교원초빙지원시스템

학술논문 등록 매뉴얼

Contents

(본인의 상황에 적합한 데이터베이스 및 검색 방법을 선택하여 진행해 주시기 바랍니다.)

01 Web of Science
- 저자로 검색 P. 4~8
- 논문 제목으로 검색 P. 9~12
- 학술논문 업로드 P. 13~15

02 Scopus
- 저자로 검색 P. 17~22
- 논문 제목으로 검색 P. 23~27
- 학술논문 업로드 P. 28~30

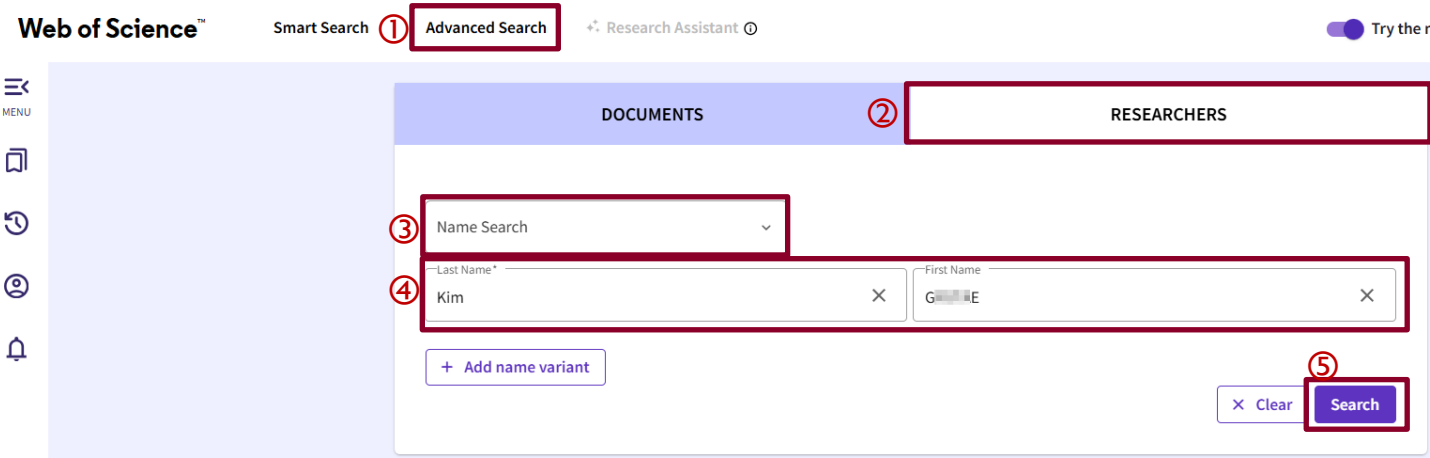
03 KCI 한국학술지인용색인 P. 32~37

04 초빙 시스템에 직접 입력 P. 39~42

1. Web of Science

1. Web of Science 저자로 검색(1/5)

업로드할 논문이 많을 때 → 저자로 검색 추천

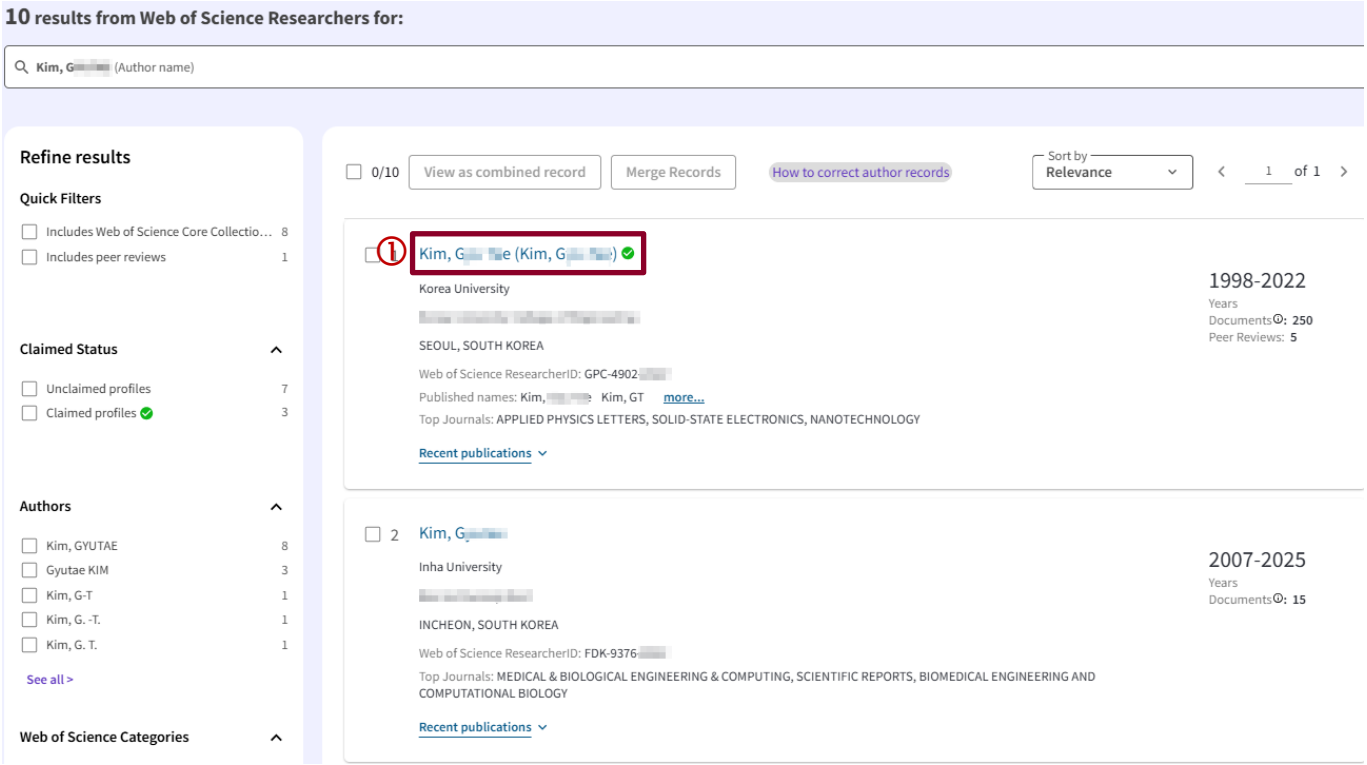


※ Web of Science는 유료 서비스이므로, 교내 IP 또는 도서관 경유 접속 등 접근 권한이 확인된 상태에서만 이용 가능합니다.

- Web of Science 홈페이지(https://www.webofscience.com/) 접속

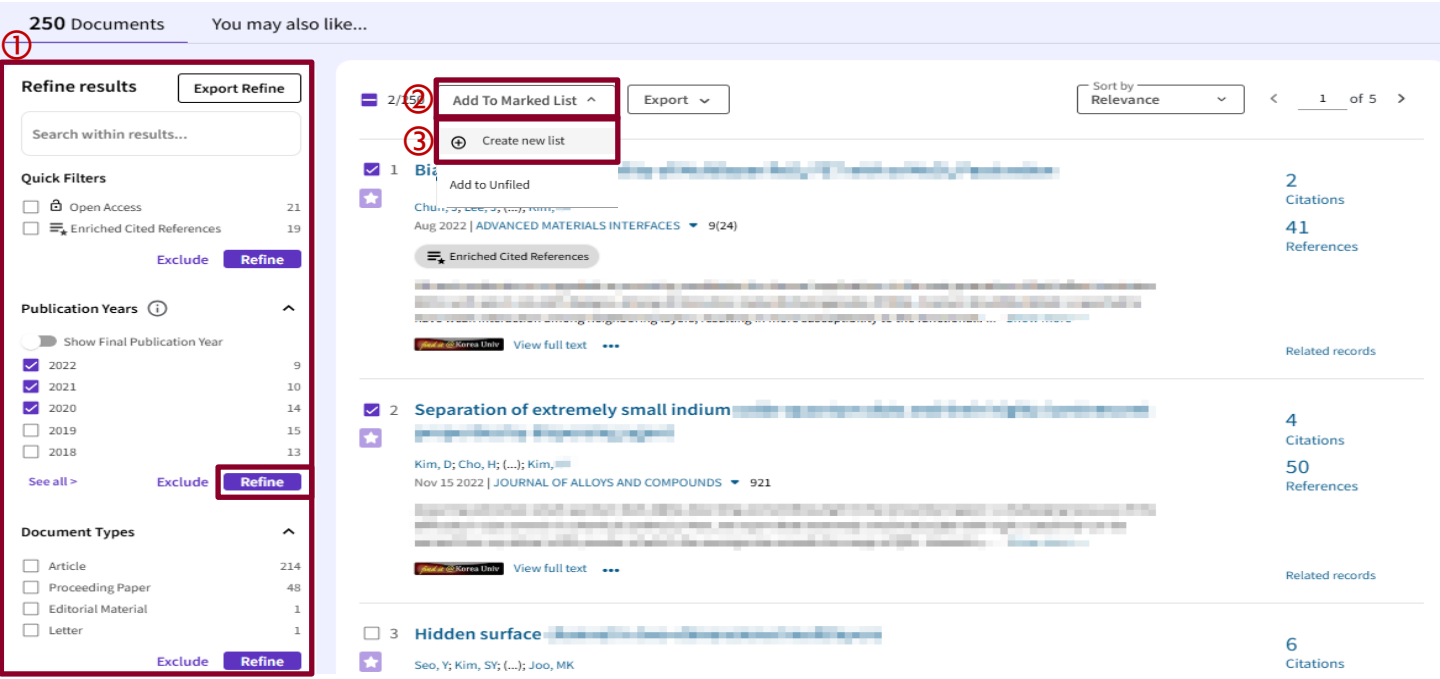
① [Advanced Search] 확인 (※ 메인 화면에 ②번 탭이 있다면 생략 가능)
② [RESEARCHERS] 탭 클릭 (문서 검색이 아닌 연구자 검색 선택)
③ 검색 조건이 **'Name Search'**인지 확인
④ Last Name(영문 성) 및 First Name(영문 이름) 입력
⑤ [Search] 버튼 클릭

