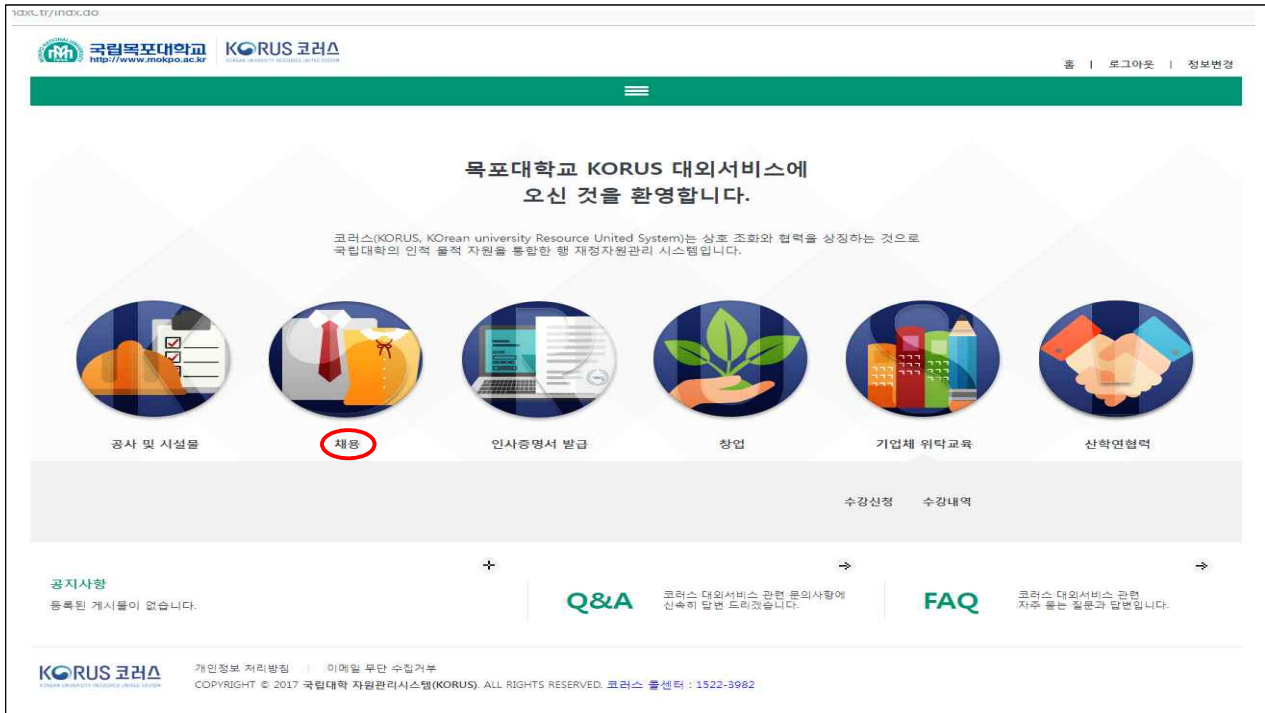


목포대학교 인터넷 접수 : KORUS 대외서비스 매뉴얼

<기간 : 2020. 1. 8.(수) 10:00 ~ 1. 15.(수) 17:00[한국시각]>

1. 목포대학교 KORUS 대외서비스(<https://mokpo.korus.kr/>)에 접속 후 '채용' 버튼을 클릭



<메인 화면>

(1) 회원 가입 및 로그인 후,

(2) (로그인한 화면에서) 채용 → 교원채용 → 공고 클릭



<메인 화면>

→ '공고' 버튼을 클릭하여 공고 화면으로 이동

3. 공고 화면을 통한 지원서 접수

채용 / 교원채용
공고
국립목포대학교 코러스 대외서비스에
오신 것을 환영합니다.

채용방법: 전체, 채용명: [검색창]

1. 지원서접수제한
1. 지원서접수는 공고당 한개의 모집분야에만 지원이 가능합니다.
2. 접수된 지원서 취소는 "접수중인 지원서 조회" 버튼을 클릭 후 접수증출력에서 "지원취소" 버튼을 클릭하면 됩니다.

