

지스트대학 수시모집 지원 절차 안내서



주요 일정

▶ 온라인 원서접수 및 자기소개서 작성 기간 : 2019. 9. 6.(금) 09:00 - 10.(화) 18:00

※ 원서접수는 원서접수 대행업체(유웨이어플라이)를 통해 진행됩니다. 해당 업체의 홈페이지를 바로 이용하시거나 원서접수 기간 중 지스트대학 입학홈페이지에 링크되는 페이지를 이용하시면 됩니다.

▶ 교사추천서 온라인 작성 기간 : 2019. 9. 6.(금) - 11.(수) 18:00

※ 교사추천서는 지원자가 전형료를 결제하여 수험번호가 부여된 이후부터 추천교사가 온라인으로 작성 및 제출할 수 있습니다.

※ 외국고교 출신 지원자에 대한 추천서를 외국고교 추천교사가 작성할 경우 **추천교사는 추천서 내용 작성 및 친필 서명하여 학교장 직인 후 봉인**하여 추천교사 또는 지원자가 우편 및 방문접수를 통해 제출해야 합니다. (본 안내서 Step 4 참고)

▶ 추가서류제출 기간(해당자에 한함) : 2019. 9. 6.(금) - 10.(화) 18:00 (우편 제출의 경우 마감일 소인분까지)

※ 원서접수를 완료한 지원자 중 우편서류 제출 해당자는 접수완료 후 제공되는 '발송용 봉투 표지'를 출력하여 준비한 제출서류를 하나의 봉투에 넣어 입학사정관팀으로 제출하셔야 합니다. 우편 제출 시 마감일 소인분 까지 접수를 인정합니다.

※ **학교장추천전형 지원자**는 소속 고등학교장의 직인 또는 서명이 포함된 **학교장추천공문 발송 여부를 확인**해야 합니다. 관련 서식은 지스트대학 입학홈페이지 공지사항 및 각종서식 메뉴에 게시된 글을 참고하시기 바랍니다.

※ 특기자전형 지원자는 특기 증빙자료 목록에 작성한 특기 증빙자료를 원서접수 기한 내에 유웨이어플라이 원서접수 페이지에 업로드해야 합니다. 업로드하지 않은 특기 증빙자료에 대해서는 평가에 반영하지 않습니다. (본 안내서 Step 2-1(3page) 참고)

▶ 서류전형 합격자 발표 : 2019. 10. 23.(수) 18:00 예정

▶ 면접전형 : 2019. 10. 29.(화) ~ 11. 1.(금) 예정

※ 서류전형 합격자 발표 시, 면접전형 대상자들은 본인의 면접일시를 확인할 수 있습니다.

※ **공지된 면접일시의 변경은 절대 불가합니다.**

▶ 최종합격자 발표 : 2019. 11. 22.(금) 18:00 예정

▶ 최초합격자 등록 : 2019. 12. 11.(수) ~ 13.(금)

▶ 추가합격자 발표 : 2019. 12. 14.(토) ~ 19.(목) 21:00 까지

▶ 추가합격자 등록 : 2019. 12. 14.(토) ~ 20.(금) 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 불합격 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 생성된 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(예정)자는 졸업일자와 고교명, 검정고시출신자는 합격일자와 합격지구를 입력하고, 학교생활기록부 또는 검정고시 관련 정보의 전산제공 동의 여부를 선택합니다. **전산제공 비동의 또는 비대상교 소속 출신 지원자가 학교생활기록부 또는 검정고시 관련 서류를 우편이나 방문 제출하지 않을 경우 필수서류 미제출로 불합격** 처리됩니다.
- » [다중 학력 입력]에는 전학이나 외국고교 재학으로 인해 2개 이상의 고등학교 재학경험이 있는 수험생의 경우에만 작성하며, 본인의 모든 고교 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** 입력합니다. **부정확한 계좌정보를 입력할 경우, 환불이 불가 또는 지연** 됩니다.
- » [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 평가위원에게 전달되지 않습니다. 지원자의 지원 내용 또는 당락과 '전혀' 무관하며, 입학 절차의 효율화를 위한 통계자료로만 활용됩니다.
- » 모든 내용 입력을 완료한 후, **저장하기** 버튼을 클릭하고 본인의 원서작성 내역을 확인합니다. **전형구분을 제외한 모든 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능**합니다. **원서접수 마감 이후에는 모든 내용의 수정이 불가능**하니 참고하시기 바랍니다.

