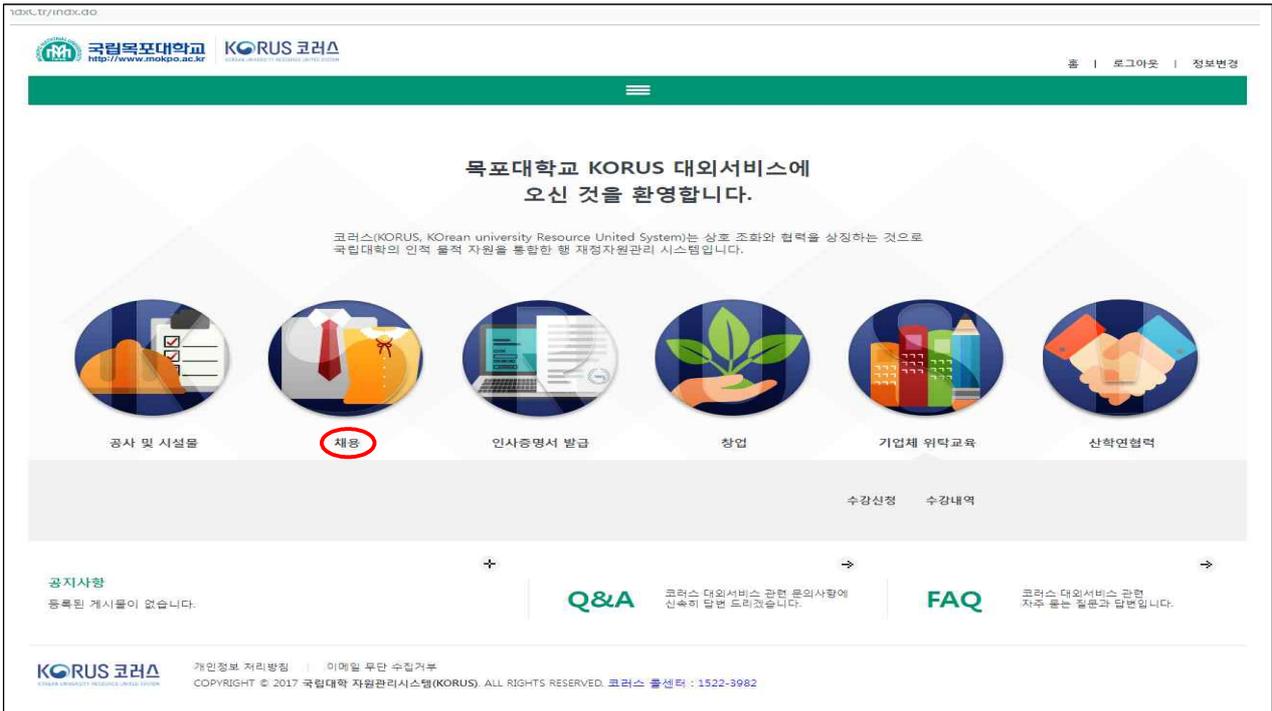


# 목포대학교 인터넷 접수 : KORUS 대외서비스 매뉴얼

<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

The screenshot shows the '공고' (Job Posting) page on the Korus website. The main content area is titled '채용 / 교원채용 공고' (Recruitment / Faculty Recruitment Notice). Below the header, there are search filters for '채용방법' (Recruitment Method) and '채용명' (Recruitment Name). A red box highlights the '1. 공고 목록 및 모집분야 확인' (Check job list and recruitment field) section, which contains a table of job listings. The table has columns for '순번' (No.), '채용년도' (Recruitment Year), '채용회차' (Recruitment Round), '채용구분' (Recruitment Category), and '채용명' (Recruitment Name). The first entry is for the year 2019, round 1, and category '교원채용' (Faculty Recruitment). A second red box highlights the '2. 접수 클릭' (Click Apply) button, which is located at the bottom right of the job listing table.

순번	채용년도	채용회차	채용구분	채용명
1	2019	1	교원채용	2020학년도 제1학기 산학협력중점교수(채용형 전임교원) 공개채용
교원채용접수기간 2019년10월29일(10:00) ~ 2019년11월09일(17:00)				
2	2019	1	교원채용	2020학년도 제1학기 전임교원 공개채용
교원채용접수기간 2019년10월29일(10:00) ~ 2019년11월08일(17:00)				

<공고 화면>

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

### 4. 지원서등록 화면의 구성

The screenshot shows the '지원서등록' (Job Application Registration) page. The page is divided into several sections. The top section is titled '지원서 정보' (Application Information) and contains a form with fields for '지원자번호' (Applicant No.), '접수일자' (Application Date), '지원자명' (Applicant Name), '지원분야' (Application Field), and '지원상태' (Application Status). Below this, there is a section for '업' (Application) with tabs for '지원자 유의사항' (Applicant's Attention), '기본사항' (Basic Information), '학력 및 학위논문' (Academic Record and Thesis), and '제출서류첨부' (Attachment of Documents). The '지원자 유의사항' tab is selected, showing a list of instructions for applicants, including requirements for academic records and document submission.

