

2024학년도 편입학모집 서류제출(업로드) 안내문



< 서류제출 유의사항 >

- ☑ 제출 기간 내 서류를 업로드하지 않을 경우, 지원자가 **제출 의사가 없는 것으로 간주하여 합격자 선발 대상에서 제외됨**
- ☑ 원본확인코드가 표시되는 인터넷 증명서 발급 서비스를 통해 발급 권장
- ☑ **PDF 파일만 업로드 가능**하며, 업로드한 파일이 열리지 않거나 내용 확인이 어려워 발생 되는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음
- ☑ **최종 합격 등록 이후 [2024. 2. 23(금) 17:00까지] 원본 제출 해당자(p.2 참조)는 등기우편 제출이 아닌 온라인 업로드(외국대학 출신자는 원본 등기우편 제출 또는 원본대조 확인 후 제출)**

단국대학교 입학처

1 제출대상 및 기간

제출대상	제출 방법	제출기간
1단계 합격자, 산업경영학과(야) 및 공무원위탁생 지원자	온라인 업로드	2024. 1. 11(목) 10:00 ~ 15(월) 17:00

※ 지원자격을 충족하는 성적증명서를 **2024.1.26(금)까지 추가 제출**하여야 하며, 미제출할 경우 합격자 선발대상에서 제외함

2 제출 시 유의사항

가. 모든 제출서류는 반드시 PDF파일로 우리대학 입학안내 홈페이지에 온라인 업로드 제출

- ▶ 졸업/수료증명서, 성적증명서, 기타증명서를 **각각 1개 PDF 파일만** 업로드
- ▶ 기타증명서가 여러 개의 파일인 경우 **1개의 파일로 병합**하여 업로드
- ▶ 서류 제출기간 중에는 업로드 파일의 교체가 가능하나, 기간 종료 후에는 교체 불가

나. 제출서류 원본파일을 업로드

- ▶ 원본확인코드가 표시되는 인터넷 증명서 발급 서비스를 통해 발급 권장
- ▶ 스캔/촬영본 업로드시 원본확인코드와 하단 바코드가 모두 확인 가능한 파일로 제출
- ▶ 스마트폰으로 서류 원본을 촬영하여 PDF 변환한 경우 제출 가능하나, 내용을 확인하기 어려워 발생하는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음

다. 외국대학 서류는 영사확인/아포스티유 확인받은 서류만을 업로드

라. 모든 제출서류는 2023. 11. 6(월) 이후 발급받은 서류만 인정함(외국대학 발급 서류 예외)

※ 기회균형선발 관련 제출서류는 2023. 11. 27(월) 이후 발급받은 서류만 인정함

마. 최종합격(등록)자는 기 업로드한 서류의 원본을 반드시 제출하여야 함

- ▶ 제출기한 : **2024. 2. 23(금) 17:00까지**
- ▶ 온라인 PDF파일 업로드 대상 서류

기 업로드 서류	온라인 PDF파일 업로드 대상 서류
수료 예정 증명서	수료증명서
졸업 예정 증명서	졸업증명서
(전문)학사학위 예정 증명서	(전문)학사학위증명서
수료증명서	없음(기 업로드 서류로 같음)
졸업증명서	
(전문)학사학위증명서	
사본 서류	원본 서류

