

1) <http://jnu.korus.kr>

2) 회원가입 클릭 – 약관동의 / 본인인증 / 회원정보입력 / 회원가입완료의 소정의 단계 진행

3) 로그인 클릭 – 아이디 / 비밀번호 입력 후 로그인

※ Chrome Browser 사용 권장

전남대학교 KORUS 대외서비스에 오신 것을 환영합니다.

코러스(KORUS, KOREan university Resource United System)는 상호 조화와 협력을 상징하는 것으로
국립대학의 인적 물적 자원을 통합한 행 재정자원관리 시스템입니다.



공사 및 시설물



채용



인사증명서 발급



창업



기업체 위탁교육



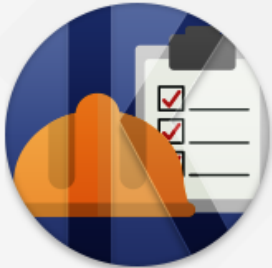
산학협력

1) 채용 – 직원채용 – 지원서등록 클릭



전남대학교 KORUS 대외서비스에 오신 것을 환영합니다.

코러스(KORUS, KOREan university Resource United System)는 상호 조화와 협력을 상징하는 것으로
국립대학의 인적 물적 자원을 통합한 행 재정자원관리 시스템입니다.



공사 및 시설물

1



채용



인사증명서 발급



창업



기업체 위탁교육



산학연협력

교원채용 / 공고 / ONA / 채용
직원채용 / 지원서등록 / 제출서류반환요청
강사채용 / 채용분야등록 / 지원서등록

2

1) 채용목록에서 2021년 제7회 전남대학교 산학협력단 기간제 계약직 채용 공고문 선택

2) 지원서등록 클릭 – 개인정보약관 동의 절차 진행

KORUS 대외서비스

공사및시설물

채용

인사증명서발급

창업보육센터

창업지원

창업교육

기업체위탁교육

산학연협력

알림·참여

채용 / 직원채용

지원서등록

전남대학교 코러스 대외서비스에 오신 것을 환영합니다.

채용목록

순번	채용구분	채용방법	채용명	접수일자
1	11	신규	경력경쟁채용	2021.09.28 09:00 ~ 2021.10.04 18:00
2	7	신규	공개채용	2021.09.30 09:00 ~ 2021.10.13 18:00

모집분야

순번	모집분야	접수번호	지원상태	심사결과
1	2021년 제7회 전남대학교 산학협			

지원서등록

1) 동의여부에 “동의” 체크 후 확인 클릭

개인정보약관

×

※ 서약서 정보

전남대학교 산학협력단은 계약직원 경력경쟁채용시험을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

- 개인정보 수집·이용목적
 - 채용 심사를 위해 필요한 본인 확인 및 심사 자료
- 개인 정보 수집 항목
 - 수집 항목: 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 경력, 자격 사항
 - 고유식별정보: 주민등록번호
- 개인정보의 보유 및 이용 기간
 - 채용 심사 기간에만 보유, 이용, 보관됩니다.
- 수집한 개인정보는 응시 자격 및 계약 직원 채용 가부 조회를 위하여 해당 업무 취급 기관에 제공될 수 있습니다.
- 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 일정이 지연되거나 채용 심사 대상에서 제외됩니다.

※ 채용에 필요한 개인 정보는 채용 업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.

1

동의여부

☒ 동의 ☐ 미동의

2

확인







취소

- 1) 표시된 부분(빨간색 부분)을 모두 입력
- 2) “저장” 클릭 후 “다음단계” 클릭

지원서 양식

 <div> <p>권장사이즈 134*148</p> <p>이미지등록</p> </div>	지원자번호	*개인정보보호동의여부 <input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 미동의			개인정보약관
	접수일자	2021-06-24 			
	접수방법	온라인접수			
	주관부서	산학협력단			
	지원상태	지원중			
	모집분야	연구사업관리			

이력서 출력 응시원서 출력

기본사항	1	경력사항	자격사항	수상사항	외국어사항	교육사항	첨부파일
*성명		*영문성명		한자성명			
*생년월일	- - 	*성별	<input checked="" type="radio"/> 남자 <input type="radio"/> 여자	*이동전화	- -		
국적코드	대한민국 	자택전화번호	- -	*이메일주소			
*주민등록주소	<div> <div></div> <div>우편번호</div> </div>						
장애구분	선택	장애등급		장애등록일자	- - 		
보훈구분	선택	보훈관계	선택	보훈번호			
제대구분	선택	입대일자	- - 	제대일자	- - 		
역종	선택	병과	선택	군별	선택		
군계급	선택	군인번호		미필사유	선택		
면제사유	선택	비고					
첨부파일	<div> <div></div> <div></div> </div>						

2 저장 다음단계 3

1) 응시자 제출 서류 작성(제출 서류에 서명(날인) 후 순서대로 정리하여 1개 PDF로 변환하여 첨부)


※ PDF 파일명: (지원자번호)모집분야_성명

2) 첨부파일의 클릭 이모티콘을 활성화하여 1)의 서류를 업로드 처리


3) “저장” 클릭

4) “지원완료” 클릭

지원서 양식



권장사이즈
134*148
[이미지등록](#)

지원자번호	202120136	* 개인정보보호동의여부	<input checked="" type="radio"/> 동의 <input type="radio"/> 미동의	개인정보약관
접수일자	2021-06-24			
접수방법	온라인접수			
주관부서	산학협력단			
지원상태	지원중			
모집분야	연구사업관리			

[이력서 출력](#)

[응시원서 출력](#)

기본사항

학력사항

경력사항

자격사항

수상사항

외국어사항


교육사항

첨부파일

도움말

필수제출서류를 모두첨부하였을 경우 지원이 완료됩니다.

첨부파일

순번	서류제출여부	제출서류명	첨부파일	비고	다운로드
1	<input type="checkbox"/>	응모자 제출 서류		제출 서류 전체를 1개의 PDF 파일로 변환하여 첨부(별첨 온라인 지원서 등록 방법)	다운로드

이전단계

저장

지원완료

지원취소