

GIST대학 수시모집 지원 절차 안내서



주요 일정

▶ 온라인 원서접수 및 자기소개서 작성 기간 : 2017. 9. 11.(월) - 15.(금) 18:00

※ 온라인 원서접수는 원서접수 대행업체(유웨이어플라이)를 통해 진행됩니다. 해당 업체의 홈페이지를 바로 이용하시거나 원서접수 기간에 GIST 홈페이지에 링크되는 페이지를 이용하시면 됩니다.

▶ 교사추천서 온라인 작성 기간 : 2017. 9. 11.(월) - 15.(금) 18:00

※ 교사추천서는 지원자가 전형료를 결제하여 수험번호가 부여된 이후부터 추천교사가 온라인으로 작성 및 제출할 수 있습니다. 외국고교 출신 지원자가 외국고교 추천교사에게 추천서 작성을 요청할 경우는 추천교사가 직접 작성 및 봉인하여 우편 또는 방문접수로 제출해야 합니다. (본 안내서 Step 4 참고)

▶ 추가서류제출 기간(해당자에 한함) : 2017. 9. 11.(월) - 15.(금) 18:00 (우편제출의 경우 마감일 소인분까지)

※ 온라인 원서접수를 완료한 지원자 중 우편서류 제출 해당자는 접수완료 후 제공되는 '발송용 봉투 표지'를 출력하여 준비한 제출서류들을 하나의 봉투에 넣어 입학사정관팀에 제출하셔야 합니다. 우편제출 시 마감일 소인 분에 한하여 접수되므로 일정에 유의하셔야 합니다.

※ 학교장추천전형 지원자는 출신고교를 통해 서류제출 기한 내에 학교장의 직인이 날인된 전자공문을 발송해야 합니다. 관련 서식은 GIST 입학홈페이지 공지사항 및 각 고교에 발송된 공문을 참고하시기 바랍니다.

※ 특기자전형 지원자는 특기 증빙자료 목록에 작성한 특기 증빙자료를 서류제출 기한 내에 이메일로 보내야 합니다. 이메일로 제출하지 않은 특기 증빙자료에 대해서는 평가에 반영하지 않습니다. (본 안내서 Step 5 참고)

▶ 서류전형합격자 발표 : 2017. 10. 24.(화) 예정

▶ 면접전형 : 2017. 10. 31.(화) ~ 11. 3.(금) 예정

※ 서류전형 합격자 발표 시, 면접전형 대상자들에게 본인이 해당되는 면접 일시를 공지합니다. 공지된 일시의 변경은 어떤 사유로도 불가합니다.

▶ 최종합격자 발표 : 2017. 11. 24.(금) 예정

▶ 최종합격자 등록 : 2017. 12. 18.(월) ~ 21.(목)