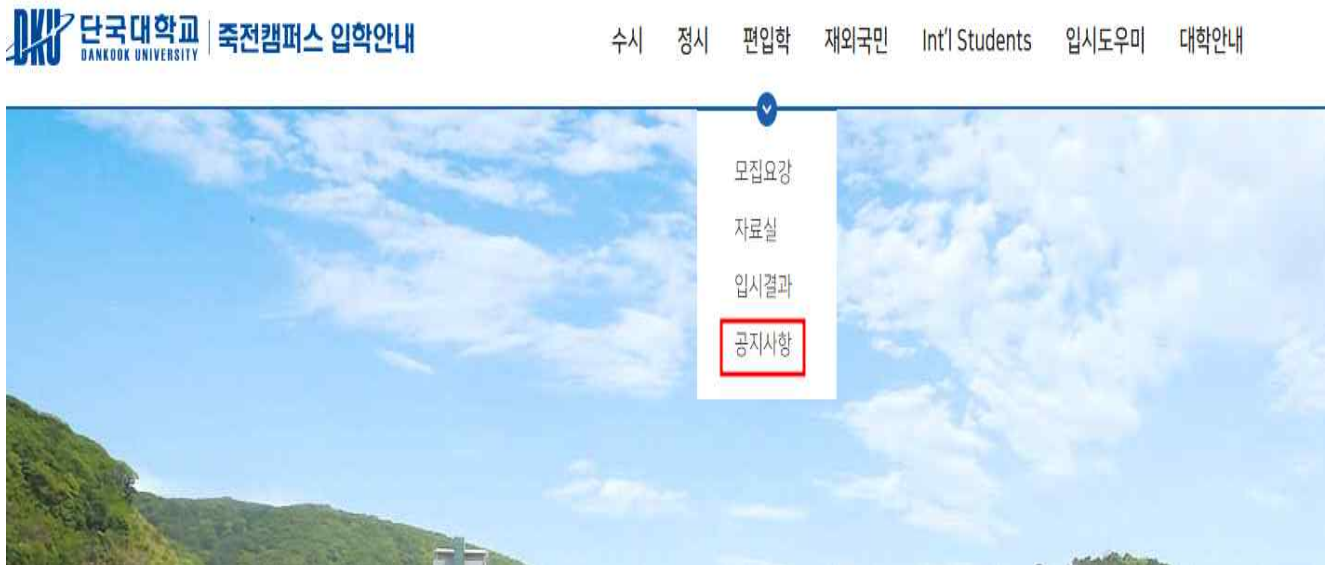
▷ 등기우편 제출대상 서류

대상자	등기우편 제출대상 서류
외국대학 출신자	1) 재학사실증명서 2) 전학년 성적증명서 3) 외국대학 출신자 지원자격 확인서 4) 졸업요구학점, 성적등급 및 평점기준에 대한 증빙서류 5) 학력조회동의서 ※ 기 업로드한 모든 서류의 원본을 등기우편 제출 ※ 부득이 사본을 제출할 경우, 우리 대학 입학1팀에 서류 원본과 사본을 함께 지참하고 방문하여 원본대조 확인 후 제출
농어촌학생전형 지원자	1) 전적대학을 농어촌학생 특별전형으로 신입학한 자 : 농어촌학생 특별전형 입학확인서 2) 지원자격 2호 ①항 해당자(중·고교 교육과정 이수자) : 농어촌학생 특별전형 서약서
특성화고졸재직자전형 지원자	1) 4대보험 가입 사업체 재직자 : 재직(경력)증명서
공무원위탁생	1) 재직증명서 2) 학력조회동의서(외국대학 출신자에 한함)

※ 제출해야 하는 서류가 온라인 업로드 및 등기우편 제출에 모두 해당할 경우, 각각에 해당하는 방식으로 제출해야 함

3 제출(업로드) 절차 및 방법

① [죽전캠퍼스 입학안내 홈페이지] → 편입학 → 공지사항 → 제출서류 업로드 링크로 접속 후 로그인



② [제출서류 업로드 화면] : 지원자 본인의 정보를 확인하고 서류 항목별 파일 업로드

2024학년도 편입학 서류제출 업로드

지원자 정보

모집시기	전형유형	모집단위	수험번호	지원자명
전기 편입학(죽전)	일반편입			

전적대학 정보

전적대학명	전공명	수료구분	학년/학기

제출서류 업로드

수료(졸업)증명서	<input type="text"/>	파일선택
성적증명서	<input type="text"/>	파일선택
기타증명서	<input type="text"/>	파일선택

저장하기 **로그아웃**

가. 제출서류 항목별 각각의 PDF 파일로 업로드해야 함

- ▷ 각 항목별 1개 파일만 업로드 가능
(증명서 쪽수가 2쪽 이상인 경우 하나의 PDF파일로 병합/스캔하여 업로드)
- ▷ 기타증명서 업로드는 해당자에 한하며, 여러개의 PDF파일인 경우 1개의 PDF파일로 병합하여 업로드
(기회균형선발 및 농어촌학생전형 자격증빙서류, 국외대학 졸업요구학점 증빙서류, 특성화고졸재직자전형/공무원위탁생 증빙서류)

