2019학년도 9월 학부 신입학 수시모집 재외국민전형 원서접수 및 서류제출 안내(글로벌인재대학 전형 포함)

▶ 온라인 원서접수 기간 : 2019. 4. 11(목) 10:00 ~ 4. 25(목) 17:00

- 1개의 모집단위만 선택 가능하며(글로벌인재학부 지원시 중복 지원 가능), 접수 완료(전형료 결제 완료) 후, 모집단위 변경은 일절 불가함.
- 자기소개서: 반드시 우리대학교 재외국민 전형용 양식에 작성 후 우편 또는 직접 제출함(공통 자기소개서 활용 불가)
- 추천서 및 진학담당교사 추천서(Counselor Reference): 밀봉/날인하여 우편 또는 직접 제출함.

▶ 서류 제출

1. 등기우편(해외 특급 우편): 2019. 4. 25(목) 소인까지 인정
2. 택배 또는 직접 제출: 2019. 4. 11(목) ~ 4. 26(금) 10:00~16:30 [토일요일 및 공휴일은 직접 제출 불가]
   * 서류 접수 장소 (9쪽 참고)
     가. 2019. 4. 11(목) ~ 4. 23(화) : 백양관 S308 (국제입학팀 사무실)
     나. 2019. 4. 24(수) ~ 4. 26(금) : 백양관 N206 (입찰실)
3. 국제입학팀에서 직접 요청하는 서류를 제외하고, 상기 기간 외 서류 접수는 불가합니다.
4. 글로벌인재학부 중복지원자의 경우, 입학원서와 자기소개서 1부만 별도로 제출하시면 됩니다.

◦ 주소 : (우) 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연세대학교 국제입학팀 재외국민전형 담당자 앞
International Undergraduate Admissions Team, Yonsei University 50 Yonsei-ro, Seodaemun-gu, Seoul 03722 Korea
(Attn: PIC for Overseas Korean Admissions)
Tel: +82-2-2123-3225, Fax: +82-2-2123-8636

◦ 입학원서 및 제출서류를 **직접 제출할 경우** 진행 순서

1. 제출서류 정리	◦ 지원자 서류제출 Checklist(5쪽)를 참고하여, 번호 순서에 맞게 제출서류를 정리해 오시기 바랍니다. 가. 서류 복사 및 출력은 미리 준비하시기 바랍니다. 서류제출 장소에서는 출력 및 복사가 불가합니다. 나. 모든 서류 우측 상단에 수험번호를 기입하여 주십시오.

↓

2. 대기표 교부	대기표를 교부받고 제출서류 접수장소에서 대기합니다. (대기자가 없을 경우, 대기표 교부없이 즉시 접수합니다.)

↓

3. 서류접수 및 점검	지원자의 대기표 번호가 호명되면, 이동하여 서류를 제출합니다.

※ 서류제출 시 유의사항 및 안내사항

(입학 전형 요강을 반드시 숙지하고 다음 내용을 참고하기 바랍니다.)

1. 원서접수 및 서류제출 관련

가. 입학원서는 인터넷(온라인)으로만 접수하며, 우편으로 접수할 수 없습니다.

[전형료 결제 등 인터넷 접수관련 사항은 **(주)진학사(+82-1544-7715)**로 문의하시기 바랍니다]

나. 서류 확인 절차가 지속적으로 이루어지므로 서류 도착 확인을 해 드리지 않습니다. 미비 서류가 있는 경우에 한하여 지원자 이메일 등을 이용하여 개별적으로 연락을 드립니다.

다. 자기소개서는 반드시 우리대학교 재외국민 전형용 양식을 사용해야 합니다(공통 자기소개서 활용 불가).

라. **체크리스트(5쪽)를 참고하여 서류제출 정렬 순서대로 정리해야 합니다.**

- 모든 서류를 하나로 묶어 영사확인을 받으신 경우 서류를 풀어 다시 정리하지 마시고 원래 상태로 제출하시기 바랍니다.

마. 모든 제출서류의 우측상단에 수험번호를 기재하시기 바랍니다.

바. 국제우편(EMS, DHL, FEDEX 등 포함)으로 발송한 성적증명서, 추천서, 기타서류의 경우, 4. 25(목) 우편 소인까지 실도착일에 관계없이 모두 접수합니다.

사. **모든 서류는 원본제출 원칙이며, 원본대조필 가능합니다.**

1) 제출 서류의 원본과 복사본을 모두 가져 온 경우 서류접수 장소에서 서류 대조 후 복사본 서류에 원본대조를 해 드립니다(원본 추가발행이 불가한 중요서류의 경우 반드시 원본대조필하기 바랍니다).