▶ 추가합격자 발표 : 2017. 12. 22.(금) ~ 27.(수) 21:00 까지

▶ 추가합격자 등록 : 2017. 12. 22.(금) ~ 28.(목) 까지

▶ Step 1 : 온라인 원서접수

- » 회원가입 및 로그인 후 광주과학기술원 원서접수 화면에 진입합니다.
- » 유의사항(전형일정, 전형별 지원자격 및 제출서류, 전형료 등)을 확인합니다. 학교장추천전형 지원자, 고른기회전형 지원자, 특기자전형 지원자, 검정고시 및 외국고교 출신 또는 재학경험 지원자의 경우 추가 제출서류를 빠뜨리지 않고 제출해야 하며, 필수서류 미제출 시 사유를 불문하고 별도의 통보나 공지 없이 탈락 처리합니다.
- » **원서작성하기** 버튼을 클릭하고 [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의], [고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의], [개인정보 취급 위탁에 대한 동의], [개인정보 제3자 제공에 대한 동의]에 대한 본인 동의 여부를 체크한 뒤, [본인 확인 및 지원자격, 전형일자 확인], [대입 허위방지과 지원자격 조작 방지에 관한 확인]의 확인 여부를 체크합니다.
- » 본 [지원 절차 안내서]를 주의 깊게 읽고 확인 여부를 선택합니다.
- » [지원 사항]에서는 전형구분을 선택하고, 특기자전형을 제외한 나머지 전형의 경우는 개인면접 시 응시할 과목(물리/화학/생명과학 중 택일)을 선택합니다. **수험번호가 부여된 이후에는 전형구분을 수정할 수 없고, 원서접수 마감 이후에는 응시할 과목과목 변경이 불가능**하니 신중히 선택하시기 바랍니다.
- » [지원자 관련 사항]에서는 본인의 이름과 주민등록번호가 맞는지 확인한 후, 영문이름과 본인의 국적을 입력하고, 화면의 예시와 같이 올바른 사진을 업로드 합니다.
- » [지원자 연락처 관련]에서는 본인의 주소, 자택전화 및 휴대폰 전화번호 등이 맞는지 확인한 후, 본인의 이메일과 추가 연락처를 기입합니다. 추가연락처 정보는 합격자 발표 시 지원자와 연락이 되지 않는 경우를 제외하고 다른 목적으로는 사용하지 않습니다.
- » [학력 관련]에서는 본인의 지원자 구분을 선택한 후 학력사항을 기입합니다. 졸업(예정자)는 졸업일자와 고교명, 검정고시출신자는 합격일자와 합격지구를 입력하고, 학교생활기록부의 전산제공 동의 여부를 선택합니다. **전산제공 비동의 또는 비대상교 소속 학생이 학교생활기록부를 우편 또는 방문 제출하지 않을 경우 필수서류 미비로 탈락** 처리됩니다.
- » [다중 학력 입력]에는 전학이나 외국고교 재학으로 인해 2개 이상의 고등학교 재학경험이 있는 수험생의 경우에만 작성하며, 모든 학력을 입력하시면 됩니다.
- » [추천서 관련 안내사항]을 읽어보고 모든 원서접수가 완료된 이후에 생성되는 본인의 **수험번호**와 대학명(광주과학기술원)을 **추천교사에게 전달**하여 추천교사가 추천서를 입력할 수 있도록 합니다.
- » [환불계좌 정보]에서는 서류전형 탈락자 및 전형료 환불대상자가 전형료를 환불받기 위한 정보를 기입합니다. 환불 절차가 원활히 진행되도록 **계좌정보를 정확히 입력**합니다. **부정확한 계좌정보를 입력할 경우, 환불이 불가**합니다.
- » [학교폭력 관련 사실관계 확인사항]에서는 지원자가 고등학교 재학 중 학교폭력에 연관된 처분을 받은 적이 있는지를 정확하게 표기합니다. 정확하지 않은 사실을 입력할 경우, **합격 또는 입학이 취소 될 수 있으니 주의**합니다.
- » 마지막으로 [수시전형 지원자 설문지]를 입력합니다. 해당 설문조사 내용은 평가위원회에 전달되지 않습니다. 지원자의 지원 내용 또는 당락과 '전혀' 무관하며, 입학 절차의 효율화를 위한 통계자료로만 활용됩니다.
- » 모든내용 입력을 완료한 후, **저장하기** 버튼을 클릭하고 본인의 원서작성 내역을 확인합니다.

입력한 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능합니다.

원서접수 마감 이후에는 수정이 불가능하니 참고하시기 바랍니다.

▶ Step 2 : 자기소개서 작성

- ▶ 자기소개서는 미리 공지된 주제(GIST 입학홈페이지 공지사항 참고)에 따라 온라인 입력으로 완료됩니다. 그러므로 원서접수 개시 전에, 한글, MS-Word 또는 메모장을 통해 먼저 습작하신 후에 원서접수 화면에 복사해서 넣으시는 방법을 사용하시는 것이 좋습니다. 워드 프로그램(ex. 한글, MS-Word 등)의 문서정보를 확인하시면 글자 수를 확인할 수 있으며, 띄어쓰기는 글자 수에 포함됩니다.
- ▶ 본인의 원서작성 내용을 확인한 후, **자기소개서 작성** 버튼을 클릭합니다.
- ▶ 자기소개서 작성 부분 상단에 있는 공지사항 및 [자기소개서 작성 안내]를 숙지합니다.
- ▶ 작성언어 선택 시 국문 작성을 원칙으로 하되, 외국고교 출신자에 한하여 영문 작성 가능합니다.
- ▶ 각 문항별 주제 및 글자 수 제한에 맞추어 자기소개서 문항을 작성합니다.
- ▶ 자기소개서 내용을 보충할 수 있는 **[자기소개서 증빙자료]**를 A4 4page 이내, 8MByte 이내로 제출할 수 있습니다. 원본의 스캔파일(pdf) 형식으로만 업로드하여 제출할 수 있으며, 기준과 다르게 제출한 자료는 인정하지 않습니다. 자기소개서 증빙자료는 필수제출서류가 아니므로 **미제출 시 불이익은 없습니다.**
- ▶ **특기자전형 지원자**의 경우, 자기소개서 작성 후 **특기 증빙자료 목록을 최대 10건까지 작성**할 수 있습니다. 자료의 중요도 순서에 따라 자료명과 해당자료 설명을 작성하시고, 특기 증빙자료(pdf 스캔파일)는 원서접수기간 내 이메일로 제출하여야 합니다. 만약 증빙자료 목록만 작성하고 증빙자료를 제출하지 않을 시에는 평가에서 제외됩니다.
- ▶ 작성 도중, **저장하기** 버튼을 클릭하면 저장이 되고,
입력한 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능합니다.
원서접수 마감 이후에는 수정이 불가능하니 참고하시기 바랍니다.