1. Web of Science 저자로 검색(2/5)



검색 결과 목록에서 소속 등을 확인 후 ① 본인의 이름 클릭

1. Web of Science 저자로 검색(3/5)



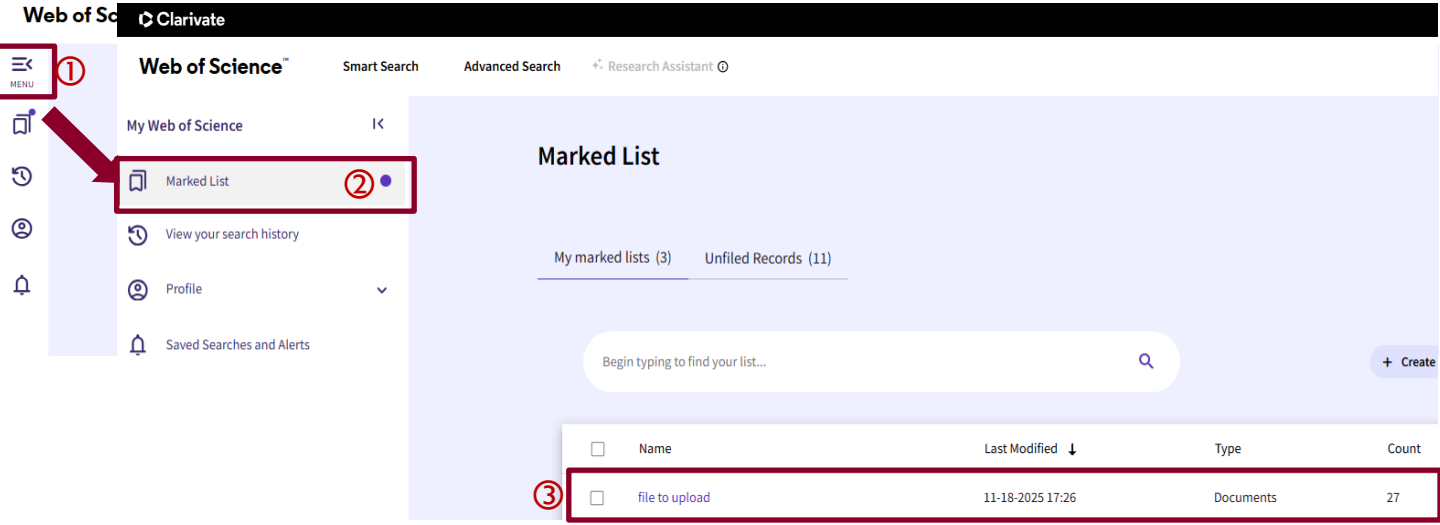
검색 목록에서 본인의 논문을 확인하고 체크박스(✅)를 클릭하여 선택

① [Refine results] 메뉴를 통해 출판연도, 논문 타입 등으로 검색 결과 필터링

② [Add To Marked List] 클릭 → ③ [Create new list] 클릭

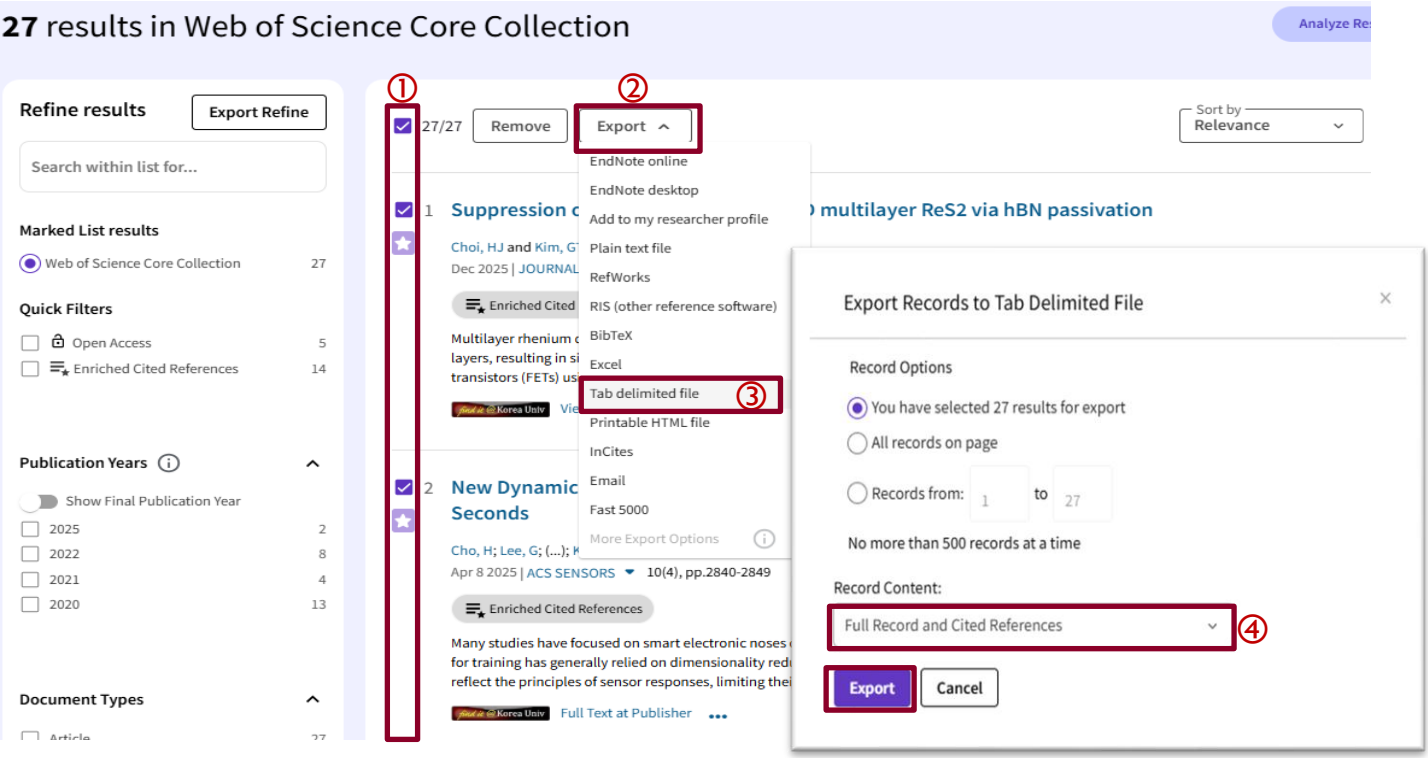
④ 입력창에 새 목록 이름(예: file to upload)을 입력하고 [Create new list]를 클릭하여 저장

1. Web of Science 저자로 검색(4/5)



① 좌측 상단 [MENU] 아이콘 클릭
② [Marked List] 클릭
③ 앞서 생성한 문서 목록(예: file to upload) 클릭

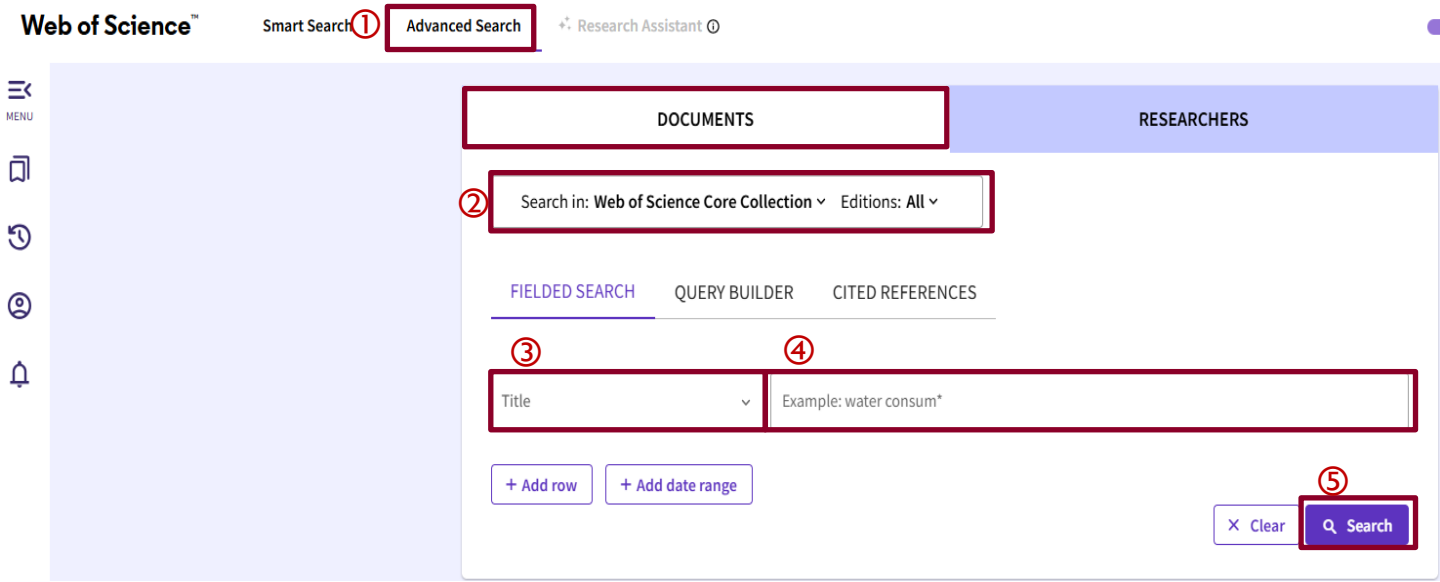
1. Web of Science 저자로 검색(5/5)



문서 목록에서 업로드할 논문을 확인하고 ① 체크박스(✅)를 선택
② [Export] 클릭 → 메뉴에서 ③ [Tab delimited file] 선택
④ 팝업창의 [Record Content] 항목에서 [Full Record and Cited References] 선택
⑤ [Export] 버튼을 클릭하여 파일 다운로드(저장)