나. 파일 용량 : 20MB 이내 【파일명 예시 : 수험번호_성명(수료증명서)】

③ 3단계 : [제출서류 업로드가 완료된 화면] → [다운로드]를 통해 파일의 이상 유무를 확인

2024학년도 편입학 서류제출 업로드

1 지원자 정보

모집시기	전형유형	모집단위	수험번호	지원자명
전기 편입학(죽전)	일반편입			

2 전적대학 정보

전적대학명	전공명	수료구분

3 제출서류 업로드

서류(붙임)증명서	파일명	다운로드	삭제
수료(졸업)증명서	P123456_김단국(수료증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]
성적증명서	P123456_김단국(성적증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]
기타증명서	P123456_김단국(기타증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]

[확인할 내용]

- 원본 문서의 식별 여부
- 원본 내용 전체의 스캔 여부

[다운로드]

- 파일이 정상적으로 업로드 되었는지 반드시 확인

[삭제]

- 파일을 다시 올릴 때 삭제 후 재업로드 (업로드 기간 동안만 가능)

저장하기

로그아웃

※ 제출서류 미비자 : [제출서류 업로드 페이지]→ [비고]를 통해 [미비된 서류를 확인하여 해당 항목에 재업로드

▷ 서류 미비자는 문자메시지로 개별 안내하며, 안내받은 기한 내에 미비 항목 서류를 보완하여 재업로드

제출서류 업로드

서류(붙임)증명서	파일명	다운로드	삭제
수료(졸업)증명서	[미비] P123456_김단국(성적증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]
성적증명서	P123456_김단국(수료증명서).pdf	[다운로드]	
기타증명서			
비고	서류 재제출 요망 : 수료증명서 식별 불가		

[미비]

- [비고]항목을 참고하여 미비된 서류를 보완, 해당 항목 삭제 후 재업로드

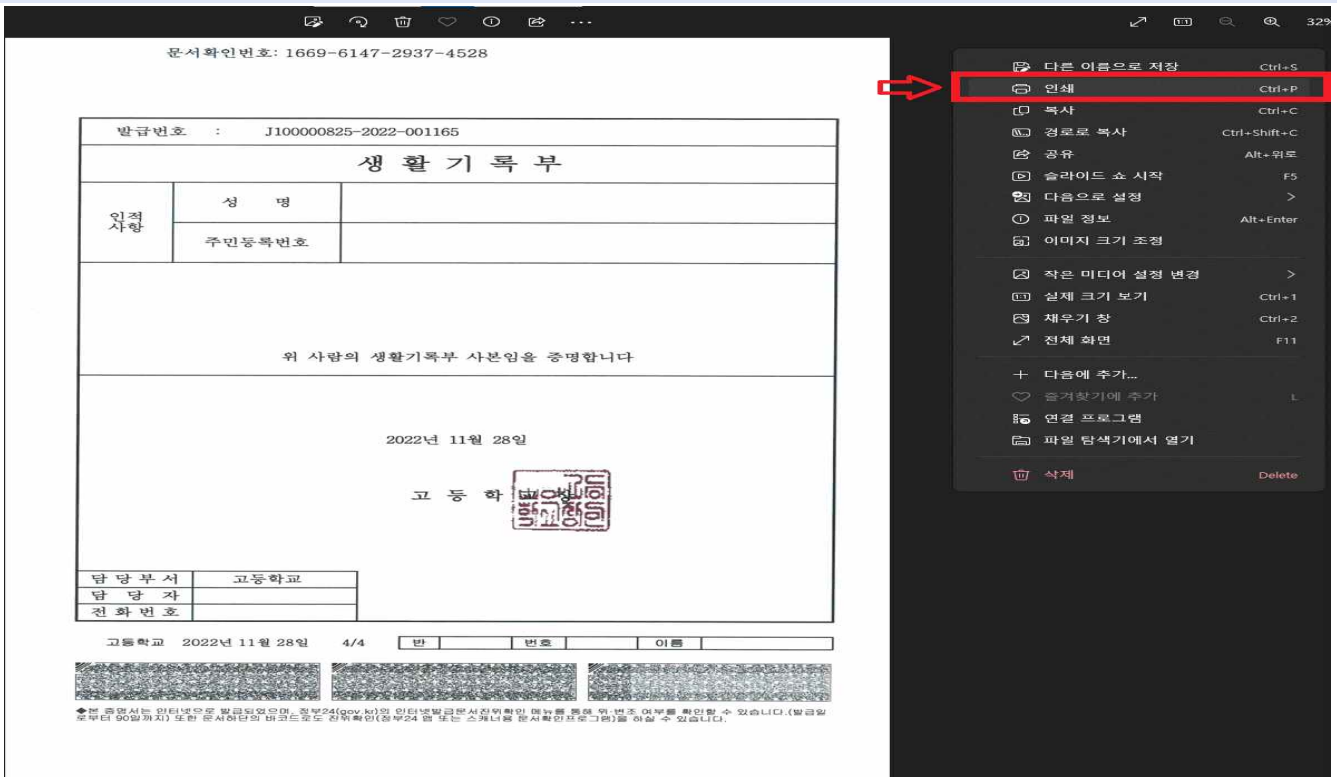
[비고]

