

2020학년도 3월 학부 신입학 수시모집

글로벌인재대학 재외국민전형(초·중·고교 전 교육과정 해외이수자)

인터넷 원서접수 및 1단계 전형 서류 제출 안내

▶ 온라인 원서접수 기간 : 2019. 9. 2(월) 10:00 ~ 9. 10(화) 17:00

- 초·중·고교 전 교육과정 해외 이수자로서 **글로벌인재학부만 지원 가능**하며, **접수완료(전형료 결제 완료) 후, 취소는 일절 불가함.**
- **우리대학교 재외국민전형 중·고교과정 해외 이수자로 지원한 자는 지원 불가함.**
- COLLEGE BOARD/ETS/IBO 기관 정보 조회 입력
 인터넷 원서 접수 시 관련 시험 결과 정보 조회 동의 → COLLEGE BOARD/ETS/IBO 기관 ID(Personal Code)/PW(PIN) 입력 시
 원본 성적 리포팅과 동일한 효력을 인정합니다.

▶ 단계별 전형 실시

구분	서류	비고
1단계	100%	<ul style="list-style-type: none"> • 중·고교 성적 및 고교 재학 중 취득한 서류를 종합적으로 평가함. • 1단계 평가 성적으로 일정 인원을 2단계 평가 대상으로 선정함.
2단계	100%	<ul style="list-style-type: none"> • 자기소개서, 추천서 및 자격 확인에 필요한 서류 등을 추가로 제출함. • 2단계 평가 성적(지원자격 심사 포함)을 통해 최종 합격자를 선발함.

▶ 1단계 전형 서류 제출

- 등기우편(해외 특급 우편): 2019. 9. 10(화) 소인까지 인정
- 택배 또는 직접 제출: 2019. 9. 2(월) ~ 9. 11(수) 10:00~16:30
- * 서류 접수 장소: 백양관(310번 건물) S308 국제입학팀 [9쪽 참고]

1단계 제출서류	필수 여부	비고
• 입학원서	필수	- 원서 접수 후 접수사이트에서 출력하여 제출 - 수험표는 지원자가 출력하여 보관함
• 수학기간 기록표 * 우리대학교 소정 양식	필수	- 초·중·고교 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재
• 중·고교 전 학년 성적증명서	필수	- 교육부 인가 재외한국학교의 경우 생활기록부로 대체 가능
• 한국어능력 증빙서류	선택	
• 각종 기타서류 (해외고교 표준화학력평가자료, 각종 외국어 능력 증빙서류 등)	선택	- 표준화학력평가자료[ACT, AP, ATAR, GCE-A Level, HUI KAO(會考), IB, NCEA, SAT 등] 및 외국어 능력 증빙서류에 한하여 기타서류 목록표(우리대학교 소정 양식)에 목록 작성 후 실제 서류 제출 - 자기소개서 증빙자료, 기타 활동 및 수상경력 등의 서류는 제출하지 않으며 기타서류 목록표에 관련 내용만 작성 후 제출. 국제입학팀에서 서류 제출을 요구하는 경우에 한하여 실제 서류 제출

- 2019학년도 9월 또는 2020학년도 3월 신입학 재외국민전형 지원자가 서류 이월을 희망하는 경우
 - 이전 수험번호를 포함한 **서류이월신청서(8쪽 참조)**를 작성하여 제출
 - 2019학년도 9월 입학 전형만 졸업 예정자로 지원한 경우, 최종학기성적을 포함한 **고교 성적증명서(1단계)**, **고교 졸업증명서(2단계)**, **자기소개서(2단계 서류)**, **출입국사실증명(2019년 6월 이후 발급, 2단계 서류)**을 반드시 추가로 제출해야 함
- 국제입학팀에서 추가 또는 보완 제출을 요청하는 서류 외 기타 추가 서류는 상기 기간 이외에는 일절 받지 않습니다.