※ 자기소개서 작성 시 유의사항

- ▶ **학생부종합전형 자기소개서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리됩니다**
※ 특기자전형 자기소개서는 해당되지 않습니다. (Step 3로 이동)
 - 1) **공인어학성적**
: 공인어학성적에 대해 성적, 등급, 수치화된 결과를 작성
 - 2) **수학·과학(물리, 화학, 생물, 지구과학, 천문)·외국어 교과에 대한 교외 수상실적**
: 학교 외 기관이 개최한 수학·과학·외국어 교과명이 명시된 대회 수상 실적을 작성
- ▶ 세부 사항은 GIST대학 입학홈페이지 공지사항 및 모집요강을 반드시 확인하기 바랍니다.

▶ Step 3 : 전형료 결제

- ▶ **전형료는 90,000원(원서접수 대행수수료 포함)이며, 고른기회전형 지원자 중 기초생활 수급자 및 차상위 계층 가구 지원자는 전형료가 면제**되고 원서접수 대행수수료 5,000원만 결제하면 됩니다.
- ▶ 전형료는 결제 방법(유캐쉬, 계좌이체, 신용카드, 휴대폰)을 선택한 후, 안내에 따라 결제합니다.
- ▶ 결제하신 금액은 지원자의 지원의지 변동 및 합격여부와 관계없이 환불되지 않습니다. 단,
 - ① 서류전형 탈락 시 결제한 90,000원 중 면접전형에 소요되는 금액 40,000원은 입력하신 계좌로 환불됩니다.
 - ② 일반/학교장추천/특기자 전형 지원자 중 기초생활수급자 및 차상위계층 가구 지원자가 각 해당 서류를 기한 내 제출할 경우 결제한 90,000원 중 수수료 5,000원을 제외한 85,000원은 입력하신 계좌로 환불됩니다.
- ▶ 전형료를 결제 한 후, 표시되는 접수완료 내역(수험번호 등)을 반드시 확인합니다.
- ▶ **전형료를 결제하고 수험번호가 부여된 이후에 교사추천서 작성이 가능**하며, 작성한 원서는 원서접수 마감 이전까지 수정할 수 있습니다.

▶ Step 4 : 교사추천서 작성 의뢰 및 제출

- » 지원자의 교사추천서를 작성해 주실 선생님께 지원자의 **이름, 수험번호**와 **지원학교명(광주과학기술원)**을 전달하여 작성을 부탁드립니다.
- » 교사추천서는 **현직교사(작성일 기준)**가 작성하는 것을 원칙으로 하며, 지원자에 대해 가장 잘 알고 있는 교사(담임 또는 교과담당 교사)가 작성해 주시는 것이 좋습니다. 추천교사는 추천서 작성 전에 **피추천자가 제출하는 서류에 대한 진위 여부를 확인**해야 합니다.
- » **국내고교 출신 지원자**는 온라인 작성 후 별도의 제출은 없습니다.
- » **외국고교 출신 지원자** 중 온라인상에서 한국어로 추천서를 작성할 수 있는 추천교사가 없는 경우, GIST대학 입학홈페이지 공지사항에서 **교사추천서 양식**을 받아서 **추천교사에게 전달**하고, 추천교사는 **추천서를 직접 작성**하여 본인의 친필 서명 또는 학교장 직인 후 봉인하여 우편 또는 방문 제출해야 합니다. 작성한 추천서를 제출하는 방법은
① **선생님께서 직접 밀봉하여 GIST대학 입학사정관팀으로 발송하는 방법**과
② **봉인된 추천서를 지원자가 받아 지원자의 제출서류와 함께 입학사정관팀으로 제출하는 방법**이 있습니다.
추천교사와 지원자가 서로 협의하여 제출하시기 바랍니다. **봉인되지 않거나 봉인이 훼손된 교사추천서는 접수되지 않고, 추천서 미제출로 자동 탈락처리** 됩니다.

※ 교사추천서 작성시 유의사항

- » **학생부종합전형 교사추천서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리됩니다**
※ **특기자전형 자기소개서는 해당되지 않습니다. (Step 5로 이동)**
 - 1) **공인어학성적**
: 공인어학성적에 대해 성적, 등급, 수치화된 결과를 작성
 - 2) **수학·과학(물리, 화학, 생물, 지구과학, 천문)·외국어 교과에 대한 교외 수상실적**
: 학교 외 기관이 개최한 수학·과학·외국어 교과명이 명시된 대회 수상 실적을 작성
- » 세부 사항은 GIST대학 입학홈페이지 공지사항 및 모집요강을 반드시 확인하기 바랍니다.