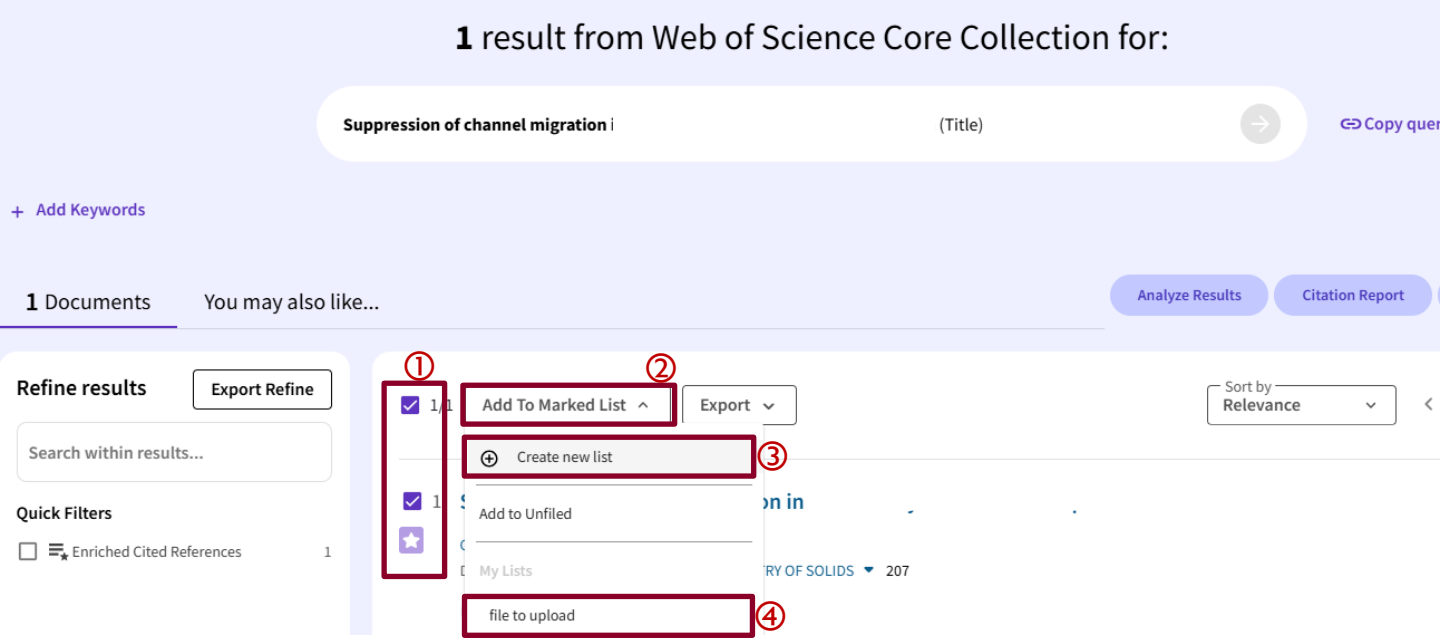
1. Web of Science 논문으로 검색(1/4)

업로드 논문이 적을 때 → 논문 제목으로 검색



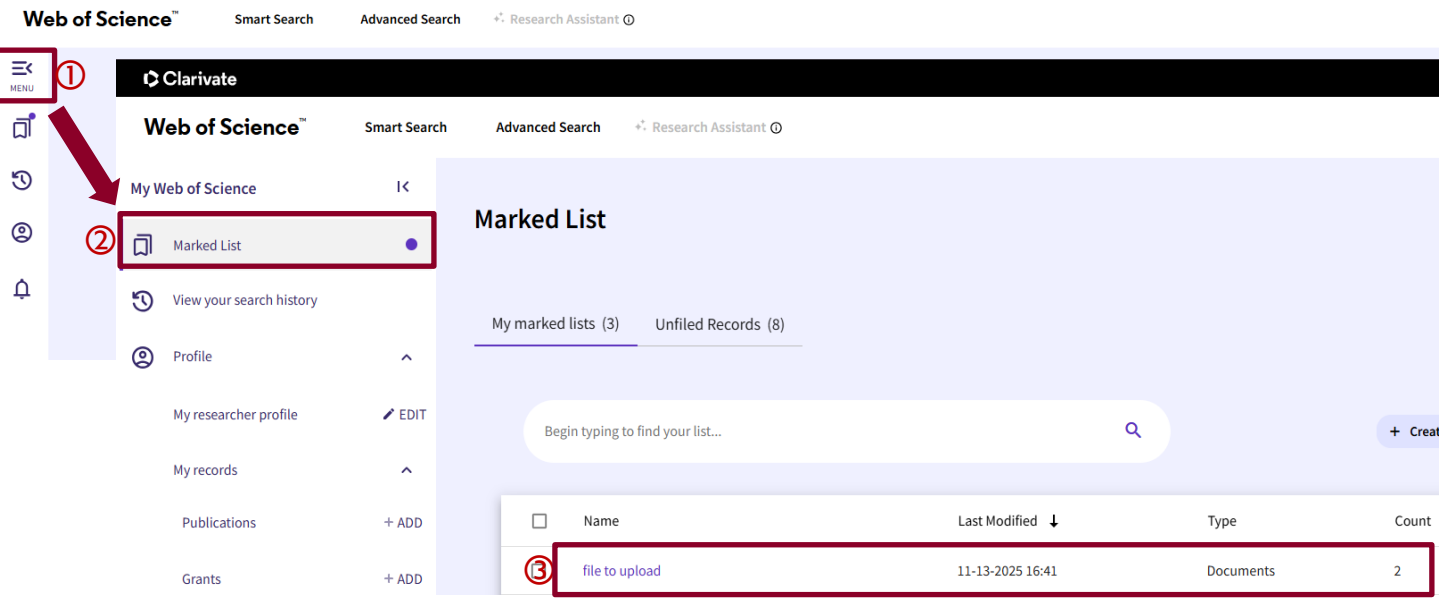
① [DOCUMENTS] 탭 선택 (문서 검색)
② 검색 데이터베이스가 **'Web of Science Core Collection'**인지 확인
③ 검색 기준을 **'Title'**로 선택
④ **논문 제목** 입력
⑤ [Search] 버튼 클릭

1. Web of Science 논문으로 검색(2/4)



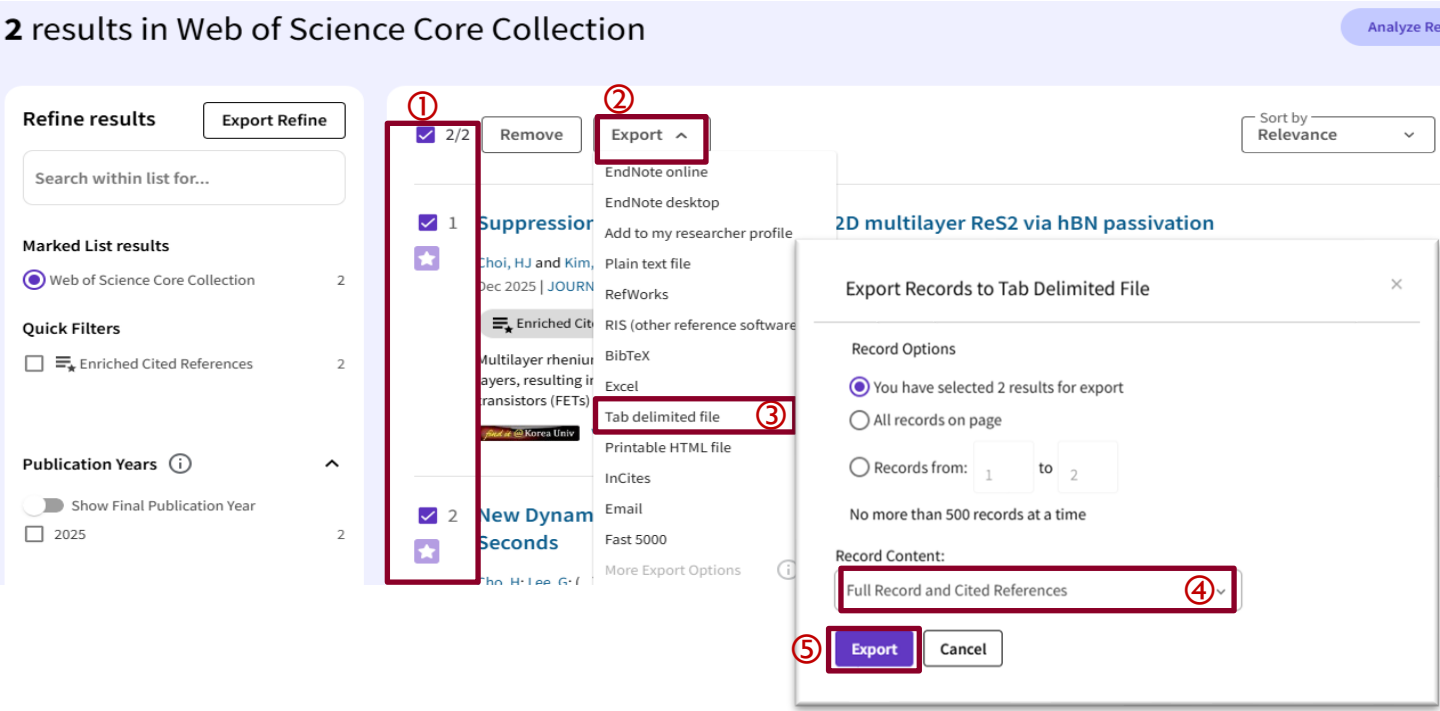
검색 결과에서 본인의 논문을 확인하고 ① 좌측 체크박스(✅) 클릭
② [Add To Marked List] 클릭
③ [Create new list] 클릭 (첫 번째 논문을 담을 새 목록 생성 시)
④ 생성된 **목록(예: file to upload)을 클릭하여 논문 추가**
※ 다른 논문들도 동일하게 '논문 제목'으로 검색한 후 ④번 단계에서 동일한 목록을 클릭하여 계속 추가할 수 있습니다.

1. Web of Science 논문으로 검색(3/4)



① 좌측 상단 [MENU] 아이콘 클릭
② [Marked List] 클릭
③ 앞서 생성한 문서 목록(예: file to upload) 클릭

1. Web of Science 논문으로 검색(4/4)



문서 목록에서 업로드할 논문을 확인하고 ① 체크박스(✅)를 선택
② [Export] 클릭 → 메뉴에서 ③ [Tab delimited file] 선택
팝업창의 [Record Content] 항목에서 ④ [Full Record and Cited References] 선택
⑤ [Export] 버튼을 클릭하여 파일 다운로드(저장)

1. 학술논문 업로드 (1/3)

본교 교원초빙지원시스템(https://gmsportal.korea.ac.kr/recruit/index.jsp) 로그인
① 'Pool 관리' → ② '학술논문' → ③ '학술논문 업로드' → ④ '논문파일 업로드' 클릭 팝업창에서
⑤ '찾아보기'를 클릭하여 다운로드한 파일을 선택한 후, 우측의 [W.O.S 파일 업로드] 버튼을 눌러 완료

1. 학술논문 업로드 (2/3)

논문 업로드 목록에서 정보 확인 및 수정

① 게재년월 수정: 연도만 입력된 경우, 셀을 **더블클릭**하여 실제 게재 연월(YYYYMM)로 수정

※ 정확한 게재년월 미입력 시 최근 5년 실적 평가에서 제외될 수 있음

② 저자 정보 선택: **'본인'**란에서 본인 성명 선택, **'역할구분'**란에서 해당 저자 역할 선택

③ [저장] 클릭 → **④** 제출할 논문의 **체크박스(✅)** 선택 (전체 선택 시 최상단 체크박스 클릭)

