 중건의 탈락 시 본원 합격 자동 취소

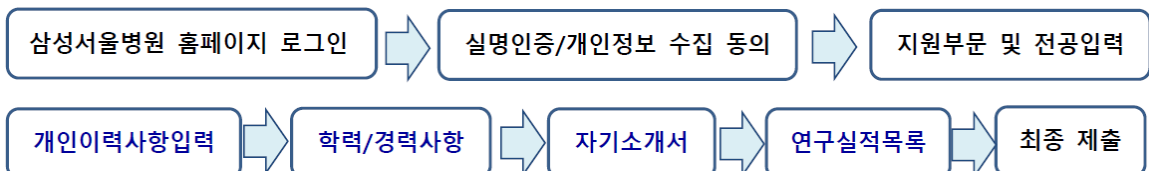
○ 지원서 작성 시 허위기재 및 임용 여부 판단을 위한 중요한 사항을 기재하지 않은 경우,
합격을 취소할 수 있음.

※ 지원서 관련 문의사항: 02-3410-3098 (교육수련팀), 팩스 02)3410-3096

※ 지원서 작성 시 홈페이지 이용 문의: 02) 2148-7277 (홈페이지운영팀)

I. 온라인 지원서 작성 방법

● 접속 및 입력 순서



● 지원부문 및 전공입력

- 지원부문 - 임상강사, 연구강사, 수탁임상강사 中 선택
- 세부 전공 기재(외과, 심장혈관흉부외과는 해당 『세부 분과』 입력)

● 입력 항목

1. 개인 이력 사항

- 한글/영문(여권상 영문명과 동일하게 입력)/한문
- 생년월일
- 휴대전화/비상연락처(반드시 기재)
- 주소/e-mail 주소

2. 학력 및 경력사항

- 학교 구분: 고등학교, 대학교, 대학원 순서로 기재 입력
- 대학교(일반): 의대, 의전원이 아닌 일반 대학의 이력을 기재(해당자)
- 의과대학(의학전문대학원)
 - '의과대학'은 본과 4년간, '의학전문대학원'은 전학년에 대해 '석차/총원'으로 반드시 기재
- 수련 경력 - 인턴, 레지던트 수련 경력은 모두 필수 기재 (수련 중단도 기록)
- 경력 사항 - 일반 경력을 작성하되, 의대(또는 의전원) 졸업 후 수련과정은 제외하며, 현재 재직 중인 경력에 대해서는 종료예정일자를 '종료년월'에 기록
 - 군 경력을 포함한 쉰 경력사항을 기재 후 필히 경력증명서를 제출해야 하며, 군 복무기간은 반드시 증빙서류에 기록된 복무기간을 기록
- 외국어 - 영어성적 항목에 대하여 1차 전형(면접) 점수에 가산점 추가함. 해당자만 제출

<항목 및 항목별 세부기준>

- 각 영어 종류별 최고 성적 1종류만 인정 * 『취득점수』란에 '숫자' 외 입력 불가!

- 지원 시점의 다음해 3월 1일 기준으로 5년 이내만 인정

구분	TOEIC		TOEFL(CBT)		TOEFL(iBT)		TEPS		New TEPS	
영어성적	800 ≤	900 ≤	227 ≤	253 ≤	94 ≤	107 ≤	689 ≤	828 ≤	379 ≤	471 ≤
가산점	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	1.0	0.5	1.0

- 자격/면허사항 - 의사면허증 및 전문의자격증은 필수 기재(단, 전문의자격증 취득예정자 제외)
- 병역사항 - 남자만 작성, 군 면제자는 필히 면제 사유 기재
 - 복무기간 입력(전역예정자는 전역예정일 기입). 반드시 증빙서류에 기록된 복무기간 기록

3. 자기 소개서

- 자기소개서 - 성장 배경, 생활신조, 성격, 지원동기를 서술식으로 기재(최대 1,500 byte)
- 직무계획서 - 임상강사 과정 중의 목표, 해당 분야에서 하고자 하는 바, 수련 후의 계획 등을 서술식으로 기재(최대 1,500 byte)

4. 연구실적 목록 * 연구실적이 없는 경우, 제목란에 「없음」으로 기재하고, 기타 항목들은 임의 선택

- 저자순: 책임저자(교신) / 1저자 / 공동1저자 / 공동저자
- 총 저자순: 1인/2인/3인/4인/5인/6인/7인/8인/9인/10인 이상
- 발표 유형: 국내/국제/학위
- 논문 형태: 원저/중설/증례/기타
- 학회지 분류: SCI/SCIE/기타
- 제목: 국문 또는 영문으로 기재하되, 기타 언어는 모두 국문이나 영문으로 번역하여 기재
- 연구자: '저자순' - 책임저자(교신), 1저자, 공동1저자, 공동저자 中 선택
'총 저자수'는 논문에 참여한 총인원 선택
- 발표년월일: 연구실적이 최종 출판(인쇄/발표)된 일자를 기준으로 기재
- 발표게재지: 학위논문인 경우 학위 명칭, 학술지인 경우 학술지 명칭, 논문집의 경우 논문집 명칭,
저서나 편찬인 경우 출판사 명칭 기재
- 발표기관: 학위논문인 경우 학교명, 학술지인 경우 학회명, 논문집인 경우 학술단체명,
저서나 편찬인 경우 발행처를 기재
- 권/호/페이지: 연구실적이 수록된 지면 페이지 정보 기재
- 발표유형: 학위 논문은 '학위', 국제학술지는 '국제', 국내학술지는 '국내' 선택
- 논문형태: 원저, 중설, 증례 등 해당 형태를 선택 또는 '기타' 선택 후 형태를 기재
- 학회지 분류: SCI, SCIE, 기타 중 선택
- 논문I.F.점수: **SCI(E)논문일 경우, 논문 게재 년도 기준 Impact Factor 점수 반드시 기재** *숫자외입력불가

Ⅱ. 채용 서류 제출(등기 우편 또는 방문 제출)

- 접수기간 內 온라인 지원서 제출 및 채용 서류 접수가 반드시 완료(등기우편 또는 방문) 되어야 함.

Ⅲ. 문의 및 연락처

- 기타 문의사항은 삼성서울병원 교육수련팀으로 문의 바랍니다.
- 주 소 : (06355) 서울특별시 강남구 일원로 115 (일원동, 삼성생명 일원역빌딩 B동 4층)
삼성서울병원 교육인재개발실 교육수련팀 임상강사 채용담당자 앞
- 방문 제출: 평일 08:00~12:00, 13:00~17:00
- 전 화: 02) 3410-3098, 팩 스: 02) 3410-3096
- E-mail: okk.choi@samsung.com
- 홈페이지 이용 시 문의처: 02) 2148-7277 (홈페이지 Help Desk)