

# 2023학년도 전기 편입생모집 서류제출(업로드) 안내문

- ☑ 서류제출 대상자 : 1단계 합격자 및 산업경영학과(야), 공무원위탁생 지원자에 한함
- ☑ 서류제출(업로드) 기간 : 2023. 1. 11(수) 10:00 ~ 1. 13(금) 17:00
- ☑ 업로드 기간내 서류를 업로드 하지 않을 경우, 제출 의사가 없는 것으로 간주하여 최종합격자 선발 대상에서 제외함
- ☑ PDF 파일로만 업로드 가능하며 업로드 한 파일이 열리지 않거나, 내용 확인이 어려워 발생 되는 불이익에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음
- ☑ 최종등록자는 업로드한 모든 서류의 원본을 추후 제출하여야 하므로 업로드한 서류 원본을 반드시 보관하여야 함
- ☑ 모든 서류는 2022. 11. 4(금) 이후 발급받은 서류만 인정함(외국대학 제외)  
단, 기회균형선발전형 증빙서류는 2022. 11. 28(월) 이후 발급받은 서류만 인정함

## Step1. 서류제출(온라인) 페이지 접속

2023학년도 편입학 서류제출 업로드.

수험번호: 수험번호를 입력해주세요. 예) P123456  
생년월일: 생년월일을 입력해주세요. 예) 990301  
지원자명: 성명을 입력해주세요.  
로그인

업로드 기간 : 2023.01.11(수) 10:00 ~ 2023.01.13(금) 17:00

☒ 수험생 유의사항

- 제출대상 : 1단계 합격자 / 산업경영학과(야) / 공무원위탁생
- 업로드 기간내에만 로그인 및 업로드 가능

죽전캠퍼스 경기도 용인시 수지구 죽전로 152 (우)16890 / 천인캠퍼스 충남 천안시 동남구 단대로 119 (우)31116  
Copyright (c) by dankook university. all rights reserved.

! 업로드 기간내에만 서류 업로드가 가능합니다.  
! 업로드 기한내에 서류를 업로드하지 않을 경우 최종 합격자 선발대상에서 제외됩니다.

## Step2. 로그인

2023학년도 편입학 서류제출 업로드.

수험번호: P111234  
생년월일: 991124  
지원자명: 김단국  
로그인

업로드 기간 : 2023.01.11(수) 10:00 ~ 2023.01.13(금) 17:00

☒ 수험생 유의사항

- 제출대상 : 1단계 합격자 / 산업경영학과(야) / 공무원위탁생
- 업로드 기간내에만 로그인 및 업로드 가능

죽전캠퍼스 경기도 용인시 수지구 죽전로 152 (우)16890 / 천인캠퍼스 충남 천안시 동남구 단대로 119 (우)31116  
Copyright (c) by dankook university. all rights reserved.

! 수험번호, 생년월일, 지원자명을 정확하게 입력한 후 로그인 버튼 클릭

Step3. 서류업로드 및 필수입력사항 입력

단국대학교

webinfo.dankook.ac.kr/tiad/admi/enuv/prth/findDocmForm.do

2023학년도 편입학 서류제출 업로드.

지원자 정보

모집시기	전형유형	모집단위	수험번호	지원자명
전기 편입학(죽전)	일반편입	국어국문학과	P111234	김단국

전적대학 정보

전적대학명	전공명	수로구분	학년/학기
한국대학교	국어국문학과	졸업예정	2 / 2

제출서류 업로드

1

수료(졸업)증명서

파일선택

2

성적증명서

파일선택

3

기타증명서

파일선택

성적정보 입력

4

취득학점

취득학점

5

백분위

백분위

저장하기

로그아웃

업로드 유의사항

-

첨부파일은 PDF파일만 가능하며, 용량은 20MB 이내로 제한합니다.

-

파일명은 자유롭게 작성 가능합니다. [예시 : P123456(수료증명서)]

-

업로드한 파일은 "다운로드"하여 이상유무를 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

-

첨부파일은 기존 파일을 삭제한 후 다시 업로드하면 교체할 수 있으나, 제출 기한 내에만 가능합니다.

-

첨부파일 상태가 [미비]일 경우, 추가제출 기간(별도 안내)에 기존 파일 삭제 후 재업로드 해야 합니다.

