

상명대학교 2026학년도 편입생모집 FAQ

[서울캠퍼스]

‘모집계열별 선발’

Q. ‘모집계열별’ 선발방식은 어떻게 합격자를 선발하나요?

- 모집계열별 선발은 **모집단위별 ‘최대선발 가능인원’ 범위** 안에서 **모집계열별 성적순으로 선발**합니다.
지원자는 지원한 모집단위의 ‘최대선발 가능 인원’ 범위와 모집계열별 ‘모집인원’ 범위에 모두 포함되어야 합격 통보를 받을 수 있습니다.

‘모집계열별 선발’과 ‘모집단위별 선발’ 선발방식 차이(예시)

모집계열	모집단위	입학정원	일반편입	
			최대선발 가능인원	모집인원
사범	국어교육과	43	5	11
	교육학과	29	3	
	수학교육과	33	8	
	영어교육과	37	-	7



‘모집계열별’ 선발



‘모집단위별’ 선발



‘모집계열별’ 선발방식(예시)

※ 합격자발표 시 합격자의 등록 여부에 따라 예비합격후보자 순위가 변경될 수 있으므로 예비합격후보자 순위가 아닌 모집계열별 석차(등위) 제공 예정

모집계열 석차 1등	모집계열 석차 2등	모집계열 석차 3등	모집계열 석차 4등	모집계열 석차 5등	모집계열 석차 6등	모집계열 석차 7등	모집계열 석차 8등	모집계열 석차 9등	모집계열 석차 10등	모집계열 석차 11등	모집계열 석차 12등	모집계열 석차 13등	모집계열 석차 14등	모집계열 석차 15등
합격	합격	합격	불합격	합격	불합격	합격	합격	합격	합격	불합격	합격	합격	합격	불합격
교육학과 1등	교육학과 2등	교육학과 3등	교육학과 4등	국어교육과 1등	교육학과 5등	국어교육과 2등	수학교육과 1등	국어교육과 3등	수학교육과 2등	교육학과 6등	국어교육과 4등	수학교육과 3등	수학교육과 4등	국어교육과 5등

[불합격 사례(예시) 설명]

- ▶ 교육학과 4,5,6등 : 모집계열별 ‘모집인원’ 범위 안에 포함되지만 모집단위(교육학과) ‘최대선발 가능인원’ 범위 안에 미포함
- ▶ 국어교육과 5등 : 모집단위(국어교육과) ‘최대선발 가능인원’ 범위 안에 포함되지만, 모집계열별 ‘모집인원’ 범위 안에 미포함
- ※ 교육학과 불합격 인원(3명)에 따라 모집계열 석차 14등(수학교육과(모집단위 4등))까지 총 11명을 합격 대상으로 선정
- ※ 합격 대상자의 등록 여부에 따라 불합격 대상자도 추가합격 통보를 받을 수 있음

‘모집단위별’ 선발방식(영어교육과 예시)

※ 모집단위별 선발은 ‘최대선발 가능인원’ 없음

합격	합격	합격	합격	합격	합격	합격	불합격	불합격	불합격	...
영어교육과 1등	영어교육과 2등	영어교육과 3등	영어교육과 4등	영어교육과 5등	영어교육과 6등	영어교육과 7등	영어교육과 8등	영어교육과 9등	영어교육과 10등	

예비합격합격후보자 순위 1, 2, 3 ...

‘수료(졸업)예정자’

Q. 전적대학 수료(졸업)예정자로 서류제출 기간[2025. 12. 29.(월) 17:00] 내 **마지막 학기 성적이 확정되지 않은 경우** 전적대학 성적증명서를 어떻게 제출하나요?

- **[지원자 공통사항]** 서류제출 기간 내 발급 가능한 직전학기까지 반영된 성적증명서를 제출(업로드) 하면 됩니다.
- **[농어촌학생편입, 특성화고교졸업자편입, 특성화고졸재직자편입 제출 유의사항]**
농어촌학생편입, 특성화고교졸업자편입, 특성화고졸재직자편입의 경우도 동일하게 서류제출 기간 내 발급 가능한 직전학기까지 반영된 성적증명서를 서류제출 기간 내 제출(업로드) 해야 합니다.
다만, 기 제출(업로드) 한 성적증명서가 지원자격을 충족하는 최종학기가 반영되지 않은 경우 추가서류 제출 기간까지 지원자격을 충족하는 최종학기가 반영된 성적증명서를 등기우편으로 추가 제출 해야 합니다[추가서류 제출 기간 : 2026. 1. 20.(화) 17:00].
 - ※ 서류제출 기간(지원자 공통) 내 성적증명서 미제출 시 지원자격 필수 서류 미제출자로 불합격 처리
 - ※ 추가서류 제출 기간까지 지원자격을 충족하는 최종학기가 반영된 성적증명서 미제출 시 지원자격 필수 서류 미제출자로 불합격 처리