⑤ [선택 논문 제출] 클릭

※ 반드시 버튼을 클릭해야 제출 처리되며, 제출된 건은 하단 '논문 확인 목록'으로 이동함

⑥ 대표실적 설정: 하단 목록에서 대표 업적인 경우 **'대표실적물 여부'** 체크 **⑦ [저장]** 클릭(*학술논문 및 저서 포함 **최대 5편** 이내)

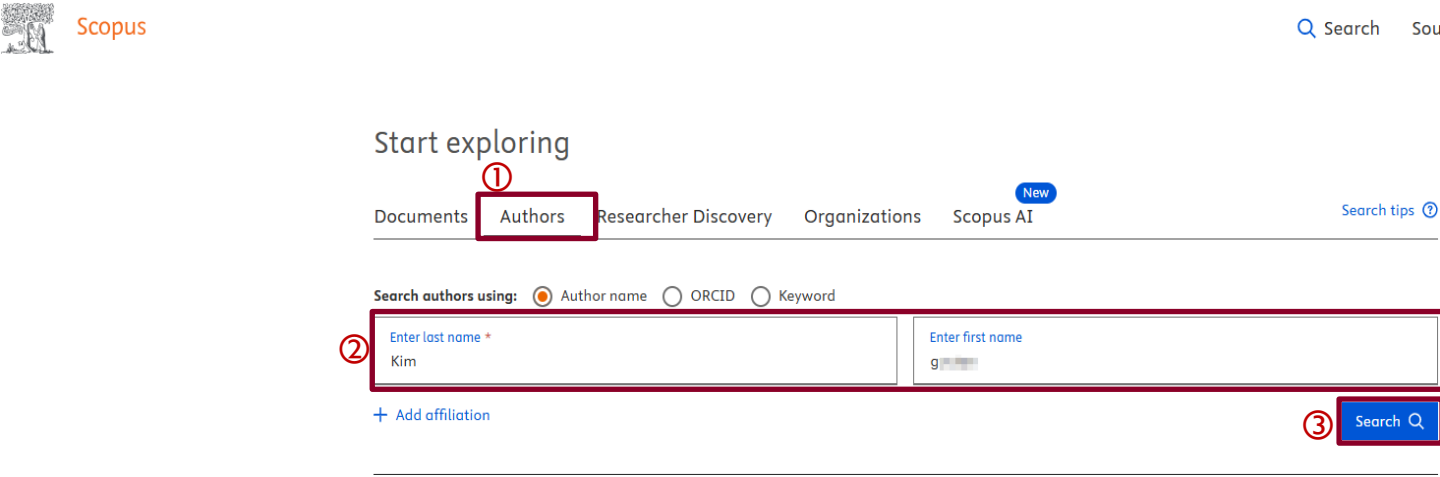
1. 학술논문 업로드 (3/3)

① **'학술논문 확인 및 등록'** 탭을 클릭하여 전체 업로드 내역 확인
② 중복되거나 잘못 등록된 논문이 있는 경우, 해당 논문의 **체크박스(✅)** 선택
③ **[삭제]** 버튼 클릭 후, 최종 반영을 위해 ④ **[저장]** 또는 **[저장 후 다음으로 이동]** 클릭

2. Scopus

2. Scopus 저자로 검색(1/6)

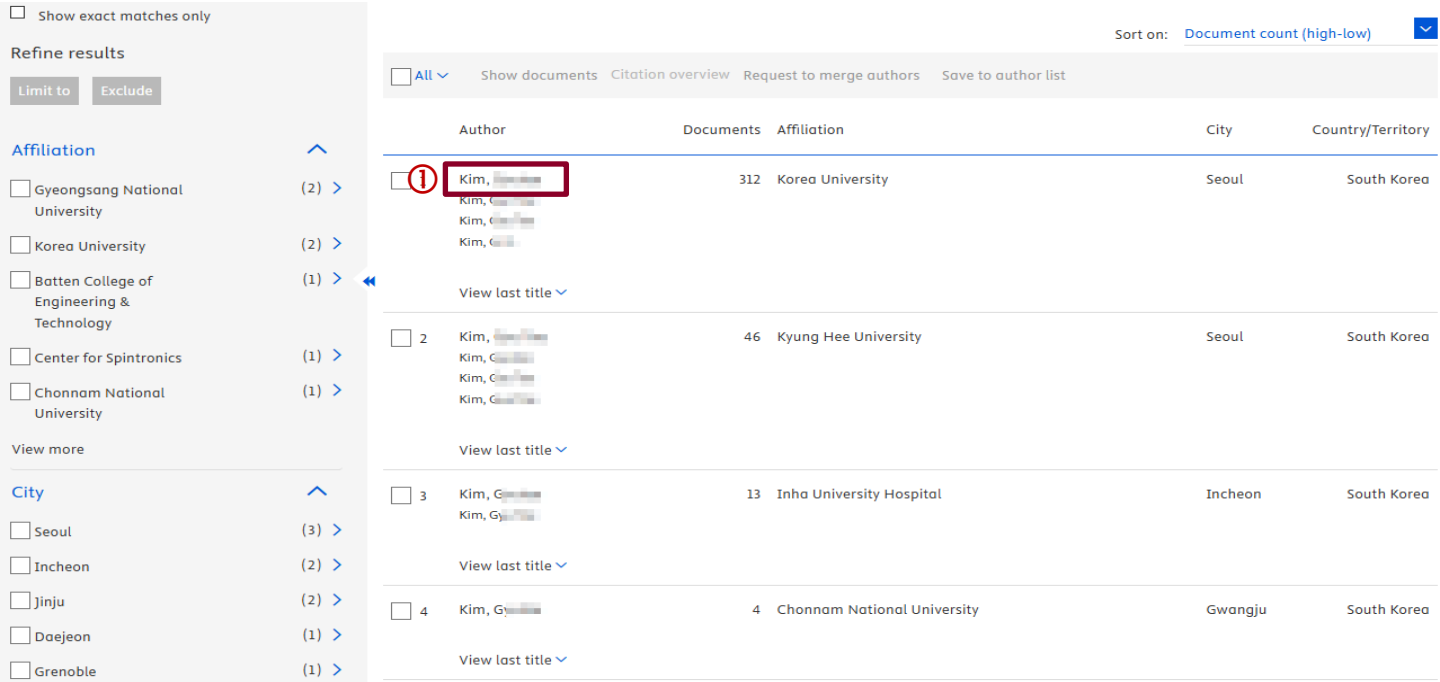
업로드 논문이 많을 때 → 저자로 검색 추천



※ Scopus는 유료 구독 서비스입니다. 교내 네트워크(도서관 등) 또는 교외 접속 권한을 통해 접속해야 하며, 접속 권한이 없는 경우 논문 실적을 직접 입력해야 합니다.

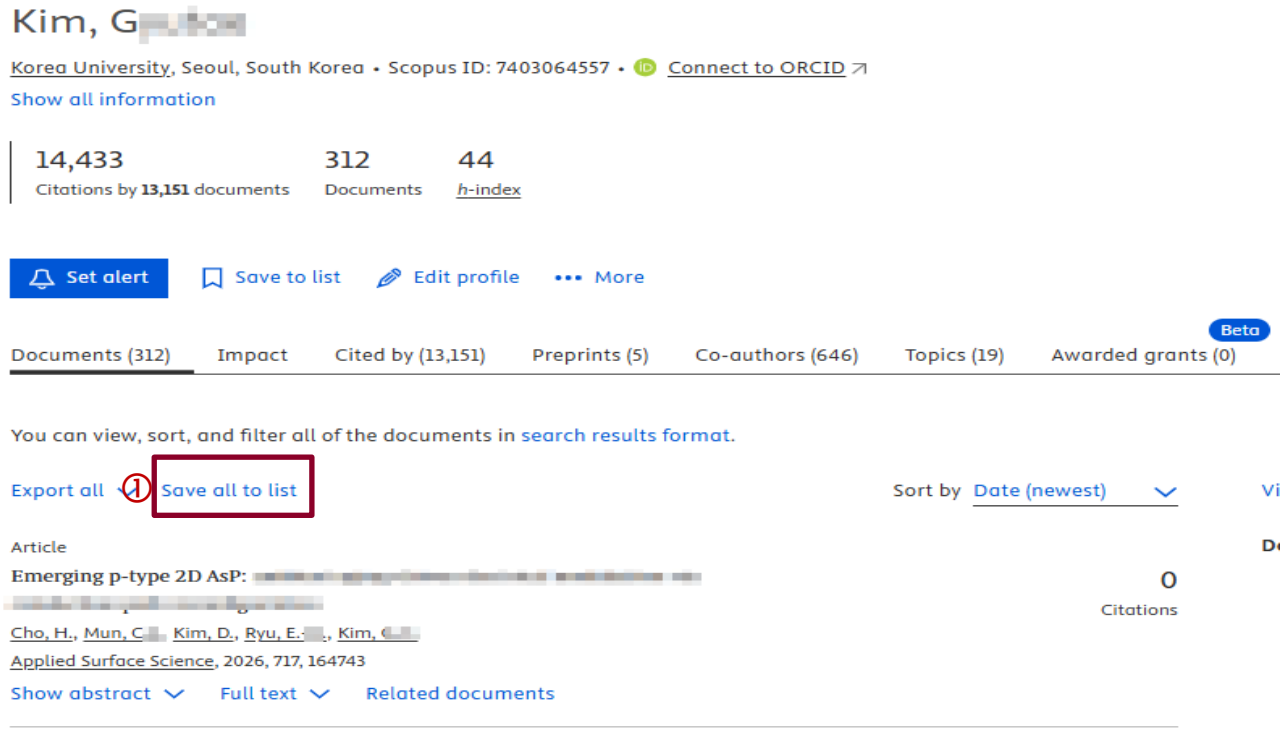
Scopus 홈페이지(http://scopus.com) 접속
① [Authors] 탭 선택
② Last Name(영문 성) 및 First Name(영문 이름) 입력
③ [Search] 버튼 클릭