• 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	<p>지원자 서류제출 Checklist(5쪽)를 참고하여, 번호 순서에 맞게 제출서류를 정리하시기 바랍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서류 복사 및 출력은 미리 준비하시기 바랍니다. 서류제출 장소에서는 출력 및 복사가 불가능합니다. - 모든 서류 우측 상단에 수험번호를 기입하여 주십시오.
↓	
2. 대기표 교부	<p>대기표를 교부받고 제출서류 접수장소에서 대기합니다. (대기자가 없을 경우, 대기표 교부 없이 즉시 접수합니다)</p>
↓	
3. 서류접수 및 점검	<p>지원자의 대기표 번호가 호명되면, 이동하여 서류를 제출합니다. ※ 제출서류 정리 및 준비 상황에 따라 접수시간이 짧게는 5분에서 길게는 20분 이상 소요될 수 있으므로, 반드시 체크리스트를 활용하여 사전 점검 바랍니다.</p>

※ 1단계 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 문의하기 바랍니다]

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

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

- 모든 서류를 하나로 묶어 영사확인을 받은 경우 묶음을 풀어 다시 정리하지 마시고 중고교 성적증명서 사본을 지참하시어 접수처에서 원본대조를 받으시거나 영사확인 받지 않은 원본 서류를 제출하셔야 합니다.

라. 모든 제출서류의 우측상단에 수험번호를 기재하기 바랍니다.

마. 국제우편(EMS, DHL, FEDEX 등 포함)으로 발송한 서류의 경우, 7. 3(수) 우편 소인까지 실도착일에 관계없이 모두 접수합니다.

바. 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 불가능한 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 반환하지 않습니다.

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

아. 서류제출장소에서 원서접수, 수정, 복사 및 출력을 할 수 없습니다.

자. **서류제출기간 최종 3일[9.9(월)~9.11(수)]은 혼잡이 예상됩니다.** 가급적 접수기간 초 또는 오전에 방문하면 기다리지 않고 서류 제출이 가능합니다. 또한 접수 중 누락 서류가 발견될 경우, 대처기간 확보가 용이합니다.

차. 교내 주차공간이 부족하므로 대중교통을 이용하기 바랍니다.

2. 졸업, 성적 및 재학증명 등 제출 관련

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

- 1) 해당기관 지침에 의거하여 학교에서 우리대학 국제입학팀으로 직접 발송한 경우 국제입학팀에서 지원자 명단을 확인하여 해당 학생 서류에 포함하여 드립니다. 밀봉(날인)상태로 지원자 직접 제출도 가능합니다.
- 2) unofficial 표기가 된 경우, 원본서류 발행 즉시 official 서류를 다시 제출해야 합니다.
- 3) 사정상 사본을 서류제출기간 중 먼저 제출한 경우, 원본서류 발행 즉시 원본대조필하거나 학교 측에서 원본서류를 발송토록 하여야 불이익이 없습니다. 미리 준비하기 바랍니다.
- 4) G9-G12(Y10-Y13) 성적의 경우 **학년별 School Report 대신 official transcript(1page)를 제출하시기 바랍니다.**
- 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 증명 서류 우측 상단에 해당 학년 및 학기(예시: G10-1~G12-1 혹은 Y11-2~Y13-2 등)를 표시하여 제출합니다(학기별로 누락된 서류가 없는지 자가 점검 바랍니다).
- 라. 지원자 생년월일과 각종 서류에 있는 주민번호, 생년월일 등이 일치하는지 확인해야 합니다.
- 마. 각종 서류에 나와 있는 영문성명이 한글 성명과 다른 경우에는 반드시 동일인임을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출해야 합니다.
- 바. **대한민국 교육부의 인가를 받은 재외한국학교 발행서류의 경우 영사확인을 받을 필요가 없습니다.**

3. 기타서류 제출 관련

- 가. 표준화학력평가자료[ACT, AP, ATAR, GCE-A Level, HUI KAO(會考), IB, NCEA, SAT 등] 및 언어 능력 입증서류(TOPIK, TOEFL, EIKEN, HSK, JLPT, DELF, DELE, TESTDAF등)에 한하여 기타서류 목록표 (우리대학교 소정 양식)에 항목을 작성하여 관련 서류를 제출할 수 있습니다.
- 나. 자기소개서 증빙자료, 기타 활동 및 수상경력 등의 서류는 제출할 수 없으며, 기타서류 목록표에 관련 내용만 작성하여 제출합니다. 포트폴리오, 상장 및 인증서 복사본 등 관련 서류는 일체 접수받지 않으며 우편으로 발송하실 경우 도착 즉시 폐기할 예정이니 각별히 유의하기 바랍니다.

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

[※ 원본제출이 원칙이며, 원본대조필한 서류 제출도 가능합니다.]

가. 인정기간

고등학교 재학 중 취득한 자료(표준화 학력, 외국어시험 성적 등)만 평가에 반영되며 지정기간 중 원본을 제출하시거나 원본을 지참하여 접수처에서 원본대조필 하셔야 합니다..

