

성신여자대학교 교수초빙 관련 FAQ

Q1. 로그인, 회원가입 시 오류메시지가 뜹니다.

A1. 윈도우기반 PC에서 구글 크롬을 이용하여, 지원서 작성을 부탁드립니다. 크롬을 사용하심에도 오류가 발생하는 경우, 상단의 설정버튼(점 3개)를 클릭 후 새 시크릿 창 클릭하여, 시크릿 모드로 진입하시어 지원서를 작성하는 경우 해결이 가능합니다. 맥이나, 핸드폰에서 작성 시 오류발생이 빈발하고 있습니다.

A1-1. 이전에 지원하신 내역이 있는 경우, 반드시 아이디 찾기, 비밀번호 찾기 기능을 활용하여 아이디를 찾아주시기 바랍니다. 기존에 재직하셨던 강사분들의 경우 교번이 아닌 핸드폰번호, 이메일이 아이디가 사용됩니다.

Q2. 아이디 찾기, 비밀번호 찾기 화면에서 넘어가지 않습니다.

A2. 휴대폰 인증 진행 시, 팝업 해제를 하지 않는 경우, 진행에 어려움이 있습니다. 크롬 설정의 팝업 해제 여부를 확인 부탁드립니다.

Q3. 제출을 완료했는데, 수정이 가능한가요?

A3. “제출취소”버튼을 클릭하시면, 작성하신 내용은 유지되고 다시 편집이 가능합니다. 다만, 반드시 마감 시간 이전까지 제출 버튼을 다시 누르셔야 정상적으로 제출됩니다.

Q4. 연구실적 첨부파일은 어디에 첨부하나요?

A4. 연구실적 입력란에 첨부파일 기능이 활성화 되지 않은 경우, 첨부파일을 요구하고 있지 않은 모집단위입니다. 연구실적의 첨부파일은 학과에서 첨부를 요구한 모집단위에 한하여, 첨부하시면 됩니다. 연구실적 첨부파일 제출 여부는 “채용공고 모집단위 첨부파일”의 특이사항 또는 지원자격에 관련 내용이 기재되어 있습니다.

Q5. 학위, 경력, 등 첨부파일은 하나로 합쳐서 올려야 하나요?

A5. 첨부파일은 각각 해당 항목(행)에 업로드 해주셔야합니다. 각 입력 항목마다 다수의 파일을 첨부할 수 있습니다. 학위의 경우 학사, 석사, 박사 학위별 각각 해당 첨부파일을 업로드 바랍니다.

Q6. 자기소개서, 교육계획서를 작성하여 업로드하였는데 지원서 미리보기 화면에서 보이지 않습니다. 오류인가요?

A6. 지원서 미리보기 화면에서는 업로드한 파일이 보이지 않는게 맞습니다. 작성 화면에서 업로드 여부를 확인하시면 됩니다.

Q7. 지원서 제출을 완료했는데, 지원서에 접수번호가 나오지 않습니다, 정상적으로 제출됐는지 확인 가능할까요?

A7. 접수번호는 마감 시까지 표기되지 않는 것이 정상입니다. 최종마감 후 일괄접수 예정이며, 이후로 접수번호를 확인하실 수 있습니다. 유선으로 첨부파일 및 서류의 이상여부는 확인해드리고 있지 않습니다. 반드시 본인이 확인하셔야 합니다. “지원서 제출” 버튼을 누르신 경우 “제출 취소” 버튼이 활성화 되며, “제출 취소” 버튼이 보이는 경우 제출이 완료된 것입니다.