- 서류심사 시 미비된 서류에 대한 설명

4 제출서류 PDF 변환 방법 (한컴PDF 예시)

[이미지 파일 변환 예시]

① 이미지 파일(jpg, jpeg, png, tiff 등)을 열어 [인쇄]를 선택합니다.



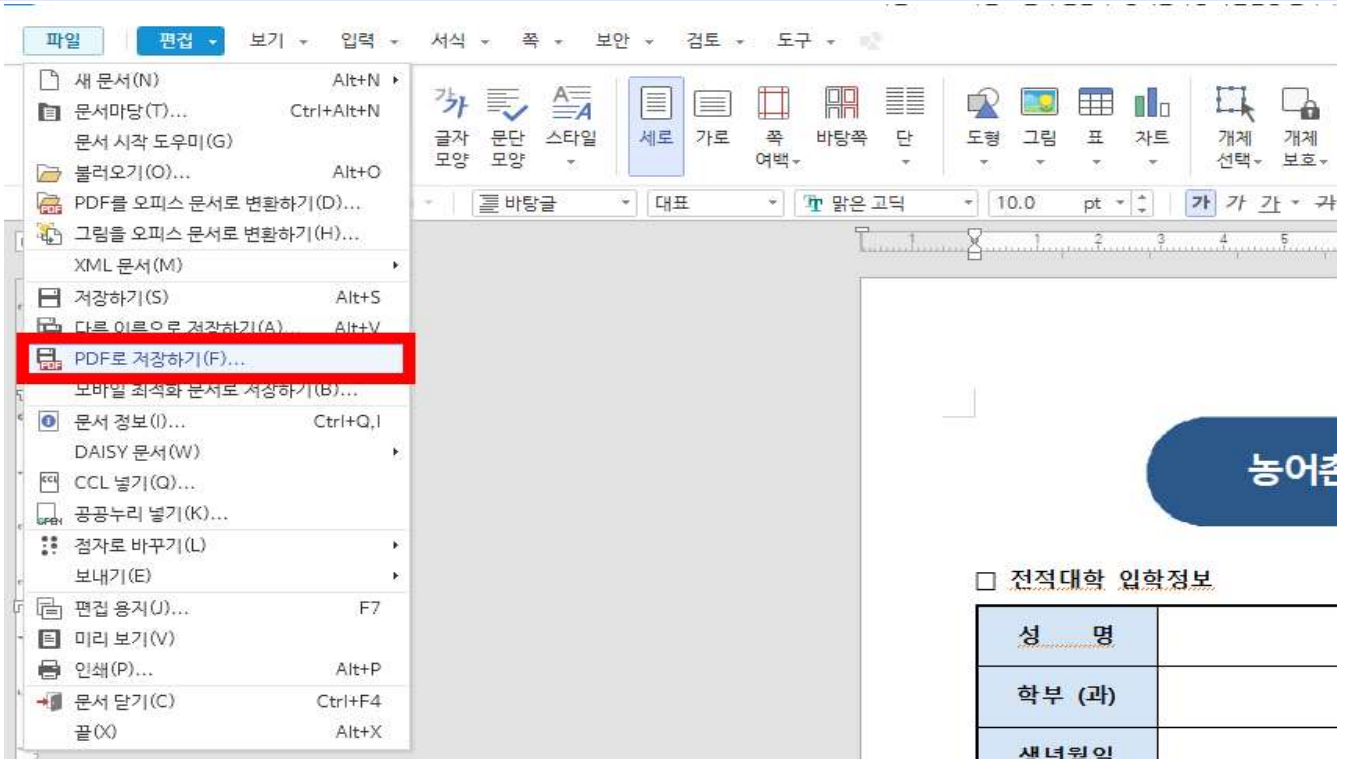
② [인쇄]에서 [Microsoft Printer to PDF] 혹은 [Hancom PDF]를 선택한 뒤, [인쇄]를 누르고 저장할 곳을 설정합니다.