2. Scopus 저자로 검색(2/6)



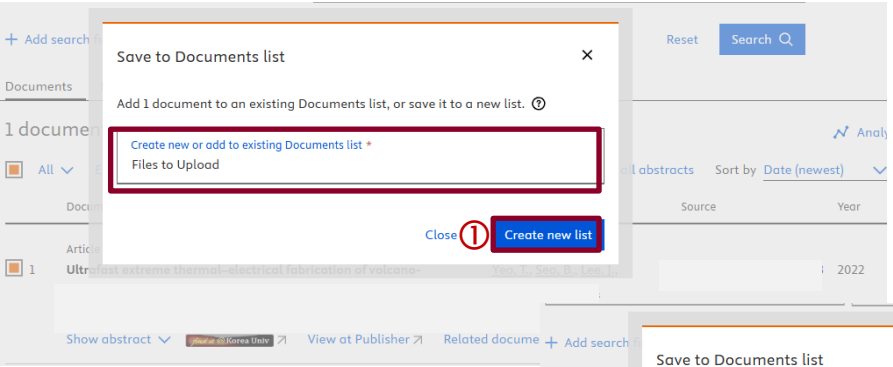
검색 결과 목록에서 소속(Affiliation) 등을 확인하고 ① 본인의 이름을 클릭

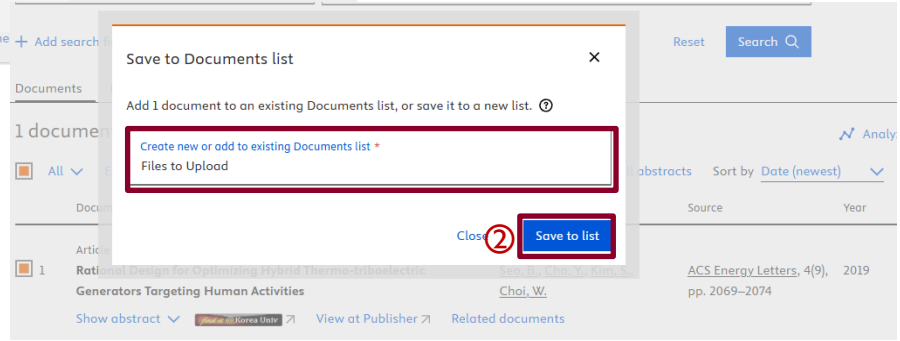
2. Scopus 저자로 검색(3/6)



① 논문 목록을 확인하고 [Save all to list] 클릭

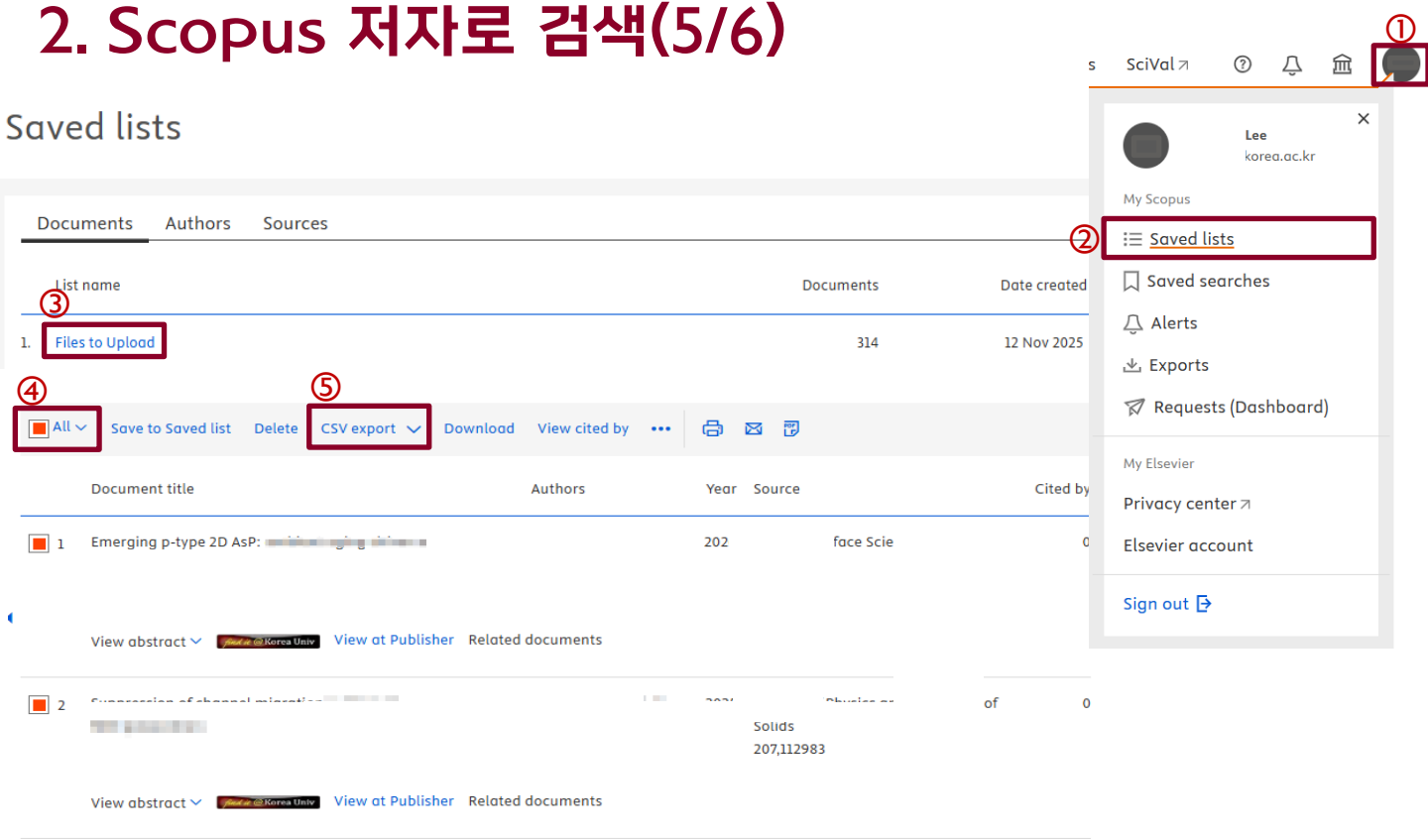
2. Scopus 저자로 검색(4/6)





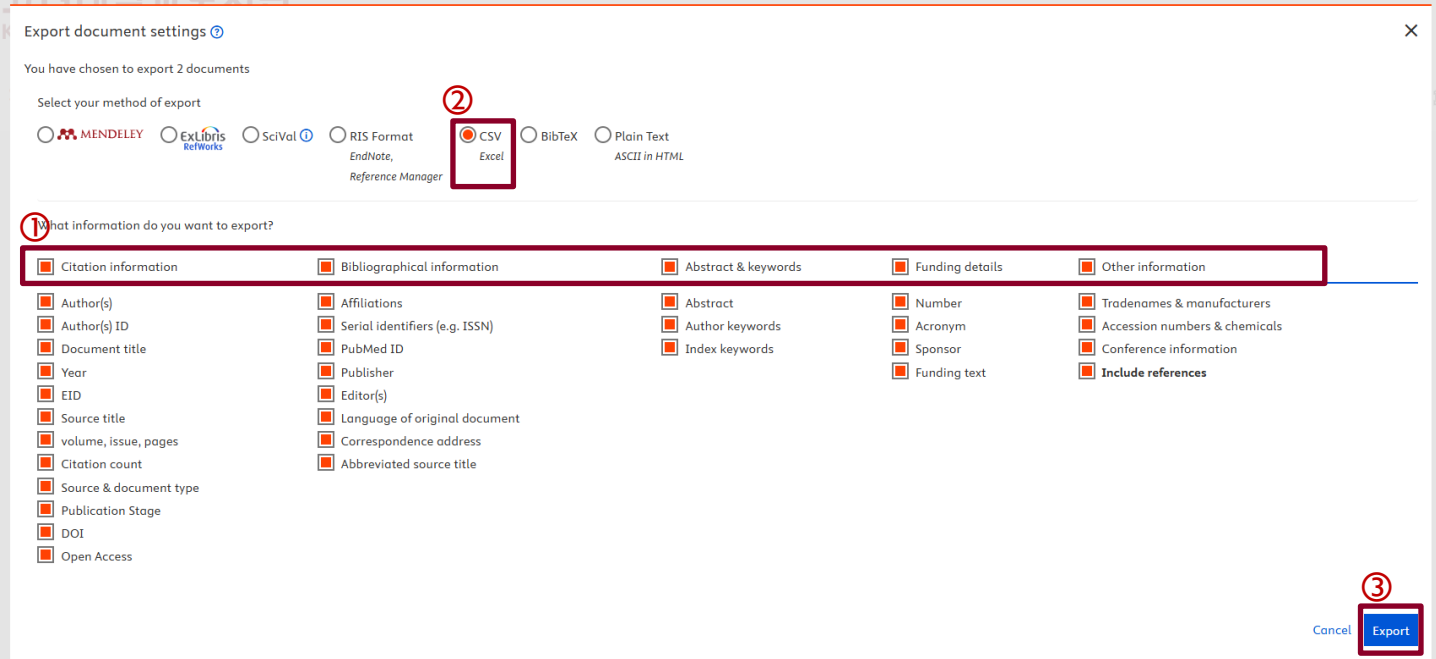
① 입력창에 **새 목록 이름(예: Files to Upload)**을 입력하고 [Create new list] 클릭
② 생성한 목록을 선택하고 [Save to list] 클릭

2. Scopus 저자로 검색(5/6)



① 상단 우측의 **프로필 아이콘(이니셜)** 클릭 → ② **'Saved lists'** 클릭
③ 앞서 생성한 **문서 목록(예: Files to Upload)**을 클릭하여 논문 확인
④ **'All'** 체크박스를 클릭하여 전체 선택 후 ⑤ **'CSV export'** 클릭