▶ Step 2 : 자기소개서 작성

- » 자기소개서는 미리 공지된 주제(지스트대학 입학홈페이지 공지사항 참고)에 따라 온라인 입력으로 완료됩니다. 따라서 원서접수 개시 전에, 한글, MS-Word 또는 메모장을 통해 먼저 습작하신 후에 원서접수 화면에 복사해서 넣으시는 방법을 사용하는 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.
- » 작성언어는 국문 작성을 원칙으로 하되, 외국고교 출신자 중 희망하는 자에 한하여 영문 작성 가능합니다.
- » 각 문항별 주제 및 글자 수 제한에 맞추어 자기소개서 문항을 작성합니다.
- » 자기소개서 작성 내용이 각 항목별 주제에 부합하지 않거나, 내용과 분량이 충실하지 않을 경우 평가에 불이익이 있을 수 있습니다.
- » 작성 도중, **저장하기** 버튼을 클릭하면 저장이 되고,
입력한 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능합니다.
원서접수 마감 이후에는 수정이 불가능하니 유의하시기 바랍니다.

※ 자기소개서 작성 시 유의사항

- » 학생부종합전형 자기소개서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리됩니다.

※ 특기자전형 자기소개서는 해당되지 않습니다.

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 대회의 수상 실적을 작성

- » 세부 사항은 지스트대학 입학홈페이지 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 2-1 : [특기자전형] 특기 증빙자료(실기위주전형-특기자전형)

- » 특기자전형 지원자의 경우, 자기소개서 작성 후 특기 증빙자료 목록을 작성하고 그 자료를 업로드해야 합니다. 특기 증빙자료 제출 및 수정 기간은 원서접수 기간과 동일하며(2019. 9. 6.(금)~10.(화) 18:00까지), 원서접수가 마감된 이후에는 사유를 불문하고 추가 제출 및 수정이 불가능합니다.
- » 유웨이어플라이 원서접수 페이지에서 자료의 중요도 순서에 따라 "자료명"과 "해당자료 설명"을 최대 10건 까지 작성 가능합니다. 증빙자료의 구성과 분량은 지원자가 자유롭게 정하며("0"점 처리 기준 미적용), 특기 증빙자료(PDF 파일)를 동일한 순서대로 업로드합니다.
- » 원서 접수일 기준 5년 이내 활동사항에 대한 자료만 제출 가능하며, 5년 이전 활동사항에 대한 자료이거나 원서접수 시 특기 증빙자료 목록에 내용을 기입하지 않은 자료에 대해서는 평가 자료로 인정하지 않습니다.
- » [특기 증빙자료 목록]은 특기 증빙자료에 대해 설명하는 자료로, 지원자가 생각하는 우수업적(중요도) 순으로 작성하며 최대 10건까지 작성 가능합니다. 특기 증빙자료명은 건당 최대 30자 이내로 기재 가능하며, 해당 자료에 대한 설명은 10건 중 1번~3번은 최대 500자, 4번~10번은 최대 300자 이내로 입력 가능합니다.
- » [특기 증빙자료 업로드] 자료는 모든 페이지에 원본대조필한 사본*을 스캔하여 PDF파일로 업로드합니다. 파일 제목은 "자료명_이름(예: 00올림픽아드 본선 입상 내역_홍길동, 00에 관한 연구_홍길동)"으로 등록하며, 개별 파일당 6MByte가 넘을 경우 전체 파일이 업로드 되지 않으니, 업로드 전 개별 파일 용량을 조절하시기 바랍니다.
※ 원본대조필한 사본이란 증빙자료 발급 기관 또는 지원자 소속 학교장의 직인이 날인된 사본을 의미함