<지원서등록 화면>

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

## 5. 지원서등록 화면 각 탭별 확인사항 및 입력절차

▶ 먼저 '이미지등록' 버튼을 클릭하여 사진을 등록한 후 다음 순서로 진행

(1) 지원자 유의사항 : 채용 관련 유의사항을 확인하는 탭

(2) 기본사항 : 인적사항 등을 입력하는 탭

※ 별표(★) 항목은 필수입력 사항임

**지원서등록** 목포대학교 교리스 대외서비스에 오신 것을 환영합니다.

지원자 정보

지원자번호: 201910491 | 개인정보보호동의여부: 동의 / 미동의  
 접수일자: 2019-10-29 | 접수방법: 온라인접수

단과대학: 경영대학 | 학과: 경영학과  
 모집분야: 국제마케팅 | 지원상태: 접수중

탭: 지원자 유의사항 | **기본사항** | 학력 및 학위논문

※ 생년월일, 연구자등록번호, 이메일주소, 이동전화, 학위등록일자, 보훈번호, 제대일자, 병과, 미관사유, 학위등록일자, 입학일자, 졸업일자, 최종학력여부, 출신학교소재지, 학위인증번호, 학위논문제목, 논문제책, 논문용량(0/1000byte)

이전단계 | 저장 | 다음단계

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

(3) 학력 및 학위논문 : 고등학교/학사/석사/박사 학위 상세항목을 입력하는 탭

※ 별표(★) 항목은 필수입력 사항임

※ 석사/박사 학위의 경우, 반드시 지도교수를 입력할 것

지원자 정보

지원자번호: 201910491 | 개인정보보호동의여부: 동의 / 미동의  
 접수일자: 2019-10-29 | 접수방법: 온라인접수

단과대학: 경영대학 | 학과: 경영학과  
 모집분야: 국제마케팅 | 지원상태: 접수중

탭: 지원자 유의사항 | 기본사항 | **학력 및 학위논문**

학력사항

순번: 1 | 학력구분: 대학원(박사) | 학과명: | 학과명: | 전공명: | 출신학교국가명: | 정부파일: | 입학일자: | 입학일자: | 최종학력여부: Y / N | 출신학교소재지: | 학위인증번호: | 학위논문제목: | 논문제책: | 논문용량(0/1000byte):

지도교수 및 심사자

순번	구분	성명	소속	직급
1	지도교수			

이전단계 | 저장 | 다음단계

<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**

순번	첨부파일명	첨부파일 크기	타입	다운로드
1	(서식1)응모원서(홍길동)	8,704	hwp	다운로드
2	(서식2)자기소개서(홍길동)	8,704	hwp	다운로드
3	(서식3)교육연구계획서(홍길동)	8,704	hwp	다운로드
4	(서식4)교육연구경력목록(홍길동)	13,001	xlsx	다운로드
5	(서식5)최종학위논문개요(홍길동)	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><b>&lt;초빙분야별 : 서식1~8&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.(서식1)응모원서(성명)</li> <li>2.(서식2)자기소개서(성명)</li> <li>3.(서식3)교육 및 연구계획서(성명)</li> <li>4.(서식4-1)교육·연구경력목록(성명) <b>엑셀 파일</b></li> <li>5.(서식4-2)실무경력 목록(성명) <b>엑셀 파일</b></li> <li>6.(서식5)최종학위논문 개요(성명)</li> <li>7.(서식6)최종학위논문한글요약(성명) <b>해당자만</b></li> <li>8.(서식7)연구실적목록(성명) <b>엑셀 파일</b></li> <li>9.(서식8)질적평가대상연구실적물개요(성명)</li> <li>10.(서식9)개인정보 수집·이용 동의서(성명)</li> </ol> <p><b>&lt;초빙분야별 : 학력, 성적, 경력, 논문 증빙 등 각종 제출서류&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학위 증명서(학사, 석사, 박사)</li> <li>2. 성적증명서(학사, 석사, 박사)</li> <li>3. 경력증명서</li> <li>4. 최종학위논문</li> <li>5. 연구실적 각 1부(600%까지)</li> <li>※ 실기실적은 미술학과만 해당</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서식 1 ~ 8 : 한글 파일 업로드</li> <li>2. 서식 4-1, 4-2, 7 : 엑셀 파일로 업로드</li> <li>3. 업로드 파일명 저장 방법 <b>(서식번호)서식명칭(지원자성명)</b> · 파일명에 띄어쓰기(공백) 금지, 특수문자 금지</li> <li>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)</li> <li>5. 서식 9: 첨부파일을 다운받아 서류제출시 함께 제출</li> </ol>
--	---

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

▶ 지원완료 후 **내용수정은 불가**

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