③ 설정한 곳에 PDF 파일이 생성됩니다.

[문서 파일 변환 예시]

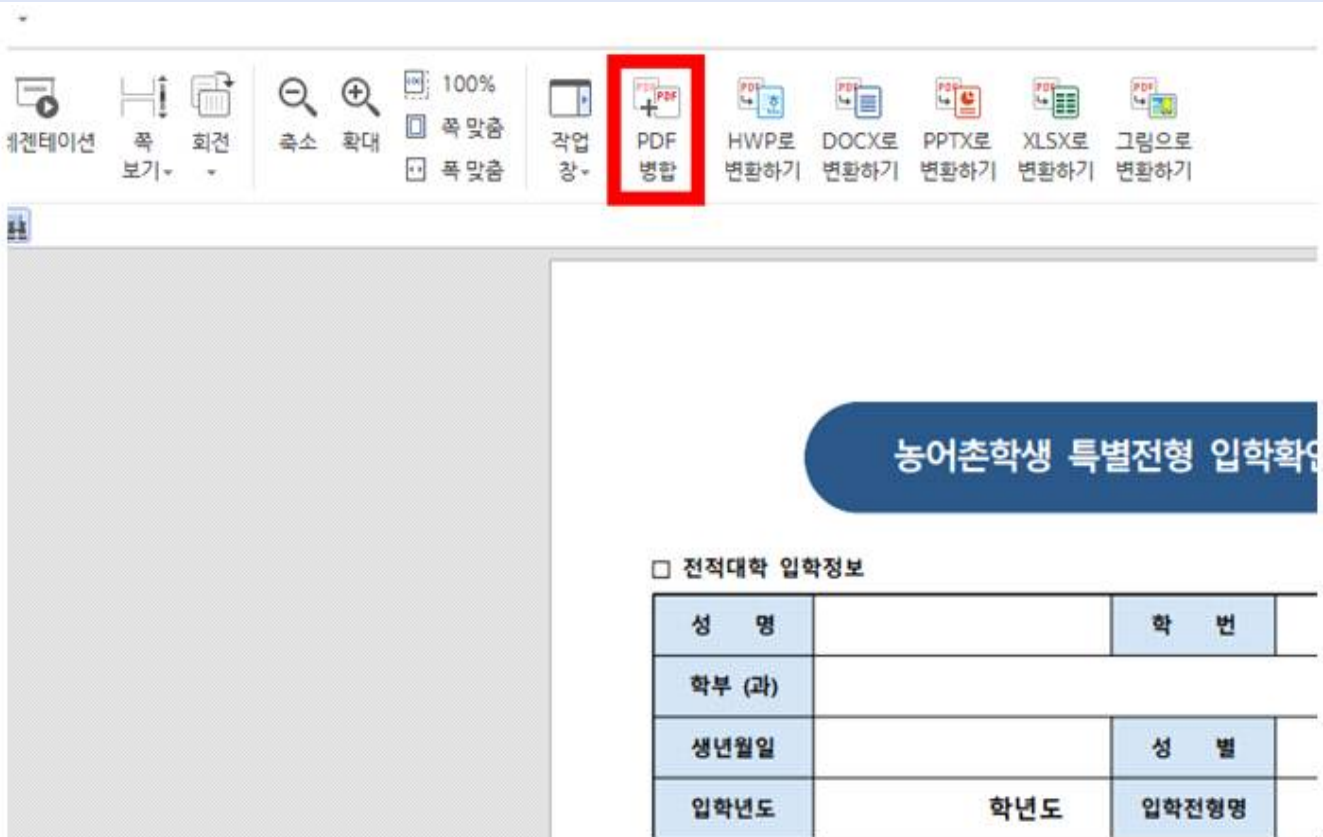
① 문서 파일(hwp, doc 등)을 열어 [파일]→[PDF로 저장하기]를 선택합니다.