- » 증빙자료 목록 작성 후 증빙자료 파일을 제출하지 않을 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다. 또한 특기 증빙자료 업로드 내역이 없을 시 **필수서류 미제출로 불합격 처리됩니다.** 자료 업로드 후 파일 제출 내역을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 3 : 전형료 결제

- » 전형료는 90,000원(원서접수 대행수수료 포함)이며, 고른기회전형 지원자 중 저소득가구 지원자는 전형료가 면제되고 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 저소득가구 지원자가 각 해당 서류를 원서접수 마감일까지 방문 또는 우편제출(마감일 소인분까지 인정)할 경우 결제한 90,000원 중 수수료 5,000원을 제외한 85,000원은 입력하신 계좌로 환불됩니다. *제출서류는 모집요강 52p참조
- » 전형료를 결제 한 후, 표시되는 접수완료 내역(수험번호 등)을 반드시 확인합니다.
- » **전형료를 결제하고 수험번호가 생성된 이후에 교사추천서 작성이 가능**하며, 작성한 내용은 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 경험자)가 작성하는 것을 권장합니다.
 - » **국내고교 출신 지원자**는 온라인 작성 후 추천서에 관한 별도의 추가 절차가 없습니다.
 - » **외국고교 출신 지원자** 중 온라인상에서 한국어로 추천서를 작성할 수 있는 추천교사가 없는 경우, 지스트대학 입학 홈페이지 공지사항에서 **교사추천서 양식을 다운받아 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 추천교사가 직접 밀봉하여 입학사정관팀으로 발송하는 방법과
 - ② 봉인된 추천서를 지원자가 받아 지원자의 제출서류와 함께 입학사정관팀으로 제출하는 방법이 있습니다.
 추천교사와 지원자가 서로 협의하여 제출 방법을 선택하시기 바랍니다.
- 봉인되지 않거나 봉인이 훼손된 교사추천서는 제출로 인정되지 않고, 필수서류 미제출로 불합격처리** 됩니다.

※ 교사추천서 작성시 유의사항

- » **학생부종합전형 교사추천서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리** 됩니다.
 - ※ 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 대회의 수상 실적을 작성
- » 세부 사항은 지스트대학 입학홈페이지 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 5 : 서류 제출

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

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 또는 방문제출을 선택하여 서류를 제출합니다.
- » 우편 제출의 경우, 2019. 9. 10.(화) 소인분 까지만 인정됩니다. 제출기한을 넘어선 서류는 접수하지 않습니다.

▶ 우편접수 마감 기한 : 2019. 9. 10.(화) 소인분까지

▶ 방문제출 마감 기한 : 2019. 9. 10.(화) 18:00까지 (광주과학기술원 대학A동 323호 입학사정관팀)

※ 방문제출은 평일 업무시간 내(09:30~18:00)에만 가능합니다.

② 학교장 추천전형 추천 공문 제출

- » 학교장추천전형 지원자의 경우 본인이 해당 학교장 추천 대상자가 맞는지 확인 후 원서접수하시기 바랍니다.
- » 학교장 추천전형에 있어 추천 공문은 담당 교사가 전자공문으로 발송해야 합니다. 자세한 내용은 지스트대학 입학 안내 홈페이지 공지사항을 확인하시기 바랍니다.
 - 제출 마감 기한: 2019. 9. 11.(수) 18:00까지
 - 제출 방법: 수신처 "정부산하기관및위원회 광주과학기술원" 선택 후 수신부서 "입학사정관팀" 지정

③ 특기자전형 특기 증빙자료(서류전형 합격자에 한함)

- » **서류전형 합격자에 한해** 온라인으로 제출한 자료의 원본(또는 원본대조필한 사본[※])을 제출해야 합니다.
 - 제출기간(기간 내 도착분만 접수) : 2019. 10. 23.(수) ~ 11. 8.(금)
 - 제출장소 : 광주과학기술원 대학A동 323호 입학사정관팀
 - 제출방법 : **직접 제출(면접기간 활용 권장)** 또는 **기간 내 우편 제출**
- » ※ 원본대조필한 사본이란 증빙자료 발급 기관 또는 지원자 소속 학교장의 직인이 날인된 사본을 의미함

▶ 기타 문의

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