-

기타 자세한 사항은 [제출서류 업로드 유의사항]을 참고하시기 바랍니다.

- 로그인 하면 왼쪽과 같은 페이지가 나타납니다. 업로드 전 지원자 정보가 맞는지 확인하세요.

1

수료(졸업)증명서 파일 업로드 (필수입력사항)

-

졸업(예정)증명서, 수료(예정)증명서

-

증명서의 쪽수가 2쪽 이상인 경우 하나의 PDF파일로 병합 스캔하여 업로드

-

파일명 : 수험번호(수료 또는 졸업증명서)

2

성적증명서 파일 업로드 (필수입력사항)

-

현소속대학에서 현재학기 성적처리가 완료되지 않은 경우 직전학기까지의 성적증명서 업로드

-

증명서의 쪽수가 2쪽 이상인 경우 하나의 PDF파일로 병합 스캔하여 업로드

-

파일명 : 수험번호(성적증명서)

3

기타증명서 파일 업로드 (해당자에 한함)

-

기회균형선발, 농어촌학생전형 자격증빙 서류

-

국외대학 졸업요구학점 증명서류

-

산업경영학과(야) 재직증빙서류

※

자격증빙서류는 모집요강에 기재된 서류순으로 1개의 PDF파일로 병합 스캔하여 업로드

-

파일명 : 수험번호(기타증명서)

4

총취득학점 기재

-

성적증명서에 기재된 총 취득학점

5

백분위성적 기재

-

성적증명서에 기재된 총괄 백분위성적

-

소수점단위까지 정확히 입력

-

국외대학은 평점평균을 입력

단국대학교

webinfo.dankook.ac.kr/tiad/admi/enuv/prth/findDocmForm.do

2023학년도 편입학 서류제출 업로드.

지원자 정보

모집시기	전형유형	모집단위	수험번호	지원자명
전기 편입학(죽전)	일반편입	국어국문학과	P111234	김단국

전적대학 정보

전적대학명	전공명	수로구분	학년/학기
한국대학교	국어국문학과	졸업예정	2 / 2

제출서류 업로드

수료(졸업)증명서

p111234(수료증명서).pdf

파일선택

성적증명서

p111234(성적증명서).pdf

파일선택

기타증명서

p111234(기타서류).pdf

파일선택

성적정보 입력

취득학점

72

백분위

85.52

저장하기

로그아웃

업로드 유의사항

-

첨부파일은 PDF파일만 가능하며, 용량은 20MB 이내로 제한합니다.

-

파일명은 자유롭게 작성 가능합니다. [예시 : P123456(수료증명서)]

-

업로드한 파일은 "다운로드"하여 이상유무를 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

-

첨부파일은 기존 파일을 삭제한 후 다시 업로드하면 교체할 수 있으나, 제출 기한 내에만 가능합니다.

-

첨부파일 상태가 [미비]일 경우, 추가제출 기간(별도 안내)에 기존 파일 삭제 후 재업로드 해야 합니다.

왼쪽과 같이 업로드할 파일 선택, 성적정보를 기재한 후 저장하기 버튼 클릭하시기 바랍니다.

Step4. 업로드한 파일 이상유무 확인

단국대학교

webinfo.dankook.ac.kr/tiad/admi/enuv/prth/findDocmForm.do

2023학년도 편입학 서류제출 업로드.

지원자 정보

모집시기	전형유형	모집단위	수험번호	지원자명
전기 편입학(죽전)	일반편입	국어국문학과	P111234	김단국

전적대학 정보

전적대학명	전공명	수료구분	학년/학기
한국대학교	국어국문학과	졸업예정	2 / 2

제출서류 업로드

1

2

수료(졸업)증명서	p111234(수료증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]
성적증명서	p111234(성적증명서).pdf	[다운로드]	[삭제]
기타증명서	p111234(기타서류).pdf	[다운로드]	[삭제]

성적정보 입력

취득학점	72	백분위	85.52
------	----	-----	-------

3

3

저장하기

로그아웃

4

업로드 유의사항

- 첨부파일은 PDF파일만 가능하며, 용량은 20MB 이내로 제한합니다.

- 파일명은 자유롭게 작성 가능합니다. [예시 : P123456(수료증명서)]

- 업로드한 파일은 "다운로드"하여 이상유무를 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

- 첨부파일은 기존 파일을 삭제한 후 다시 업로드하면 교체할 수 있으나, 제출 기한 내에만 가능합니다.

