

편입 관련 자주하는 질문

Q. 마지막 학기 성적이 늦게 처리될 때는 어떻게 하나요?

A. 서류제출 기한 내에 최종학기 성적이 처리되지 않는 경우 직전학기까지의 성적증명서를 제출하면 됩니다. 다만, 이 경우 직전학기까지의 성적으로 반영됩니다.

증명서는 발급기간내 발급된 서류를 제출하면 됩니다. (추가설명: 지원자격이 충족된다는 전제하에 제출서류(학위증명서 및 성적증명서는 발급기간(2024.12.26.~2025.1.3.)중에 발급된 성적증명서로 제출하면 됩니다. 이 경우, 발급된 증명서에 기재된 성적으로 반영합니다.)

Q. 서류제출 기한 내 수료예정증명서가 발급되지 않는 경우 어떻게 하나요?

A. 재학증명서에 아래의 사항을 기재하여 해당학교 성적 담당자가 날인한 것을 제출해야 합니다.

수료 / 졸업(예정) 학년	
총 취득예정학점 / 수료(졸업) 기준학점	/
담당부서 / 담당자 / 담당자 연락처	부서: / 성명: (인) / 연락처:
※ 위 학생은 본교 학칙에 의거 수료/졸업(예정)자임을 확인합니다.	

본 증명서를 수료가 가능한 것으로 임의 확정하여 지원할 수 있게 하여 주는 것이며, 합격 후에는 수료증명서 발급이 가능한 시점이므로 추가 제출을 안내합니다.

Q. 파일이 하나밖에 업로드되지 않는데, 어떻게 하나요?

A. 제출할 서류 전부를 하나의 pdf파일로 병합하여 업로드해야 합니다(pdf편집 프로그램 활용).

Q. 전자문서로 발급받았는데, 전자서명 때문에 병합이 되지 않습니다. 어떻게 하나요?

A. 전자서명이 되어있는 pdf파일을 열고, 인쇄버튼 클릭 후 'pdf로 인쇄하기'로 저장합니다. 그 이후에 병합하면 됩니다.

Q. 전자문서로 발급받아 출력했더니 사본이라고 나옵니다. 이 경우 원본대조필이 필요한가요?

A. 전자문서로 발급받은 경우 그 문서를 원본으로 인정합니다.

Q. 전적대학이 두 곳 이상인 경우 모든 서류를 제출해야 하나요?

A. 지원자격을 충족하는 1개의 대학을 선택하여 해당 대학의 서류(학위증명서, 성적증명서)를 제출하면 됩니다.

Q. 최종합격시 서류제출할 때, 전자문서를 출력해서 제출해야 하나요?

A. 전자문서 원본을 업로드한 경우 최종 원본 서류는 제출하지 않아도 됩니다.

다만, 편입이 종료되는 시점까지는 확인이 필요한 사항이 발생할 수 있으니, 원본을 보관하여 주시기 바랍니다.