2. Scopus 저자로 검색(6/6)



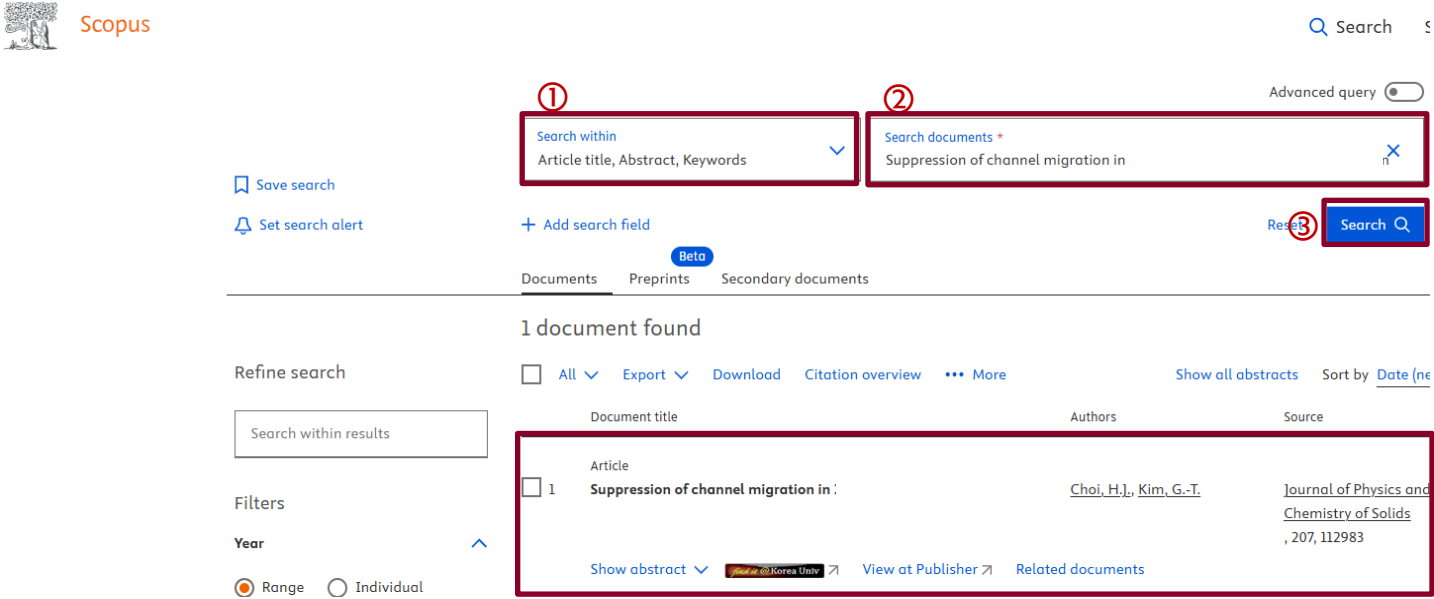
① 상단의 정보 카테고리(Citation information 등) **모두 체크(✅)**하여 전체 정보 선택

② 파일 형식 옵션 중 [CSV Excel] 선택 ③ [Export] 버튼을 클릭하여 파일 다운로드(저장)

※ **주의: 다운로드한 파일에 Y열이 (Fund Text 1) 으로 포함된 경우 Y열을 삭제하고 저장한 뒤 해당파일로 업로드 필요**

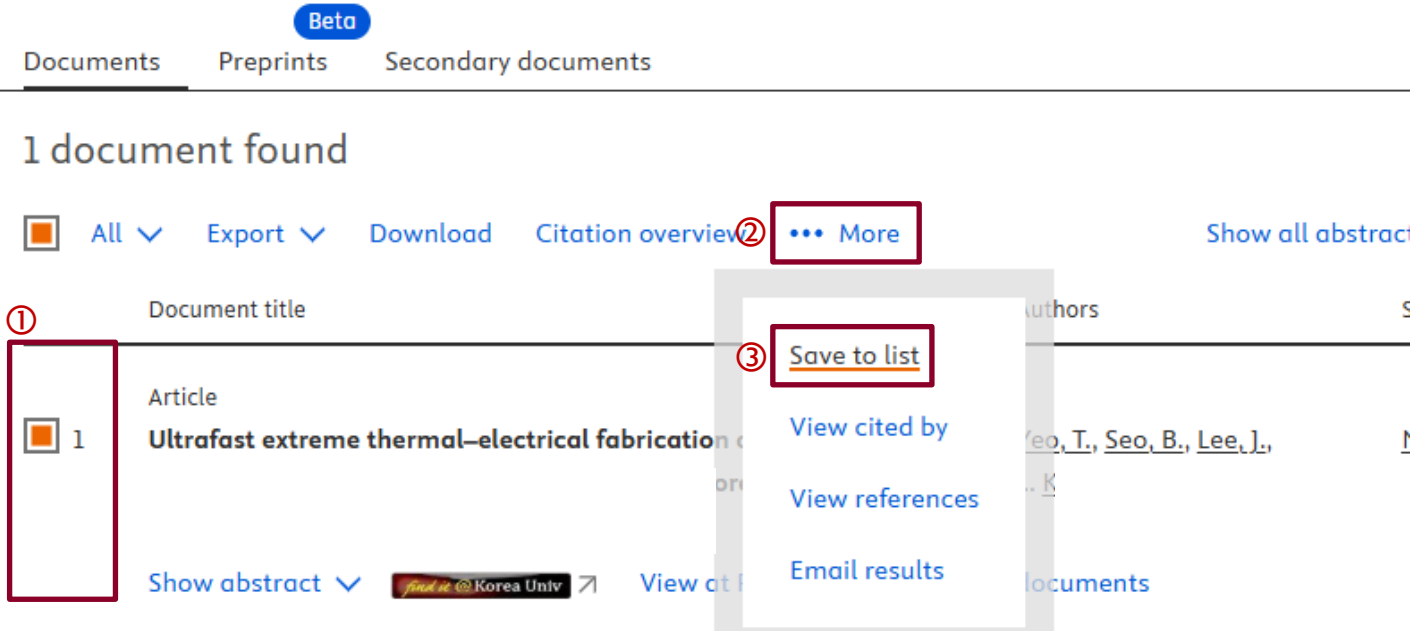
2. Scopus 논문으로 검색(1/5)

업로드 논문이 적을 때 → 논문 제목으로 검색



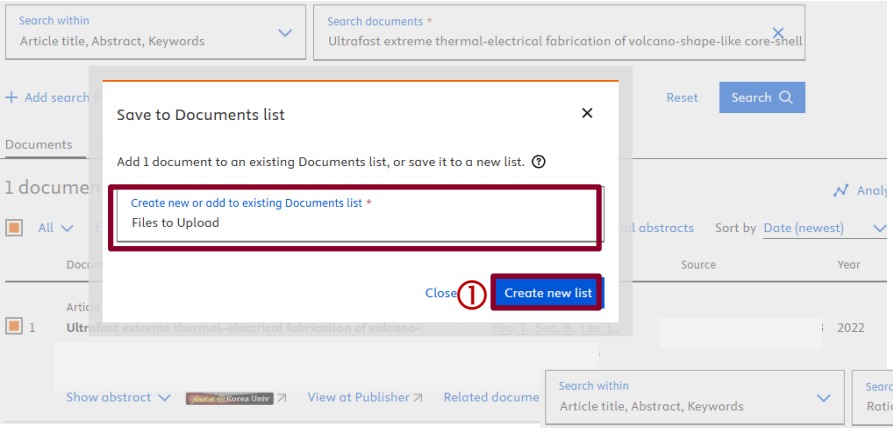
① 'Search within' 메뉴를 **'Article title, Abstract, Keywords'로 선택**
② 논문 제목 입력 후 ③ [Search] 버튼 클릭

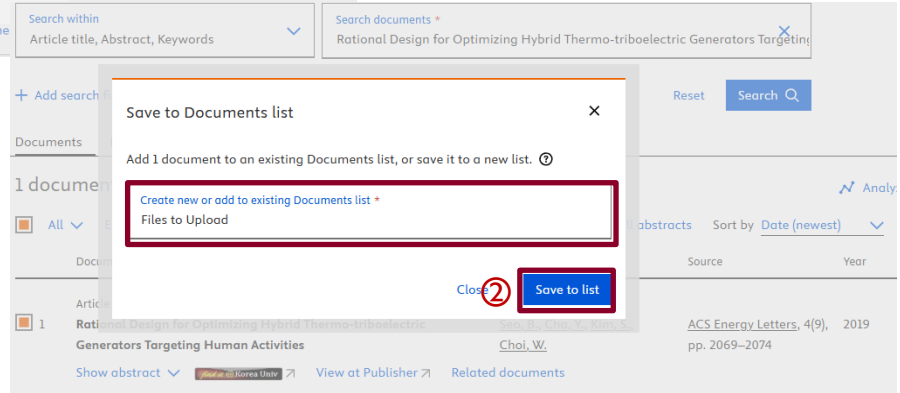
2. Scopus 논문으로 검색(2/5)



검색 결과에서 본인의 논문을 확인하고 ① 좌측 체크박스(✅) 클릭
② [... More] 클릭 → ③ [Save to list] 클릭

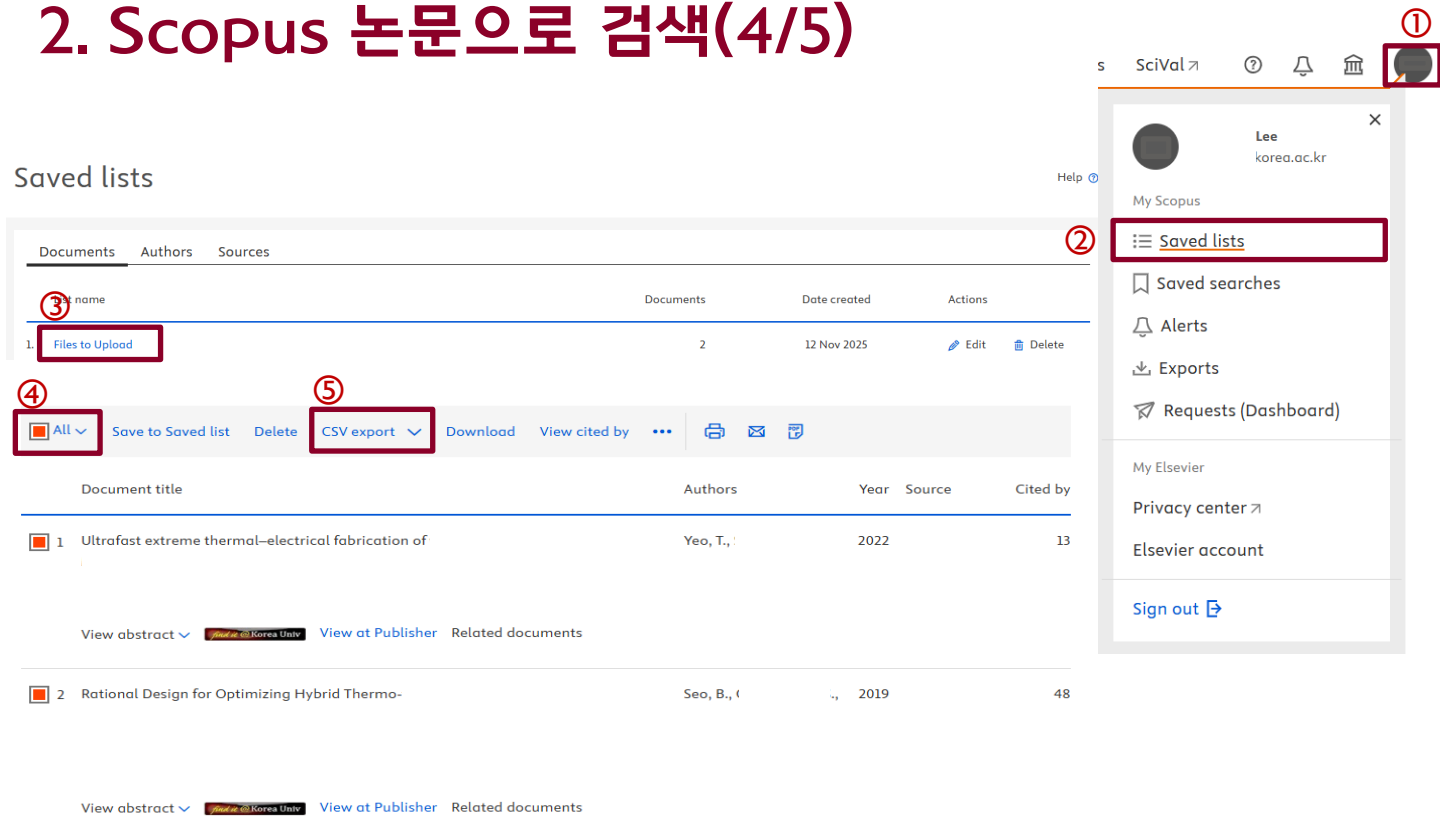
2. Scopus 논문으로 검색(3/5)