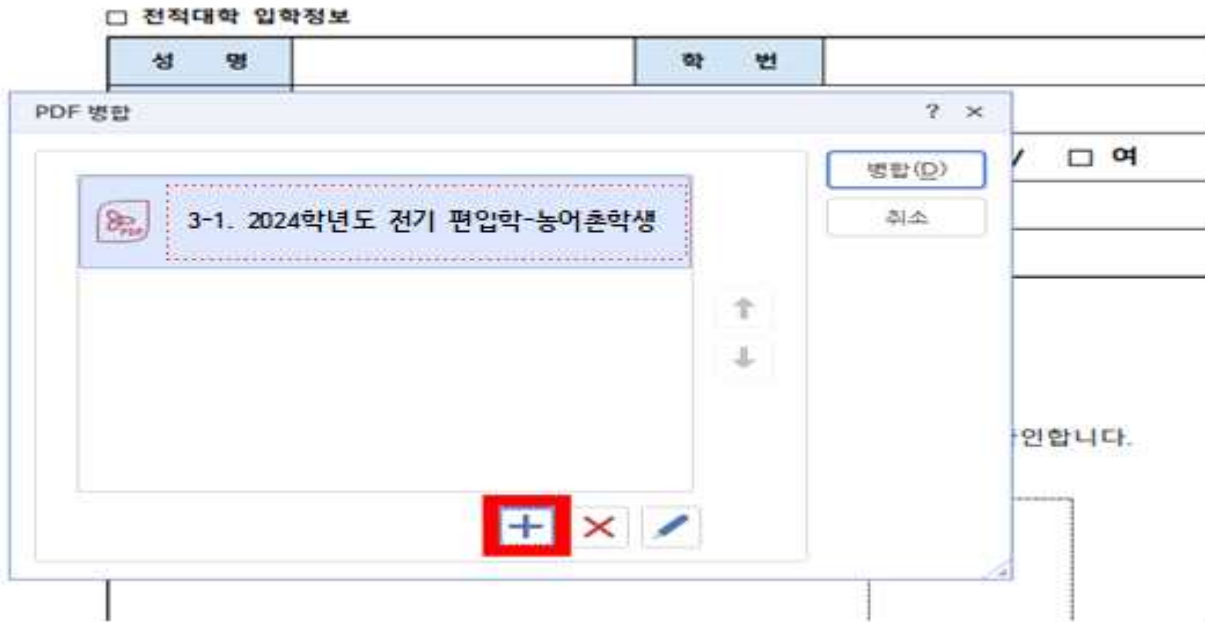
② 설정한 곳에 PDF로 파일이 변환되어 저장됩니다.

5 제출서류 PDF 병합 방법 (한컴PDF 예시)

① PDF 파일을 열어 상단에 있는 [PDF 병합]을 선택합니다.