2) 원본서류 발급기관에서 원본 대조필하고 사본을 제출할 수 있습니다.

3) 영사확인 또는 아포스티유를 받은 서류는 가급적 원본을 제출하기 바랍니다.

4) 대학입학전형기본사항에 의거하여 입학전형서류는 지정기간 동안 보관해야 합니다. 불합격자를 포함하여 전 지원자의 서류는 절대 반환해 드릴 수 없습니다.

아. 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 반드시 공증 받은 한글(영어)번역서를 첨부하여 제출하여야 합니다.

자. **서류제출장소에서 원서접수, 수정, 복사 및 출력을 할 수 없습니다.**

차. **서류제출기간 마지막 3일[4.24(수)~26(금)]은 혼잡이 예상됩니다.** 가급적 접수기간 초 또는 오전에 방문하면 기다리지 않고 서류 제출이 가능합니다. 또한 접수 중 누락 서류가 발견될 경우, 대처기간 확보가 용이합니다.

카. 교내 주차공간이 부족하므로 대중교통을 이용하시기 바랍니다(무료 주차 혹은 주차 할인 지원 없음).

2. 졸업, 성적 및 재학증명 등 제출 관련

가. **국내외 중고교 전학년, 전학기(중복포함) 성적증명(Official Transcripts 또는 학교생활기록부)을 제출합니다.**

1) 해당기관 지침에 의거하여 학교에서 우리대학 국제입학팀으로 직접 발송하거나, 밀봉(날인)상태로 지원자 직접 제출도 가능합니다.

2) 개봉된 상태의 원본 서류도 제출가능하지만, unofficial 표기가 된 경우는 원본서류 발행 즉시 official서류를 다시 제출하셔야 합니다.

3) 사정상 사본을 서류제출기간 중 먼저 제출한 경우, 원본서류 발행 즉시 원본대조필하거나 학교측에서 원본서류를 발송토록 하여야 불이익이 없습니다. 미리 준비하시기 바랍니다.

4) G9-G12(Y10-Y13) 성적을 official transcript(1 page)로 발행하는 국제학교 지원자는 학년별 School Report 대신 반드시 official transcript를 제출하셔야 합니다.

5) Official Transcript가 발행되지 않는 경우, School report를 제출할 수 있지만 해당 학년, 학기별 구분(각 서류 우측상단에 표기) 및 묶음을 명확히 하여 제출바랍니다.

나. 중복 학기의 경우, 모든 해당 성적증명을 제출해야 합니다.

다. 각 성적/재학 증명 서류 우측상단에 해당 학년 및 학기(예시: G10-1 ~ G12-1 혹은 Y11-2 ~ Y13-2 등)를 표시하여 제출합니다(학기별로 누락된 서류가 없는지 자가점검 바랍니다).

라. 해외고 졸업예정자의 경우,

1) 지원 시점에서 최종학기(12학년 1학기) 성적이 최대한 반영된 성적표를 제출함.

2) 영국제(Y13년제)인 경우, 고교졸업 인정받기 위한 정규과정 12학년 이상 재학사실 확인(월반여부 등 확인) 필요 및 A(S)-Level 성적증명 등을 제출해야 함[커리큘럼 상 A(S)-Level 성적증명 제출이 불가할 경우, 별도의 고교과정을 마쳤음을 증명할 수 있는 서류를 제출하여야 함].

마. 학교 사정상 재학증명서가 발행되지 않는 경우,

1) 해당학교 담당자의 서명, 날인을 받은 letter도 제출 가능합니다[단, letter내용에 "재학 학년 및 기간(년월)"이 명시되어야 합니다].

2) 성적증명서 상에 표기된 '재학 학년도 및 년월'로 재학기간을 확인할 수 있는 경우 재학증명서를 추가로 제출하지 않아도 됩니다.

바. 초등학교 재학증명 서류를 반드시 제출해야 하며, 특히 입학 학년 및 입학년월이 명확히 기입되었는지 확인하시기 바랍니다.

사. 지원자 생년월일과 각종 서류에 있는 주민번호, 생년월일 등이 일치하는지 확인해야 합니다.

아. 각종 서류에 나와 있는 영문성명이 한글 성명과 다른 경우에는 반드시 동일인임을 확인할 수 있는 증빙서류 제출해야 합니다.