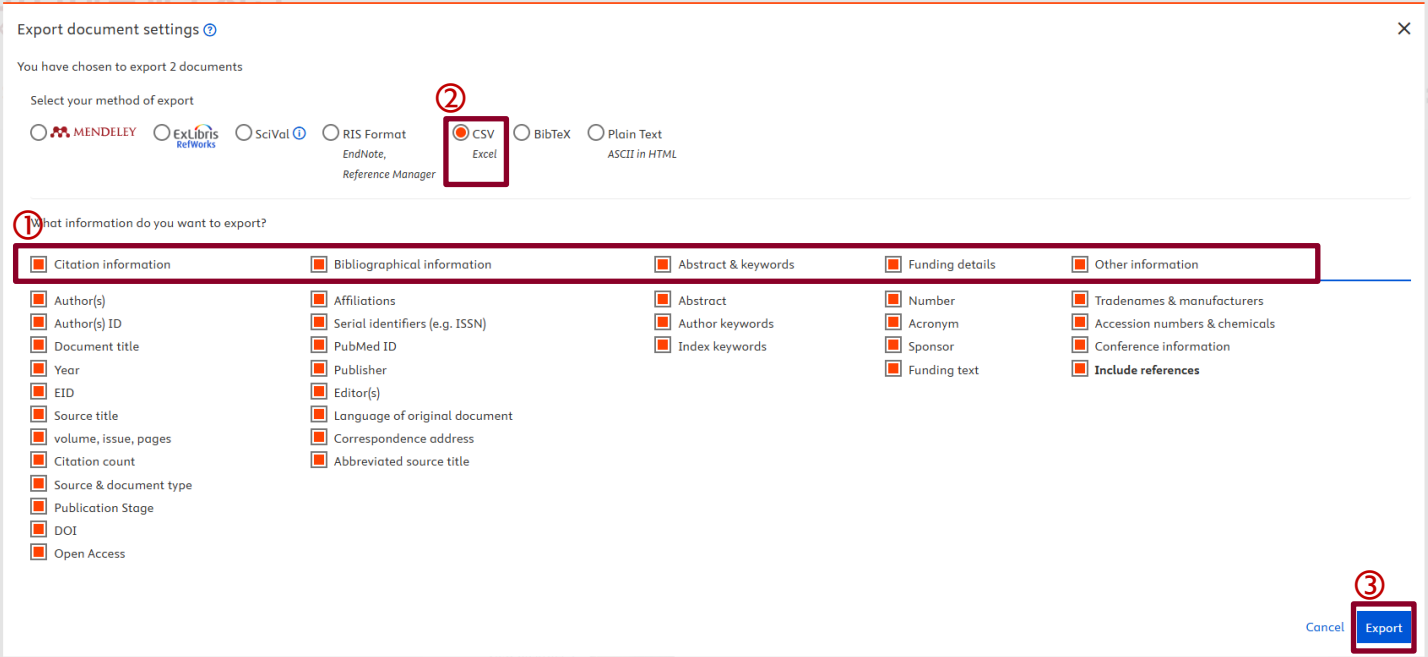
① 입력창에 **새 목록 이름(예: Files to Upload)**을 입력하고 [Create new list] 클릭
② (추가 논문 검색 시) 앞서 생성한 목록을 선택하고 'Save to list' 클릭

2. Scopus 논문으로 검색(4/5)



① 상단 우측의 **프로필 아이콘(이니셜)** 클릭 → ② **'Saved lists'** 클릭
③ 앞서 생성한 **문서 목록(예: Files to Upload)**을 클릭하여 논문 확인
④ **'All'** 체크박스를 클릭하여 전체 선택 후 ⑤ **'CSV export'** 클릭

2. Scopus 논문으로 검색(5/5)



① 상단의 정보 카테고리(Citation information 등) **모두 체크(✅)**하여 전체 정보 선택
② 파일 형식 옵션 중 'CSV Excel' 선택 ③ [Export] 버튼을 클릭하여 파일 다운로드(저장)

2. 학술논문 업로드 (1/3)

본교 교원초빙지원시스템(https://gmsportal.korea.ac.kr/recruit/index.jsp) 로그인
① 'Pool 관리' → ② '학술논문' → ③ '학술논문 업로드' → ④ '논문파일 업로드' 클릭
팝업창 중앙의 SCOPUS Data Upload 항목에서 **⑤ '찾아보기'를 클릭하여 파일을 선택하고,**
우측의 [SCOPUS 파일 업로드] 버튼을 눌러 완료

2. 학술논문 업로드 (2/3)

교수 임용 지원서 작성

인적사항 | 학력사항 | 경력사항 | 학술논문 | 학술단행본 | 첨부파일 | 임용지원 | 희망학과

학술논문 업로드 | 학술논문 확인 및 등록

논문파일 업로드

논문 업로드 목록 [총 27 건] 메뉴얼 다운로드 논문파일 업로드 ① 삭제 ③ 저장 ⑤ 선택 논문 제출

④ N	논문제목	학술지명	문서유형	제출가능	게재년월	권(호)	본인	② 역할구분
☑	Separation of extremel	JOURNAL OF ALLOYS AN	Article	Y	2022-11	921	Kim,	공동(교신)
☑	Bias Temperature Instability	ADVANCED MATERIALS IN	Article	Y	2022-08	9(24)	Kim,	공동(참여)
☑	Hidden surface channel in	2D MATERIALS	Article	Y	2022-07	9(3)	Kim,	공동(제1)
☑	Energy-Efficient III-V	ACS APPLIED MATERIALS	Article	Y	2022-06	14(21)	Kim,	공동(교신)

논문 확인 목록 [총 27 건] ⑥ ⑦ 저장

N	논문제목	학술지명	대표실적물여부	게재년월	권(호)	본인
	Separation of extremely	JOURNAL OF ALLOYS AND COMPC		2022-11	921()	Kim,
	Bias Temperature Instability	ADVANCED MATERIALS INTERFACES		2022-08	9(24)	Kim,
	Hidden surface channel in	2D MATERIALS		2022-07	9(3)	Kim,
	Energy-Efficient III-V	ACS APPLIED MATERIALS & INTERF.		2022-06	14(21)	Kim,

논문 업로드 목록에서 정보 확인 및 수정

① **게재년월 수정:** 연도만 입력된 경우, 셀을 **더블클릭**하여 실제 게재 연월(YYYYMM)로 수정

※ 정확한 게재년월 미입력 시 최근 5년 실적 평가에서 제외될 수 있음

② **저자 정보 선택:** **'본인'**란에서 본인 성명 선택, **'역할구분'**란에서 본인의 저자 역할 선택

③ **[저장]** 클릭 → ④ 제출할 논문의 **체크박스(✅)** 선택 (전체 선택 시 최상단 체크박스 클릭)

⑤ **[선택 논문 제출]** 클릭

※ 반드시 버튼을 클릭해야 제출 처리되며, 제출된 건은 하단 '논문 확인 목록'으로 이동함

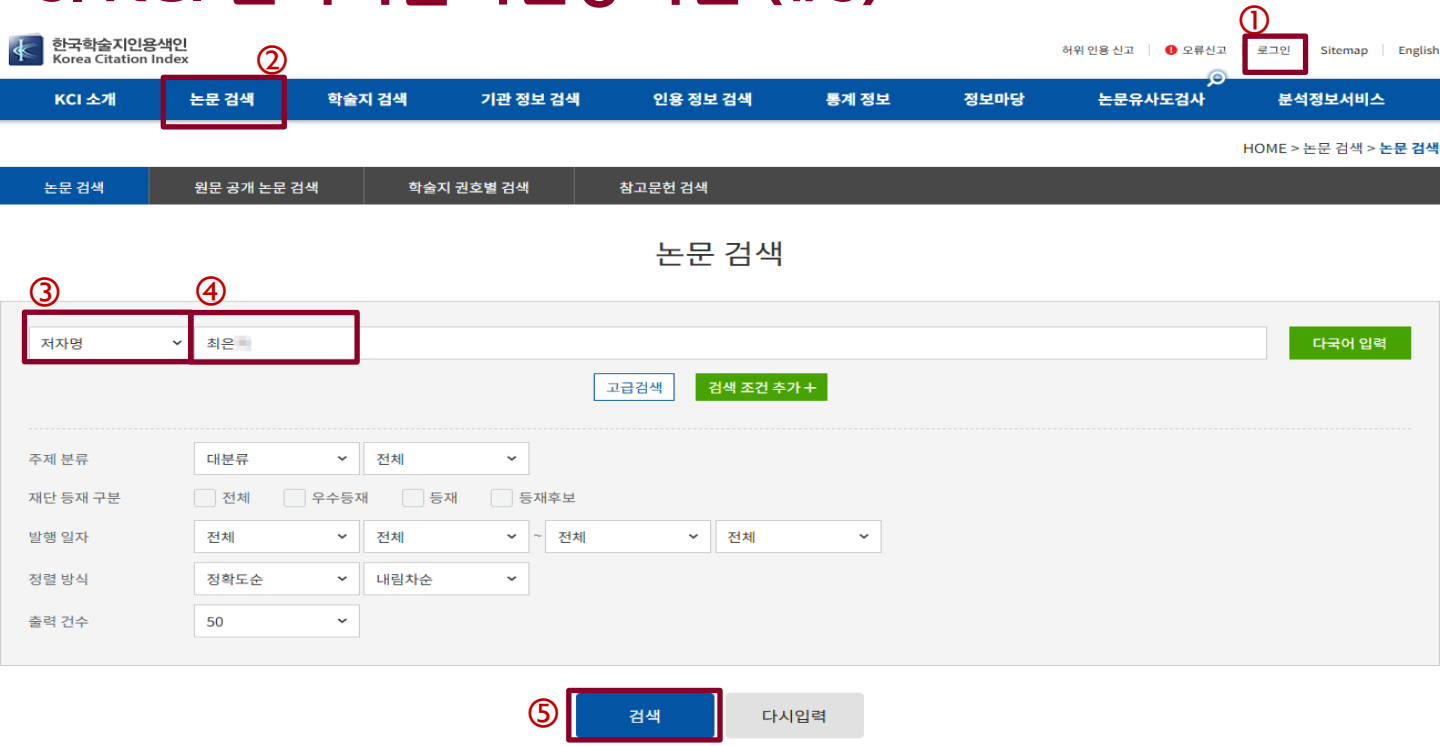
⑥ **대표실적 설정:** 하단 목록에서 대표 업적인 경우 **'대표실적물 여부'** 체크 ⑦ **[저장]** 클릭(*학술논문 및 저서 포함 **최대 5편** 이내)