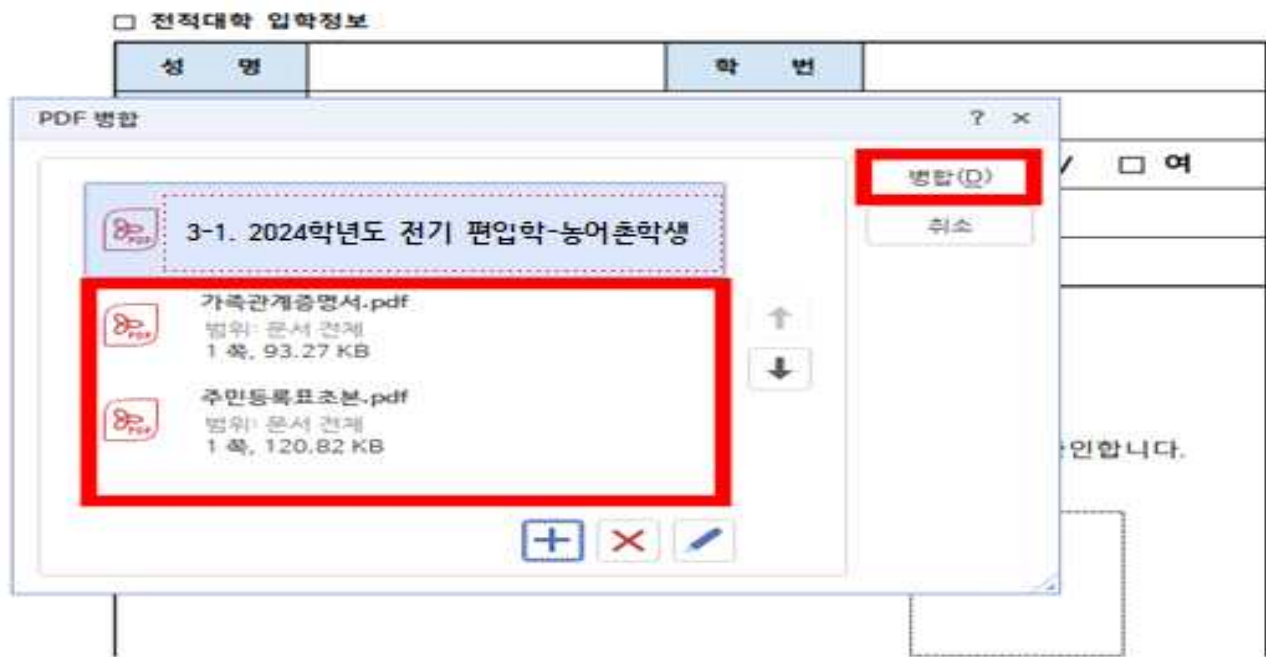


② [+]를 눌러 병합할 파일을 선택합니다. 이때, 여러 개의 파일도 한 번에 선택이 가능합니다.



③ 선택한 파일(들)이 정확하게 선택되었는지 확인 후 [병합] 버튼을 눌러 병합합니다.

농어촌학생 특별전형 입학확인서



④ 병합한 파일이 새롭게 만들어져 열리면 저장합니다.

⑤ 모든 파일이 정확하게 병합되었는지 확인합니다.

서류제출 관련 FAQ

Q1 서류제출 방법에 관하여 궁금합니다.

A1 모집요강 p.15~p.18을 반드시 참고하여 서류를 제출해주세요. 기간 내 서류 미제출 시 합격자 선발대상에서 제외되므로 유의하시기 바랍니다.

- ▶ 서류제출 방법 : PDF파일 업로드(단국대학교 죽전캠퍼스 입학안내 홈페이지)
- ▶ **서류제출 기간 : 2024. 1. 11(목) 10:00 ~ 15(월) 17:00**



- ▶ 최종합격(등록)자 대상 PDF파일 업로드 또는 등기우편 제출¹⁾
- ▶ 서류제출 방법
 - 등기우편 제출 : (우편번호 16890)경기도 용인시 수지구 죽전로 152, 단국대학교 입학1팀(범정관 104호)
 - 온라인 업로드 : 입학안내 홈페이지 제출서류 업로드
- ▶ 봉투라벨 출력 : **2024. 2. 5(월) 17:00 이후**
- ▶ **서류제출 기간 : 2024. 2. 23(금) 17:00 까지**

¹⁾ p.2~3 및 p.3 Q4 참조

Q2 2023년 2학기 성적처리가 마감되지 않아 서류 업로드 기간내 제출할 수 없습니다. 어떻게 해야 하나요?

A2 수료예정자 및 졸업예정자가 서류제출(업로드) 기간 내에 2학기 성적이 반영된 성적증명서 제출이 어려운 경우, 우선 2학기 성적이 미반영된 성적증명서와 수료예정증명서를 제출서류(업로드) 기간 내에 업로드해야 합니다.

추후 2023년 2학기 성적이 포함되어 지원자격을 충족하는 성적증명서를 **2024. 1. 26(금)까지** 추가로 제출하여야 하며(PDF 업로드), 미제출 시 합격자 선발 대상에서 제외되므로 이점 유의하시기 바랍니다.

Q3 전적대학 홈페이지에서 증명발급을 통해 발급한 원본을 스캔하여 업로드하려 합니다. 원본으로 인정되나요?

A3 원본확인코드가 표시되는 인터넷 증명서 발급 서비스를 통해 원본파일 업로드를 권장합니다. 스캔할 경우, 원본을 확인할 수 있는 "원본확인번호(INTERNET NO)" 또는 "QR코드"가 있어 원본 확인이 가능한 경우 인정(발급일로부터 원본확인 유효기간에 포함되는 서류만 가능)됩니다.

Q4 최종합격(등록)자 서류제출은 어떻게 하나요?