자. 초·중·고교 졸업/성적/재학 증명서 등 제출 시 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받아 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 우리대학교 재외국민전형 지원 시 해당 서류에 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받지 못하고 제출한 경우 합격 이후 관련 서류에 반드시 아포스티유(Apostille) 또는 영사확인을 받아 2019년 8월 30일(금)까지 서울캠퍼스 국제입학팀(백양관 S308호)으로 반드시 제출해야 합니다. 단, 대한민국 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류의 경우 영사확인을 받을 필요가 없습니다.

3. 어학성적(TOEFL, TOEIC 등) 및 표준화학력자료(AP, IB, SAT등) 제출 관련

[※ 원본제출이 원칙이며, 원본대조필한 서류 제출도 가능합니다.]

가. 인정기간

<u>고등학교 재학 중</u> 취득한 기타 자료(표준화 학력자료, 외국어시험 성적 등)만 서류평가에 반영되며 서류제출기간 중 원본을 제출할 수 있어야 합니다.

나. Reporting 서류 제출

1) 우리대학교로 Reporting하신 TOEFL, SAT, AP성적은 입학처 입학팀에서 보관합니다. 기타서류 목록표에 Reporting 관련 내용 및 평가에 반영할 시험 성적의 ID 및 Password를 기입하여 주시거나, e-mail (iadms@yonsei.ac.kr)로 관련내용 및 평가에 반영할 시험 성적의 ID 및 Password를 보내주시면 입학처 입학팀과 협의하여 해당서류를 인수하도록 하겠습니다.

2) Reporting 서류가 늦게 도착할 예정이거나 또는 서류제출기간 내에 원본발행이 불가한 경우

- 사본(또는 인터넷 출력본) 우측상단, 별지 또는 기타서류 목록표에 "해당 시험과목명"과 "인터넷 해당 홈페이지 접속 ID/PW"를 적어 제출하여 주시기 바랍니다. 조회결과를 원본내용과 동일하게 인정합니다.

3) IB Predicted Grades 및 GCE-A Level Forecast Grades는 기타서류로 제출할 수 있습니다.

4. 기타

가. 사유서 제출관련

1) 지원자격 및 평가 등에 영향을 미칠만한 사유를 설명할 필요가 있는 모든 경우, 사유서를 제출할 수 있으며 내규에 따라 지원자격 판정 및 평가에 반영합니다.

※ 특히 해외학교 재학기간(방학기간 제외) 중 국내체류일수가 2주 이상 발생한 경우, 사유서를 제출하기 바랍니다.

2) 서류검토 중 필요한 경우, 사유서 제출을 요청할 수 있습니다.

3) 붙임의 소정양식(6쪽)을 사용하여 작성 및 서명 후 제출합니다(또는 필요시 개별양식 사용가능).

4) 근거서류가 있는 경우 함께 제출합니다(원본 제출을 원칙으로 하며 유관기관의 확인필 요망).

나. [재강조] 자주 발생하는 누락사항 정리 (미비사항 발견 시 평가에 불이익이 있을 수 있음)

1) 학교발행 서류의 성명(철자), 생일 등 기본정보 불일치

▶ 예를 들어, 한글이름은 철수, 영어이름은 Charles인 서류가 혼재된 경우, 두 사람이 동일인임을 증명하는 서류를 제출해야 함.

2) 성적/재학증명서(또는 학교발행 letter)의 재학학년/기간(년월일)의 누락/오기 등

▶ 재학학년/기간이 누락되거나, 오기로 인해 잘못 표기된 경우가 발견되므로 반드시 제출 전 확인바랍니다.

▶ 각 학년/학기별 서류를 철저히 자가점검바랍니다(각 서류 각 장 우측상단에 구분하여 표기).

3) 출입국에 관한 사실증명 관련 오류/누락사항

가) 출입국 기간확인 후 발행

- 출생일 ~ 고교 졸업 기간이 포함된 2019년 4월 이후 발급 서류

나) 소지여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 (불일치하는 경우 사유서 제출)

다) 빈칸 및 누락기간 확인

- 서류발행 후 출입국 기록 누락/오류여부를 반드시 확인하여 누락/오류 등이 발견될 경우, 출입국관리사무소 담당자에게 요청하여 오류를 수정한 후 제출

라) 지원자격 취득을 위한 기간 중 다수의 여권(어린 시절 부모여권에 포함하여 입출국, 여권재발급, 복수국적/이민/국적변경 등에 따라 한국여권과 외국여권으로 입출국한 경우 등)을 사용한 경우 모든 여권에 해당하는 출입국 사실 증명 서류를 제출

다. 자기소개서 입증 자료, 수상 및 활동 관련 증빙 서류 제출 불가

1) 자기소개서 증빙 자료, 수상 및 기타 활동 관련 증빙 서류는 일체 제출할 수 없으며 우편으로 발송하시는 경우 즉시 폐기할 예정이니 각별히 유의하시기 바랍니다.

