<원서접수 제출 서류 및 유의 사항 안내>

원서접수 시 제출 서류와 원서접수 방법에 관해 알려드리오니 참고하시기 바랍니다.

I. 원서접수 제출 서류 안내

1. 증명서(해당 항목 제출)

가. 졸업자 : 졸업증명서 또는 학위증명서(학위증 0)
나. 2020년 8월 졸업예정자 : 졸업예정증명서 또는 수료증명서, 4학년이 표기(학기표기 가능-6학기 이상)되어 있는 재학(휴학/재적)증명서 또는 성적증명서 중 택 1.
다. 2021년 2월 졸업예정자(휴학생 포함) : 수료증명서 또는 4학년이 표기(학기표기 가능-6학기 이상)되어 있는 재학(휴학/재적)증명서, 성적증명서 중 택 1.
라. 2021년 2월 조기졸업예정자(현재 3학년) : 성적증명서 공란에 '다음 학기 OO학점 이수 시 2021년 2월 조기졸업 가능'하다는 문구 작성 후 **직접 서명** 처리.
마. 2021년 2월 조기졸업 예정인 휴학생 : '라'항과 같음.
※모든 증명서는 6개월 이내에 발급받은 것이어야 합니다(단, 기졸업자는 6개월 이내에 발급받은 것이 아니어도 첨부 가능).
※4년제 학사학위 기준으로 설명함(5년,6년제는 별도 확인 요망).

2. 사진 첨부

- 최근 3개월 내 탈모 촬영한 증명사진을 스캐닝하여 첨부(크기: 5M이하)

※ 본 협의회에서는 위 사항과 관련하여 이상이 있을 시 수험생에게 개별적인 연락을 할 예정입니다.

II. 원서접수 방법 안내

1. 팝업 차단 해지 설정(필수)

가. Internet Explorer(익스플로러)
- 도구→인터넷옵션→개인 정보(탭)→팝업차단사용 체크해제
나. Google Chrome(크롬)
- 설정→개인정보및보안→사이트 설정→팝업및리디렉션→차단(권장)을 허용으로 체크
2. 지원서 작성 시 연락처 및 주소가 상이할 경우 홈페이지 오른쪽 상단의 MODIFY를 클릭하여 기본 정보를 수정하여 지원서를 작성하시면 됩니다.
→ 제출 클릭 후 진행이 안 될 경우 본인 주소를 수정해 주십시오.
(예) 특수문자(X),샤프(X)->샵(O).
3. 접수확인란에서 제출 서류(증명서-장애, 사진 등)를 원서접수 이 후에도 본인이 직접 수정하실 수 있습니다. → **원서접수 마감 후 3주까지**.

III. 원서접수 가능 여부 브라우저별 안내표

구분	신용 카드	실시간 계좌이체
Internet Explorer (인터넷 익스플로러)	○	○
Goolge Chrome (구글 크롬)	○	○
Microsoft Edge (마이크로소프트 엣지)	○ (권장하지 않음)	○ (권장하지 않음)
Safari(사파리)	X	X
Firefox(파이어폭스)	X	X

IV. 원서접수 결제 및 원서접수 완료 안내 공지

1. 접수 확인 시 실제로 결제를 하지 않았는데 '결제 진행중'으로 표시되는 분들은 원서 작성을 처음부터 다시 진행하시고, 결제까지 완료하시기 바랍니다.
[결제진행중 화면이 보이는 창에서 새로고침(F5) 클릭 X, 처음부터 재접수]

2. 접수확인 시 "정상"으로 표기되어야 접수가 완료된 것입니다.

3. 2020년 6월 12일(금) 18시까지 결제를 완료하셔야만 정상적으로 원서접수가 완료됩니다.