채용공고목록

순번	채용년도	채용회차	채용구분	채용명
1	2019	1	교원채용	2020학년도 제1학기 산학협력중점교수(채용형 전임교원) 공개채용
				교원채용접수기간: 2019년10월29일(10:00) ~ 2019년11월08일(17:00)
2	2019	1	교원채용	2020학년도 제1학기 전임교원 공개채용
				교원채용접수기간: 2019년10월29일(10:00) ~ 2019년11월08일(17:00)

모집분야목록

순번	모집분야명	접수번호	지원상태
1	국제마케팅		
2	경제학일반		
3	무역실무		
4	전자상거래기획		
5	기계재료 및 구조역학		
6	식품미생물(가공)		
7	소프트웨어		

총 2건

2. 접수 클릭

<공고 화면>

→ 채용공고목록의 공고내역을 클릭하여 하단의 공고문과 우측의 모집분야가 확인되면 본인의 모집분야를 선택 후 '지원서 접수' 클릭

4. 지원서등록 화면의 구성

채용 / 교원채용
지원서등록
국립목포대학교 코러스 대외서비스에
오신 것을 환영합니다.

지원서 정보

지원자번호	201910491	개인정보보호동의여부	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의
접수일자	2019-10-29	접수방법	온라인접수
단과대학	경영대학		
학과	경영학과		
모집분야	국제마케팅		
지원상태	접수중		

이미지 등록

지원자 유의사항

※ 학력 및 학위논문 첨부 사항시 유의사항

1. 학사, 석사, 박사 학력사항 일괄시, 반드시 상세 입력 바랍니다.
(특히 석사, 박사 학위의 경우, 논문명 및 지도교수 집필활동을 반드시 입력하시기 바랍니다.)

※ 서식 업로드 시 유의사항

1. 업로드 파일은 최대 10개까지 가능함
2. 파일명은 '서식별 본래의 명칭(지원자성명)'으로 저장하여 업로드 함 것
(예: "홍오원서(홍길동)", 파일명에 지원자 성명을 반드시 저장하여야 다른 지원자와 구분 가능함)