Q. 그럼 일반편입, 학사편입, 재외국민편입의 경우 최종학기가 반영된 성적증명서는 언제 제출하나요?

- 최종등록자에 한하여 온라인으로 제출한 서류원본(추가 제출서류 포함)과 지원자격을 충족하는 수료(졸업)증명서 및 최종 성적증명서 원본을 최종등록자 서류제출 기간 내 등기우편으로 제출하면 됩니다.
 - ※ 최종등록자 서류제출 기간은 편입학유형별로 기간이 상이하므로 모집요강 p.12 참고

※ 전적대학 성적 반영방법은 모집요강 p.19 참고

Q. 전적대학 수료(예정)증명서가 발급되지 않는 경우 어떻게 하나요?

- 본교 수료(예정)확인서 서식을 통해 「**전적대학 관련 부서의 확인**」을 받아 제출하면 됩니다.

Q. 전적대학 수료(예정)증명서를 발급했는데, 수료(예정)증명서 필수 기재사항 중 한 개 이상이 미기재되어 있는데 어떻게 하나요?

- 해당 경우 역시 본교 수료(예정)확인서 서식을 통해 「**전적대학 관련 부서의 확인**」을 받아 제출하면 됩니다.

[수료(예정)증명서 필수 기재사항]

- 수료증명서 : 수료학년
- 수료예정증명서 : 수료예정학년, 2학년 수료 기준학점, 총 취득예정학점

‘온라인 제출방법’

온라인 제출방법 : 모든 제출서류 ‘원본(출력물, 발급본)’을 반드시 스캐너(scanner)로 스캔 후 1개의 PDF파일(50MB 이하)로 저장하여 원서접수 사이트[[\(주\)유웨이어플라이 홈페이지](#)]에 업로드하여 제출

Q. 제출서류를 온라인 파일로 발급받은 경우 꼭 출력 후 스캐너(scanner)로 스캔 후 제출해야 하나요?

- 모든 제출서류를 온라인 파일로 발급받은 경우 PDF편집 프로그램을 통해 1개의 PDF파일(50MB 이하)로 병합 후 제출해도 무관합니다. 다만, 온라인으로 제출한 서류 원본은 반드시 개별 보관해야 합니다.

Q. 제출서류 출력물을 스캐너(scanner)로 스캔하면 사본 아닌가요? 그럼 출력한 제출서류 모두 원본대조필 확인을 받아야 하나요?

- 출력물을 발급받아 그대로 스캔하는 경우 원본으로 인정하고 있기 때문에 별도의 원본대조필 확인을 받을 필요 없습니다.

Q. 제출서류를 스캐너(scanner)로 스캔했는데, 제출서류의 상단 또는 하단의 문서확인번호만 확인이 불가능한 스캔 상태일 경우 그대로 제출해도 괜찮나요?

- 모든 제출서류는 진위확인 절차 및 내용 확인을 위하여 전체 내용이 온전히 스캔 되어야 합니다. 스캔 상태 불량으로 전체 내용 확인이 불가할 경우 재스캔하여 제출하시기 바랍니다.

Q. 제출서류 목록에 편입학원서를 제출하라고 되어 있는데, 편입학원서 서식은 어디에서 받을 수 있나요?

- 편입학원서는 원서접수 사이트[[\(주\)유웨이어플라이 홈페이지](#)]에서 원서접수 완료 후 출력 가능하도록 제공되므로 별도로 수기 작성하실 필요 없습니다.

‘기타 사항’

Q. 서울캠퍼스와 천안캠퍼스 간 복수지원이 가능한가요?

- 서울캠퍼스와 천안캠퍼스 간에는 통합캠퍼스 체제이므로 **복수지원 불가**합니다.

Q. 전적대학이 두 곳 이상인 경우 모든 전적대학의 서류를 제출해야 하나요?

- 지원자격을 충족하는 1개의 대학을 선택하여 해당 대학의 서류를 제출하면 됩니다.
다만, 학사편입 중 전문대학 전공심화 과정 등 2개 이상 과정을 취득해야 지원자격을 충족하는 경우 해당 과정의 성적증명서를 모두 제출해야 합니다.