A4 최종합격(등록)자는 기 업로드한 제출서류의 원본을 2024. 2. 23(금) 17:00까지 온라인 PDF파일 업로드 또는 등기우편 제출의 방식으로 제출해야 합니다.

▷ 온라인 PDF파일 업로드 대상 서류

기 업로드 서류	온라인 PDF파일 업로드 대상 서류
수료 예정 증명서	수료증명서
졸업 예정 증명서	졸업증명서
(전문)학사학위 예정 증명서	(전문)학사학위증명서
수료증명서	없음(기 업로드 서류로 같음)
졸업증명서	
(전문)학사학위증명서	
사본 서류	원본 서류

▷ 등기우편 제출대상 서류

대상자	등기우편 제출대상 서류
외국대학 출신자	1) 재학사실증명서 2) 전학년 성적증명서 3) 외국대학 출신자 지원자격 확인서 4) 졸업요구학점, 성적등급 및 평점기준에 대한 증빙서류 5) 학력조회동의서 ※ 기 업로드한 모든 서류의 원본을 등기우편 제출 ※ 부득이 사본을 제출할 경우, 우리 대학 입학1팀에 서류 원본과 사본을 함께 지참하고 방문하여 원본대조 확인 후 제출
농어촌학생전형 지원자	1) 전적대학을 농어촌학생 특별전형으로 신입학한 자 : 농어촌학생 특별전형 입학확인서 2) 지원자격 2호 ①항 해당자(중·고교 교육과정 이수자) : 농어촌학생 특별전형 서약서
특성화고졸재직자전형 지원자	1) 4대보험 가입 사업체 재직자 : 재직(경력)증명서
공무원위탁생	1) 재직증명서 2) 학력조회동의서(외국대학 출신자에 한함)

※ 제출해야 하는 서류가 온라인 업로드 및 등기우편 제출에 모두 해당할 경우, 각각에 해당하는 방식으로 제출해야 함

<예시>

연 번	구분	기 업로드 서류	최종 제출서류	
			온라인 업로드	등기우편 제출
1	2학년 2학기 재학중인 농어촌학생 지원자	1) 수료예정증명서 2) 2학년 1학기까지의 성적증명서 (1.26까지 최종성적증명서 업로드 완료) 3) 농어촌학생 특별전형 입학확인서	수료증명서	농어촌학생 특별전형 입학확인서
2	외국대학(학사학위과정) 지원자	1) 재학사실증명서 2) 전학년 성적증명서 3) 외국대학 출신자 지원자격 확인서 4) 졸업요구학점, 성적등급 및 평점기준에 대한 증빙서류 5) 학력조회동의서	없음	기 업로드 서류 일체
3	학사편입 학점은행제 지원자	1) 학사학위증명서 2) 전학년 성적증명서	없음	없음

Q5 단국대를 일반편입으로 지원한 학생입니다. A대학에서 2학년을 수료한 후 편입을 통해 현재 B대학에서 3학년을 수료할 예정입니다. 어느 대학 서류를 제출해야 하나요?

A5 편입한 후 현재 소속 대학에서 2개 학기 이상 이수했을 경우 B대학의 서류를 제출하면 되며, 0개 학기 또는 1개 학기도 이수하지 않은 경우에는 현재 대학이 아닌 편입 전 대학인 A대학의 증명서만 제출하면 됩니다.
이때 수료증명서와 성적증명서는 동일한 대학의 것으로 제출해야 합니다.

▶ 최종학력이 학점은행제(독학사 포함)인 경우, 지원자격을 충족하는 한 개의 성적증명서를 제출해야 함
※ 학점을 두 곳에서 취득한 경우, 국가평생교육진흥원에서 발급한 성적증명서에 모든 성적이 인정되어 있어야 함

Q6 서류 발급 유효기간이 있나요?

A6 모든 서류는 2023. 11. 6(월) 이후 발급받은 서류만 인정합니다.
단, 기회균형선발전형 자격증빙서류는 2023. 11. 23(목) 이후 발급받은 서류만 인정하며, 외국대학 발급서류는 발급 기간을 별도로 제한하지 않습니다.

Q7 파일 업로드 시 파일명은 어떻게 해야 하나요?

A7 파일명은 수험번호_성명(제출서류명)으로 작성하여 업로드 하시기 바랍니다.

<예시> P123456_김단국(수료증명서), P123456_김단국(성적증명서), P123456_김단국(기타증명서)