<지원서등록 화면>

→ 사진 이미지 등록 및 5개 탭 확인 : 지원자 유의사항/기본사항/학력 및 학위논문/제출서류첨부/접수증출력

▶ 먼저 ‘이미지등록’ 버튼을 클릭하여 사진을 등록한 후 다음 순서로 진행

(2) **기본사항** : 인적사항 등을 입력하는 탭

※ 별표(★) 항목은 필수입력 사항임

<지원서 등록 기본사항 탭 : 이미지 등록 및 기본사항 입력 후 저장>

※ 별표(★) 항목은 필수입력 사항임

※ 석사/박사 학위의 경우, 반드시 지도교수를 입력할 것

<지원서 등록 학력 및 학위논문 탭 : 학사/석사/박사 학위정보를 입력 후 저장>

(4) **제출서류** : 업로드파일(각종 서식)을 첨부하는 탭

※ 전임교원 공개채용 지원 시 **각종 서식(일반교원_서식 1~서식 9)**을 **파일관리** 버튼을 눌러 첨부함

지원자 유의사항	기본사항	학력및 학위논문	제출서류첨부	접수증출력																																			
<div> <div>첨부파일목록</div> <div> <div>파일관리</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>첨부파일명</th> <th>첨부파일 크기</th> <th>타입</th> <th>다운로드</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(서식1)응모원서(통일동)</td> <td>8,704</td> <td>hwp</td> <td>다운로드</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>(서식2)자기소개서(통일동)</td> <td>8,704</td> <td>hwp</td> <td>다운로드</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>(서식3)교육및 연구계획서(통일동)</td> <td>8,704</td> <td>hwp</td> <td>다운로드</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>(서식4)교육연구경력목록(통일동)</td> <td>13,001</td> <td>xlsx</td> <td>다운로드</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>(서식5)최종학위논문개요(통일동)</td> <td>8,704</td> <td>hwp</td> <td>다운로드</td> </tr> <tr> <td colspan="5">총 5건</td> </tr> </tbody> </table> <div> <div>이전단</div> <div>다음단</div> </div>					순번	첨부파일명	첨부파일 크기	타입	다운로드	1	(서식1)응모원서(통일동)	8,704	hwp	다운로드	2	(서식2)자기소개서(통일동)	8,704	hwp	다운로드	3	(서식3)교육및 연구계획서(통일동)	8,704	hwp	다운로드	4	(서식4)교육연구경력목록(통일동)	13,001	xlsx	다운로드	5	(서식5)최종학위논문개요(통일동)	8,704	hwp	다운로드	총 5건				
순번	첨부파일명	첨부파일 크기	타입	다운로드																																			
1	(서식1)응모원서(통일동)	8,704	hwp	다운로드																																			
2	(서식2)자기소개서(통일동)	8,704	hwp	다운로드																																			
3	(서식3)교육및 연구계획서(통일동)	8,704	hwp	다운로드																																			
4	(서식4)교육연구경력목록(통일동)	13,001	xlsx	다운로드																																			
5	(서식5)최종학위논문개요(통일동)	8,704	hwp	다운로드																																			
총 5건																																							

<지원서등록 제출서류첨부 탭 : 모든 업로드서식을 **파일관리** 버튼을 눌러 파일을 등록>

※ **파일등록 안내** : 아래 작성 예시에 따라 업로드 해야 함

- 인터넷 접수는 채용사이트(목포대학교 KORUS 대외서비스)에 지원서 등록 후 제출서류첨부탭에 각종 서식(1~9)을 업로드 하여야 함
 - ※ **업로드 파일** : 한글파일(서식1~3, 5~6, 8, 9), 엑셀파일(서식4-1, 7)
 - ※ **건축공학과 응시자는 서식 4-2(실무경력목록)** 추가
 - ※ 인터넷 접수 후 서류 접수 시 지원서류 목록에 따라 모든 서류(각종 서식 및 각종 증명서, 연구실적)를 방문 또는 우편으로 제출하여야 함
 - ※ 업로드 제외 자료 : 각종증명서(학위, 성적, 경력증명서), 연구실적(학위 논문, 연구논문, 저서, 산업체 실적 등)

<작성 예시>

<p><초빙분야별 : 서식1~8></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.(서식1)응모원서(성명) 2.(서식2)자기소개서(성명) 3.(서식3)교육 및 연구계획서(성명) 4.(서식4-1)교육·연구경력목록(성명) 엑셀 파일 5.(서식4-2)실무경력 목록(성명) 엑셀 파일 6.(서식5)최종학위논문 개요(성명) 7.(서식6)최종학위논문화요약(성명) 해당자만 8.(서식7)연구실적목록(성명) 엑셀 파일 9.(서식8)질적평가대상연구실적물개요(성명) 10.(서식9)개인정보 수집·이용 동의서(성명) <p><초빙분야별 : 학력, 성적, 경력, 논문 증빙 등 각종 제출서류></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학위 증명서(학사, 석사, 박사) 2. 성적증명서(학사, 석사, 박사) 3. 경력증명서 4. 최종학위논문 5. 연구실적 각 1부(600%까지) <p>※ 실기실적은 미술학과만 해당</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 서식 1 ~ 8 : 한글 파일 업로드 2. 서식 4-1, 4-2, 7 : 엑셀 파일로 업로드 3. 업로드 파일명 저장 방법 (서식번호)서식명칭(지원자성명) · 파일명에 띄어쓰기(공백) 금지, 특수문자 금지 4. 외국어 관련 서류 · 외국어로 작성된 서류는 반드시 지원자 본인이 날인 또는 서명한 국문 번역문이나 공증된 국문 번역문과 함께 제출해야 함 (외국어로 된 최종학위논문 및 연구실적물은 국문요약번역문 첨부) 5. 서식 9: 첨부파일을 다운받아 서류제출시 함께 제출
---	--

(5) **접수증출력** 탭에서 **지원완료** 버튼을 클릭하여 지원서 **최종 접수 완료**

▶ 지원완료 후 **내용수정**은 불가

※ 지원서출력 버튼은 이용하지 않음 (접수증출력은 접수 여부 및 접수 번호 확인용으로 출력 가능)