▶ Step 5 : 서류 제출

- » 우편으로 서류를 제출한 지원자의 경우, 원서접수 마감 이후에 유웨이어플라이 홈페이지에서 [서류도착 확인] 메뉴를 통해 본인의 서류가 도착하였는지를 확인할 수 있습니다.
- » 원서접수 마감 이후에도 제출 서류 훼손 등의 이유로 확인이 어려운 경우 재 제출을 요구할 수도 있습니다.
- » 제출한 서류에 정확하지 않은 사실을 입력할 경우, **합격 또는 입학이 취소 될 수 있으니 주의**합니다.

① 우편 및 방문 제출 (고른기회전형 지원자 증빙서류, 검정고시 및 외국고교 지원자 추가서류 등)

- » 해당자에 한하여 준비된 봉투에 제출서류를 넣은 뒤, 겉면에 원서접수 봉투 표지를 부착합니다.
- » 지원자의 편의에 따라 우편 제출 또는 방문 제출을 선택하여 서류를 제출합니다.
- » 우편 제출의 경우, 2017년 9월 15일(금) 소인분까지만 접수됩니다. 기한을 넘어선 서류는 접수하지 않습니다.

▷ **우편접수 마감 기한 : 2017. 9. 15(금) 소인분까지**

▷ **방문제출 마감 기한 : 2017. 9. 15(금) 18:00까지 (광주과학기술원 대학A동 323호 입학사정관팀)**

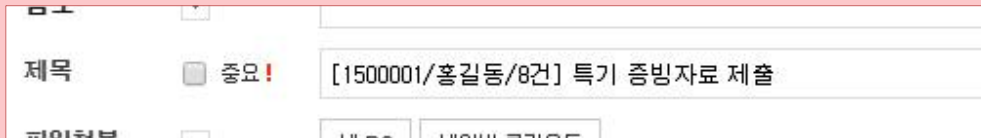
※ 방문제출은 평일 업무시간 내(09:00~18:00)에만 제출하실 수 있습니다.

② 이메일 제출 (특기자전형 특기 증빙자료)

- ≫ 해당자에 한하여 자료를 스캔 또는 촬영을 통해 전자문서로 만든 뒤 아래 형식에 맞게 첨부하여 제출합니다.
- ≫ 원서 접수일 기준 5년 이내 활동사항에 대한 자료만 제출 가능하며, 5년 이전 활동사항에 대한 자료이거나 온라인 원서접수 시 특기 증빙자료 목록에 내용을 기입하지 않은 자료에 대해서는 평가자료로 인정하지 않습니다.
- ≫ 제출 기간은 원서접수 기간과 동일하며(2017. 9. 15.(금) 18:00까지), 기한 이후에 제출된 자료는 사유를 불문하고 인정되지 않습니다.

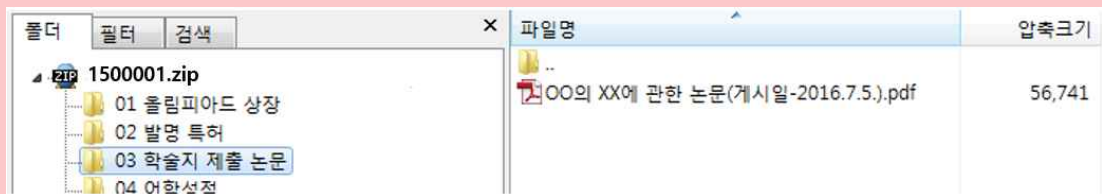
- ▷ 제출기한 : 2017. 9. 15(금) 18:00
- ▷ 제출방식 : 이메일 제출 **gist2018@gist.ac.kr**
- ▷ 메일제목 : [수험번호/성명/00건] 특기 증빙자료 제출

※ 예시:



- ▷ 첨부파일 : 각 자료별 폴더구분 후 하나의 압축파일(zip)로 압축하여 제출
- ▷ 파일제목 : 수험번호.zip (예: 1500001.zip)

※ 예시: 폴더명은 [특기 증빙자료 목록표]와 일치하도록 함



- ≫ 서류전형 합격자에 한해 온라인으로 제출한 자료의 원본(또는 원본대조필한 사본*)을 제출해야 합니다.
 - 제출기간(기간 내 도착분만 접수) : 2017. 10. 25.(수) ~ 11. 10.(금)
 - 제출장소 : 광주과학기술원 대학A동 323호 입학사정관팀
 - 제출방법 : 직접 제출 또는 기간 내 우편제출
- ※ 원본대조필한 사본이란 증빙자료 발급 기관 또는 지원자 소속 학교장의 직인이 날인된 사본을 의미함

▶ 기타 문의

- ≫ 유웨이어플라이 문의처 : 1588-8988
- ≫ GIST 입학사정관팀 문의처 : (062)715-2950 / uadmission@gist.ac.kr