2. 학술논문 업로드 (3/3)

① **'학술논문 확인 및 등록'** 탭을 클릭하여 전체 업로드 내역 확인
② 중복되거나 잘못 등록된 논문이 있는 경우, 해당 논문의 **체크박스(✅)** 선택
③ **[삭제]** 버튼 클릭 후, 최종 반영을 위해 ④ **[저장]** 또는 **[저장 후 다음으로 이동]** 클릭

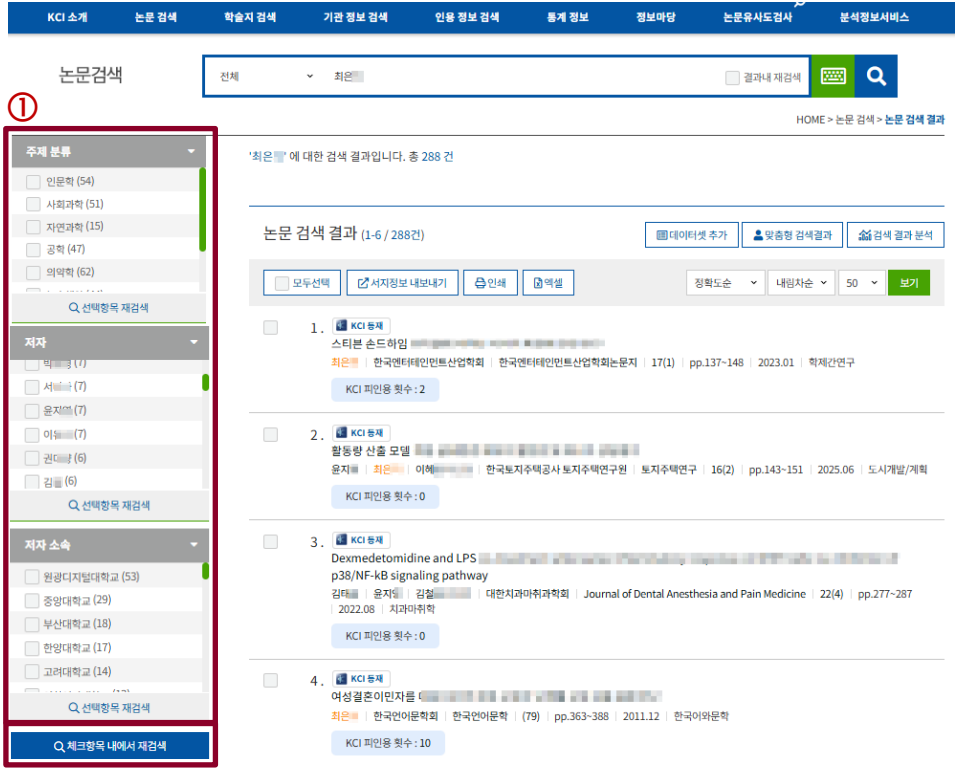
3. KCI
한국학술지인용색인

3. KCI 한국학술지인용색인 (1/3)



① KCI 홈페이지(https://www.kci.go.kr/) 접속 후 로그인
(※ 비회원일 경우 무료 회원가입 필요) ② 상단 메뉴의 '논문검색' 클릭
③ 검색 조건을 **'저자명'으로 선택하고 ④ 검색창에 본인 성명 입력**
⑤ [검색] 버튼 클릭

3. KCI 한국학술지인용색인 (2/3)



① 좌측 메뉴에서 '**주제 분류**', '**저자**', '**저자 소속**' 등 원하는 필터 항목을 체크
② **[체크항목 내에서 재검색]** 버튼을 클릭하여 검색 결과 좁히기

3. KCI 한국학술지인용색인 (3/3)

① 검색 결과에서 본인의 논문을 확인하고 좌측 **체크박스(✅)** 선택

② 상단 **[엑셀]** 버튼을 클릭하여 파일 다운로드(저장)

3. 학술논문 업로드(1/3)

본교 교원초빙지원시스템(https://gmsportal.korea.ac.kr/recruit/index.jsp) 로그인
① 'Pool 관리' → ② '학술논문' → ③ '학술논문 업로드' → ④ '논문파일 업로드' 클릭
팝업창 하단의 KCI Data Upload 항목에서 **⑤ '찾아보기'를 클릭하여 파일을 선택하고,**
우측의 [KCI 파일 업로드] 버튼을 눌러 완료

3. 학술논문 업로드(2/3)

논문 업로드 목록에서 정보 확인 및 수정

① 게재년월 수정: 연도만 입력된 경우, 셀을 **더블클릭**하여 실제 게재 연월(YYYYMM)로 수정

※ 정확한 게재년월 미입력 시 최근 5년 실적 평가에서 제외될 수 있음

② 저자 정보 선택: **'본인'**란에서 본인 성명 선택, **'역할구분'**란에서 본인의 저자 역할 선택

③ [저장] 클릭 → **④** 제출할 논문의 **체크박스(✅)** 선택 (전체 선택 시 최상단 체크박스 클릭)

⑤ [선택 논문 제출] 클릭

※ 반드시 버튼을 클릭해야 제출 처리되며, 제출된 건은 하단 '논문 확인 목록'으로 이동함

⑥ 대표실적 설정: 하단 목록에서 대표 업적인 경우 **'대표실적물 여부'** 체크 **⑦ [저장]** 클릭(*학술논문 및 저서 포함 **최대 5편** 이내)

3. 학술논문 업로드(3/3)

① [학술논문 확인 및 등록] 탭을 클릭하여 전체 업로드 내역 확인
② 중복되거나 잘못 등록된 논문이 있는 경우, 해당 논문의 체크박스(✅) 선택
③ [삭제] 버튼 클릭 후, 최종 반영을 위해 ④ [저장] 또는 [저장 후 다음으로 이동] 클릭

4. 직접 입력

4. 직접입력 (1/4)

※ 직접 입력이 반드시 필요한 경우

- 국제 학술 데이터베이스(Scopus, Web of Science)에서 검색되지 않는 학술논문을 입력하고자 하는 경우
- 국제 학술 데이터베이스(Scopus, Web of Science)에 접속권한이 없는 경우
- 게재 예정 논문 또는 최근 게재되었으나 국제 학술 데이터베이스에 아직 등재되지 않은 경우

본교 교원초빙지원시스템(https://gmsportal.korea.ac.kr/recruit/index.jsp) 로그인

① [Pool 관리] → ② [학술논문] → ③ [학술논문 확인 및 등록] 탭 선택 ④ [신규] 버튼을 클릭하여 입력창 활성화

4. 직접 입력 (2/4)

① **게재년월:** 해당 셀을 **더블클릭**하여 YYYYMM 형식(예: 202603)으로 입력

- **게재예정:** 확정된 날짜 입력 (미정 시 예상 날짜 입력)

② **논문구분:** 드롭다운 목록에서 아래 기준(가~바)에 맞춰 선택

가. 국제전문학술지: A&HCI, SSCI, SCI, SCIE, Scopus, ERI, PubMed 등재지
나. 국제일반학술지: 위 '가'에 속하지 않는 국제학술지 (ISSN 보유)
다. 국제기타학술지: 정기적 학술지가 아닌 간행물 (예: 잡지, 프로시딩 등)
라. 국내전문학술지: KCI 등재 및 등재후보 학술지
마. 국내일반학술지: 위 '라'에 속하지 않는 국내학술지 (ISSN 보유)
바. 국내기타학술지: 정기적 학술지가 아닌 간행물 (예: 잡지, 대학 논문집 등)

※ **발행지 기준 분류가 원칙이나, 국내 발행이라도 '가' 기준 충족 시 국제전문학술지로 간주**

4. 직접 입력 (3/4)

③ **학술지구분:** 국제학술지 색인(DB) 기준(SCIE, SSCI 등)에 따라 선택

※ 주의: 국제 일반/기타 또는 국내 학술지의 경우 선택하지 않음(공란 유지)

④ **학술지 상세정보:** 각 셀을 **더블클릭**하여 정보 입력 (저널명, 논문 제목, ISSN, 본인 성명)

※ ISSN 유의사항: 기호(-) 없이 숫자 또는 문자 8자리만 입력 (예: 15605601)

⑤ **역할구분:** 드롭다운 목록에서 본인의 저자 역할 선택 (예: 교신저자, 제1저자 등)

⑥ **게재 정보:** 각 셀을 **더블클릭**하여 입력 (전체 저자 수, 권, 호, 페이지)

저자수: 본인 포함 **총 저자 수**를 숫자로 입력 (예: 5)

4. 직접 입력 (4/4)

① 입력한 논문 내용을 확인([상세정보] 클릭) 후 ③ [저장]

④ **대표실적 설정:** [학술논문 업로드] 탭 클릭 후, 하단 [논문확인목록]에서 대표 업적인 경우 **'대표실적물 여부'** 체크

→ **P 14 ⑦번 참고[저장]** 클릭(*학술논문 및 저서 포함 **최대 5편** 이내)

⑤ [학술논문 확인 및 등록] 탭 이동 후, 중복되거나 잘못 등록된 논문이 있는 경우 해당 논문의 체크박스(☑) 선택

⑥ [삭제] 버튼 클릭 후, 최종 반영을 위해 ⑦ [저장] 또는 [저장 후 다음으로 이동] 클릭