나. Reporting 서류 제출

우리대학교로 Reporting하신 TOEFL, SAT, AP성적은 입학처 입학팀에서 보관합니다. 국제입학팀 e-mail (iadms@yonsei.ac.kr)로 아래 내용을 기재하여 제출하시거나 기타서류 목록표에 관련 사항을 기록하여 주시면 입학처 입학팀과 협의하여 해당서류를 인수하도록 하겠습니다.

- 기재 내용: Reporting 관련 내용, 평가에 반영할 시험 성적 및 Reporting 일시

다. Reporting 신청(2019. 8. 12. 이후)을 늦게 하거나 서류제출기간 내에 원본 발행이 불가능한 경우

- 1) 인터넷 원서 접수 시 관련 정보 조회 동의 → College Board/ETS 기관 ID/PW 입력
- 2) 인터넷 원서 접수 시 관련 정보 조회에 동의하지 못한 경우, '정보조회동의서(6쪽 참조)'를 작성하여 이메일 (iadms@yonsei.ac.kr)로 제출하셔야 합니다.

라. IB 성적 조회 관련

- 1) IB 성적은 Predicted Score를 인정하지 않습니다.
- 2) 인터넷 원서 접수 시 관련 정보 조회 동의 → IBO 기관 Personal Code/PIN 입력
- 3) 인터넷 원서 접수 시 관련 정보 조회에 동의하지 못한 경우, '정보조회동의서(6쪽 참조)'를 작성하여 이메일 (iadms@yonsei.ac.kr)로 제출하셔야 합니다.

※ 문의 : 국제입학팀 +82-2-2123-3225, 4436

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

2020학년도 연세대학교 서울캠퍼스 3월 신입학
글로벌인재대학 재외국민전형 지원자 제출서류 Check-list [참고용]
(초·중·고교 전 교육과정 해외이수자)

수험번호 :

모집단위 :

성 명 :

연번	제출서류 점검사항 (서류정리 순서)	1단계	2단계
1	입학원서 출력본 (사진 및 지원자 서명 확인)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	수학기간 기록표 (소정양식)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	자기소개서 (소정양식. UIC 지원자는 영문 양식)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	- 추천서 (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Counselor Reference (제출 가능자에 한하여 밀봉하여 제출)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	고등학교 졸업(예정) 증명 원본	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	고등학교(G10~G12) 성적증명 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측상단에 표기)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	초·중·고등학교 재학사실 증명 원본 (각 학년 및 기간 표기 확인)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	중학교(G7~G9) 성적증명 원본 (최근 학년이 상단에 오도록 정리하며, 해당 학년/학기를 각 장 우측상단에 표기)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	기타서류 목록표 및 기타서류(어학능력입증자료/표준화학력자료만 제출 가능) ※ IB, A-Level 등 정규과정 서류는 고교성적증명에 포함하여 제출	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	한국어능력 증빙 서류(TOPIK 또는 한국어학당 수료 증명 등) [제출가능자에 한함]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	지원자 명의의 가족관계증명서 원본 (또는 주민등록등본, 재외국민등록부등본, 호적등본)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	출입국에 관한 사실 증명 원본 (지원자 본인만 제출) 1) 기간확인 : 출생일 ~ 고교 졸업 기간 포함 및 2019년 6월 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)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	지원자 본인의 여권 사본	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	학력조회동의서 및 학력조회외서 (해외 초·중·고교별로 각각 작성)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

사 유 서

지 원 자 :

수험번호 :

연 락 처 :

상기인은 2020학년도 3월 신입학 글로벌인재대학 재외국민(초중고교 전 교육과정 해외이수자)전형 지원자로서 다음과 같이 불가피한 사정에 대한 사유를 제출합니다. 만약, 차후에 사유서의 내용이 사실과 다른 것으로 확인 될 경우에는 추후 합격하더라도 합격/입학 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

기간 :

내용 :

2019. 9. .

지원자

(서명)

연 세 대 학 교 총 장 귀 하

서류 이월 신청서

- (1) 성 명 :
- (2) 생년월일 :
- (3) 기존 지원 전형명 및 수험번호 :
- (4) 현재 수험번호 :
- (5) 이월요청서류
 - 1. 20 학년도 3월 입학 전형에 제출한 전체 서류
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.

상기인은 2020학년도 3월 신입학 재외국민전형 지원자로서 기존에 제출한 서류를 이월할 것을 요청합니다.

2019. 9. .

지원자 : (서명)

연 세 대 학 교 총 장 귀 하

1단계 서류 접수 장소