2) 기타서류 목록표에 관련 사항에 대한 기록은 가능하며 특히 고교 재학 기간 중 활동 관련 내용은 자기소개서에 상세하게 기술하시기 바랍니다.

라. 학력조회동의서 및 학력조회의뢰서 제출관련 (요강 내 서식 참고)

- 서류제출 시 '학력조회동의서' 및 '학력조회의뢰서'를 작성하여 함께 제출하여 주시기 바랍니다. 추후 등록자에 한하여 학력조회를 실시합니다.
- 학력조회의뢰서의 경우 '지원자 작성란'에만 기입합니다. 미리 해외학교의 학적담당자에게 '학력조회의뢰서'의 내용 확인검증을 받아 제출하여도 무방하며, 가급적 해외학교 측에서 우리대학 국제입학팀으로 직접 우편/이메일첨부/팩스 발송하도록 요청하여 주십시오.

※ 문의 : 국제입학팀 +82-2-2123-3225

※ 입학안내 홈페이지 : 국제입학팀 http://iadmission.yonsei.ac.kr

2019학년도 9월 신입학 재외국민전형
지원자 제출서류 Check-list [참고용]
(초·중·고교 전 교육과정 해외이수자)

수험번호 :
모집단위 :
성　　명 :

연번	제출서류 점검사항 (서류정리 순서)	확인
1	입학원서 출력본 (사진 및 지원자 서명 확인)	☐
2	수학기간 기록표 (소정양식)	☐
3	자기소개서 (소정양식. UIC 지원자는 영문 양식)	☐
4	- 추천서 (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출) - Counselor Reference (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출)	☐
5	고등학교 졸업(예정) 증명 원본	☐
6	고등학교(G10~12) 성적증명 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측상단에 표기)	☐
7	초·중·고등학교 재학사실 증명 원본 (각 학년 및 기간 표기 확인)	☐
8	중학교(G7~9) 성적증명 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각장 우측상단에 표기)	☐
9	기타서류 목록표 및 어학능력입증자료/표준화학력자료 (IB, A-Level 등 정규과정 서류는 고교성적증명에 포함하여 제출)	☐
10	한국어능력 증빙 서류 (TOPIK 또는 한국어학당 수료 증명 등) [제출가능자에 한함]	☐
11	지원자 명의의 가족관계증명서 원본 (또는 주민등록등본, 재외국민등록증 등)	☐
12	출입국에 관한 사실 증명 원본 (지원자 본인만 제출) 1) 기간확인 : 출생일 ~ 고교 졸업 기간 포함 및 2019. 4월 이후 발급 2) 소지여권과 출입국 증명 상 여권번호 일치여부 확인 3) 빈칸 및 누락기간 확인 : 출입국 기록 누락여부 확인(누락기간이 확인될 경우, 출입국관리사무소를 방문하여 오류를 수정한 후 제출) 4) 기간 중 다수의 여권을 사용한 경우 모든 출입국 증명 서류를 제출 (이중국적자의 경우, 각 여권 기록을 모두 제출)	☐
13	지원자 본인의 여권 사본	☐
14	학력조회동의서 및 학력조회의뢰서 (해외 초·중·고교별로 각각 작성)	☐

사 유 서

지 원 자 :
수험번호 :
연 락 처 :

상기인은 2019학년도 9월 신입학 재외국민(초중고교 전 교육과정 해외이수자)전형 지원자로서 다음과 같이 불가피한 사정에 대한 사유를 제출합니다. 만약, 차후에 사유서의 내용이 사실과 다른 것으로 확인될 경우에는 추후 합격하더라도 합격/입학 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

기간 : 내용 :

2019. .

지원자 (인)

연 세 대 학 교 국 제 입 학 팀

서류 이월 신청서

(1) 성　　명 :

(2) 생년월일 :

(3) 기존 지원 전형명 및 수험번호 :

(4) 현재 수험번호 :

(5) 이월요청서류

1. 20　학년도　월 입학 전형에 제출한 전체 서류
2.
3.
4.
5.

상기인은 2019학년도 9월 신입학 재외국민전형 지원자로서 기존에 제출한 서류를 2019학년도 9월 재외국민전형으로 이월할 것을 요청합니다.

2019.　.　.

지원자 :　　　　　　　(서명)

연 세 대 학 교　총 장　귀 하

2019학년도 9월 신입학 재외국민전형 서류 접수 장소