- 첨부파일 상태가 [미비]일 경우, 추가제출 기간(별도 안내)에 기존 파일 삭제 후 재업로드 해야 합니다.

- 기타 자세한 사항은 [제출서류 업로드 유의사항]을 참고하시기 바랍니다.

! 파일 업로드 및 성적정보 저장이 완료된 화면입니다.

- 1

파일 “다운로드” 기능

- 업로드한 파일을 내컴퓨터로 다운로드할 수 있음

- “다운로드”를 통해 업로드한 파일의 이상유무를 반드시 확인하여야 함
- 2

파일 “삭제” 기능

- 업로드한 파일을 삭제하고 다시 업로드할 수 있음

- 업로드한 파일 삭제 및 재업로드는 업로드 기간내에만 가능함
- 3

성적정보 입력사항 수정

- 업로드 기간내에만 가능함
- 4

로그아웃

- 모든 작업을 완료한 후 정보보호를 위해 반드시 “로그아웃”을 실행하시기 바랍니다.

최종 등록자는 추후 업로드한 모든 서류의 원본을 우편으로 제출하여야 하므로 분실하지 않도록 잘 보관하시기 바랍니다.  
서류 위변조가 확인되거나 원본서류가 기 업로드한 서류와 다를 경우 합격 또는 입학이 취소될 수 있습니다.

감사합니다.



단국대학교 입학처



## 서류제출 관련 FAQ

**Q1** 전적대학 홈페이지에서 증명발급을 통해 PDF파일로 발급받아 업로드하려고 합니다. 추후 최종등록자 서류 제출 시 PDF파일을 인쇄하여 제출할 경우 원본으로 인정 되나요?

**A1** 해당대학의 공식 증명발급시스템을 통해 내려받은 PDF파일과 PDF파일 인쇄본은 모두 원본으로 인정합니다. 단, 서류에 원본확인대조가 가능하도록 "문서확인번호"가 기재되어 있어야 합니다.

**Q2** 서류 업로드 기간내에 업로드한 서류의 문서번호와 최종등록 후 제출하는 원본의 문서번호가 다르다면 원본으로 인정되지 않나요?

**A2** 원칙적으로 문서번호가 동일해야 원본으로 인정되지만 문서번호가 일치하지 않더라도 서류에 기재된 모든 내용이 동일하다면 원본으로 인정할 수 있습니다.

**Q3** 서류 발급 유효기간이 있나요?

**A3** 모든 서류는 2022. 11. 4(금) 이후 발급받은 서류만 인정합니다.  
단, 기회균형선발전형 자격증빙서류는 2022. 11. 28(월) 이후 발급받은 서류만 인정하며, 외국대학 발급서류는 발급 기간을 별도로 제한하지 않습니다.

**Q4** 단국대를 일반편입으로 지원한 학생입니다. A대학에서 2학년을 수료한 후 편입을 통해 현재 B대학에서 3학년을 수료할 예정입니다. 어느 대학 서류를 제출해야 하나요?

**A4** 우리대학 일반편입 지원자라면 A대학, B대학 모두 지원자격을 충족하므로 어느 대학 서류를 제출하던 관계없습니다. 1개 대학을 선택해서 제출하시기 바랍니다. (지원계열에 따라 백분 위성적을 반영하는 모집단위가 있으므로 선택 시 유의)

**Q5** 파일 업로드 시 파일명은 어떻게 해야 하나요?

**A5** 파일명은 아래와 같이 작성하여 업로드하시기 바랍니다.  
예시> P123456(수료증명서), P123456(성적증명서), P123456(기타증명서)

**Q6** 서류를 사진 촬영해 업로드해도 되나요?

**A6** 서류는 증명발급시스템에서 PDF파일로 발급받거나 서류원본을 복합기 등의 문서스캔 기기를 통해 PDF로 스캔하여 업로드할 것을 적극 권장합니다.  
불가피하게 핸드폰을 이용해 사진 촬영해야 할 경우에는 스캔어플(어도비스캔 등)을 사용해 서류 전체가 선명하게 나오도록 촬영하여 PDF파일로 생성하시기 바랍니다.  
서류가 2쪽 이상인 경우 1개의 PDF파일로 병합하여 업로드하시기 바랍니다.