

“온라인 제출방법(필독)”

1. 모든 제출서류 원본을 반드시 ‘스캐너(scanner)’로 스캔 후 **1개의 PDF파일(50MB 이하)**로 저장하여 온라인 제출
※ 주의 : 스마트폰 촬영이미지(PC모니터 또는 해당 서류를 스마트폰으로 촬영한 이미지), 기타 훼손된 서류 이미지 등은 제출서류로 인정하지 않으며, 지원서류 미제출 처리됩니다.
2. 제출서류의 파일명은 “모집단위_성명”으로 업로드(예시: 디자인학부_홍길동)
※ 편집순서 : ①입학원서(표지) → ②원서접수 완료 후 안내하는 제출서류 순서 순으로 편집
※ 파일용량 : 최대 50MB까지만 업로드 가능(초과하는 경우 Adobe Acrobat 프로그램 등을 이용하여 파일 용량 축소)
– 관련 사이트(참고) : <https://smallpdf.com/kr>
– 알PDF, Adobe Acrobat Pro DC 등 프로그램 이용 / 포털에서 ‘PDF 용량 줄이기’ 검색하여 활용
3. 업로드한 파일의 내용을 명확히 확인할 수 없을 때 발생할 수 있는 불이익은 지원자 본인 책임
4. 사본을 스캔하여 제출하는 경우 발급기관의 ‘원본대조필 서류’를 스캔하여 업로드
※ 주의 : 사본에 원본대조필이 없는 경우 지원서류 미제출 처리
5. 업로드한 제출서류의 내용과 정상적인 업로드 여부는 반드시 수험생 본인이 확인
※ 지원서류 제출기간[2021. 9.10(금) 10:00 ~ 9.16(목) 17:00] 중에는 업로드 파일 교체 가능
6. 모든 제출서류는 2021. 8.10(화) 이후 발급분에 한하여 인정
※ 2022학년도 국외고 졸업예정자의 외국기관 발급서류는 2021. 1. 1(금) 이후 발급분을 원칙으로 함
7. 최종등록자는 ①입학원서, ②온라인으로 제출한 서류의 원본, ③추가제출 서류(해당자)를 2022. 2.28(월)까지 천안캠퍼스 입학팀으로 반드시 제출해야 함(미제출 시 입학 취소). - 반드시 온라인 제출서류 원본을 보관할 것

“제출서류 미인정 사례” 등 안내

1. 미인정 사례

- 발급 기준일자 이전 발급서류
- 초·중·고 학교생활기록부 제출 시 학교장 직인 누락 ※ 단, 학교 소재지는 여백에 수기 등으로 기재
- 본인·부모 주민등록표 초본에 주소지 변동이력 미포함 발급
- 가족관계증명서에 지원자 기준이 아닌 부/모 기준 발급
- 지원자격별 확인서(본교 양식)에 학교장 직인 누락
- 특성화고교졸업자 동일계열 확인서에 기준학과 미기재
- 경기실적증명서가 인터넷경기실적발급시스템 발급분이 아닌 경우
- 경기출전기록표를 16강전 이내와 관계없이 모든 경기출전기록표 제출 시(실적심사 불가)

2. 추가안내

- 학교생활기록부 대체 증빙자료 목록 중 세부자료 제출 시
: 한국어 이외의 언어로 작성된 서류는 원본과 함께 공증받은 번역본(한국어)을 제출
- 경기출전기록표 : 전국규모대회 16강전 이내 1경기 및 상위 10경기 경기출전기록표만 제출
예) 16강전 이내 경기가 상위 10경기에 포함될 경우 최대 10장의 경기출전기록표 제출
예) 16강전 이내 경기가 상위 10경기에 포함되지 않을 경우 최대 11장의 경기출전기록표 제출
이때 해당 16강전 이내 경기의 경기출전기록표 상단에 [지원자격용] 수기로 기록할 것
- 최근 출전 대회 팜플렛은 표지와 해당 학교 부분(본인이 나타나도록)만 스캔
※ 반드시 대회명/일자(기간)/장소가 포함된 팜플렛 표지이어야 함
※ 반드시 해당 학교 선수명단에 본인 및 본인의 포지션이 기재되어 있어야 함
- 공무원채용신체검사에서 본인 사진 부착 및 확인자 날인, 발급기관 직인이 모두 있어야 함
- 최종등록자는 제출서류 원본을 추후 천안캠퍼스 입학팀으로 제출하여야 하므로 원본을 반드시 보관할 것