

UNIST 대학원과정온라인 원서접수 및 서류제출 절차 안내

\* **내국인용** - For Korean applicants

\* For **international(foreign)**  
applicants, please check  
related information(Sample  
of Submitted Documents)  
starting from page **13**

---

# 울산과학기술원 대학원과정 온라인 원서접수 및 서류제출 절차 안내

---



2025. 3.

입학처 대학원입학팀

## 1. 온라인 원서접수 대행 사이트 접속(유웨이어플라이)

가. 유웨이어플라이 사이트를 처음 이용하는 경우에는 회원가입을 진행  
나. 회원가입 계정으로 로그인 진행

유의사항 Notice | 원서작성 Apply | 전형료 결제 Application Fee | 접수완료확인 Confirmation

**2025학년도 후기 입학전형(2025 Fall Admissions)**

Select a language to check the application information.

Korean  English

**전형일정**

구분	전형일정	비고
원서접수	2025.3.26.(수). 10:00 ~ 4.8.(화). 18:00	홈페이지
서류제출	<b>2025.3.26.(수). 10:00 ~ 4.9.(수). 18:00</b>	온라인 입학지원 사이트 업로드 제출
1단계 합격자 발표	<b>2025.5.22.(목). 14:00</b>	<a href="http://adm-g.unist.ac.kr">http://adm-g.unist.ac.kr</a>
면접평가	2025.5.26.(월) ~ 6.4.(수)	
최종 합격자 발표	2025.6.24.(화). 14:00	<a href="http://adm-g.unist.ac.kr">http://adm-g.unist.ac.kr</a>
합격자 등록	2025.6.24.(화). 14:00 ~ 6.30.(월). 18:00	온라인 등록 서약서(확약서) 제출
국비장학생 전환 합격자 발표	2025학년도 후기 등록기간 이후 ~	개별 연락

※ 홈페이지  
- 한국인학생: <http://adm-g.unist.ac.kr/>  
- 외국인학생: [http://adm-g-intl.unist.ac.kr](http://adm-g-intl.unist.ac.kr/)

※ 입학전형 일정은 상황에 따라 일부 조정될 수 있음.  
※ 면접평가는 학과별(대학원별)로 실시하며, 자세한 일정은 1단계 합격자 발표 후 해당학과에서 대상자에게 개별 통지함  
※ 국비장학생 전환 합격자 발표: UNIST장학 최종 합격 등록자 중 국비장학 합격자 미등록으로 인한 당해 학년도 국비장학생 모집 잔여 인원 발생 시, UNIST 내부의 장학 전환 후보 우선순위에 따라 국비장학생으로 전환 합격하여 입학할 수 있음  
※ 국비장학생 전환 합격자 발표는 모든 모집단위(전공)를 대상으로 하는 것이 아니며 내부적으로 정해진 모집단위(전공)에만 해당함  
※ 지원서 포함 온라인 내용 업로드 제출서류의 작성 및 수정 가능 기한: ~2025.4.8.(화). 18:00 (원서접수 마감 기한과 동일)  
※ 온라인 작성 제출서류의 출력 및 지원자 제출서류의 업로드 가능 기한: ~2025.4.9.(수). 18:00

Competition Rate | Guideline for beginner

Admission process has not yet begun.

보안접속  On  Off

[Sign Up](#) [Forgot ID/Password](#)

[Go to the Graduate Admissions Website](#)

[Guidelines for Graduate Admissions \(PDF\)](#)

[Application and Documents Submission Process\(PDF\)](#)

[Sample Documents for File Upload](#)

[고객센터](#)

**1588 - 8988**

[개인정보처리방침](#)

## 2. 온라인 원서접수 진행

가. 지원자 원서접수 진행을 위한 원서작성하기 클릭

### 유의사항

- 1 결제 후 하고나서 수험번호 확인 후에는 작성한 원서 수정, 지원 취소, 결제 취소, 결제금액 환불 불가
- 2 원서작성 후 수험번호를 확인해야 최종 원서접수 처리되므로, 원서접수자는 결제 후 반드시 수험번호를 확인해야 함
- 3 지원자 본인에게 책임이 있는 경우 안내
  - 결제를 하지 않아 원서접수가 되지 않았을 경우
  - 결제가 되더라도 수험번호를 확인하지 않아 원서접수가 되지 않았을 경우
  - 원서작성 시 입력내용이 사실과 다를 경우

### Important Notes

- 1 After completing the payment and verifying the applicant number, modifications to the application, cancellations of the application, payment reversals, and refunds are not permitted.
- 2 After completing the application, the final submission process requires verifying the applicant number. Therefore, applicants must ensure to check their application number promptly after making the payment.
- 3 The responsibility belongs to the applicant in the following cases:
  - In the event of non-payment of the application fee, the application will not be processed.
  - Even though the payment has been made, if the applicant fails to verify their application number, the application process will not be considered complete.
  - Discrepancies between the provided information during application and the actual details;

인터넷 원서접수시 문의사항  
Inquiries regarding online application submissions

(주)유웨이어플라이  
UWAYAPPLY

1588-8988  
+82 1588-8988

대학원 입학 관련 문의사항  
Inquiries regarding Graduate Admissions

대학원 입학팀  
UNIST Graduate Admissions Team

052-217-1190  
+82 52-217-1190

원서 작성하기 APPLY NOW

## 나. 개인정보 수집·이용 동의, 주민등록번호 수집·이용 사항 고지 등 개인정보 수집·이용 등에 대한 사항 동의 및 확인 후 원서작성하기 클릭

### ✓ 개인정보 수집·이용 동의 Consent for Personal Information Processing

울산과학기술원은 대학원과정 신입생 입학전형 원서접수를 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

수집·이용 목적	수집·이용 항목	보유·이용기간
2025학년도 후기 대학원과정 신입생 입학전형 원서접수 및 입학전형 제반 업무, 학사관리 업무 등	이름, 국적, 주소, 학교정보(출신고교, 출신대학 학사정보 및 성적), 병역사항, 어학성적	2025.3.26. ~ 2035.3.25.(10년) *공공기록물법시행령 제25조
2025학년도 후기 대학원과정 신입생 입학전형 관련 고지사항 전달	전화번호, 휴대폰번호, 이메일	

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있으며, 동의 거부 시 2025학년도 후기 대학원과정 신입생 입학전형 원서접수에 제한이 있을 수 있습니다.

Under the provisions of the Personal Information Protection Act (PIPA), the UNIST Admissions Team seeks consent from applicants for ADMISSION TO GRADUATE PROGRAMS regarding the collection and processing of their personal information. Please review this document thoroughly before granting consent (select each blank as appropriate).

Purposes of collection and use	Items to be collected	Period of data retention
Admissions	Name, Nationality, Gender, Date of Birth, Home Address, Academic Information (College details and grades), Language Proficiency	2025.3.26. ~ 2035.3.25.(10 years) *based on Art. 25 of the Enforcement Decree of the Public Records Act
Communication	Email Address, Telephone, Mobile Phone	

※ You have the right to refuse consent; however, please note that the aforementioned services may not be provided in the event of rejection.

위 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

I hereby consent to the processing of all personal information for the purposes outlined in this document. I understand that I have the right to withdraw this consent at any time.

동의합니다(Give consent)     동의하지 않습니다(Do not give consent)

### ✓ 주민등록번호 수집·이용에 관한 고지(only for Koreans)

울산과학기술원은 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항제1호에 따라, 정보주체의 동의 없이 아래와 같이 주민등록번호를 수집·이용할 수 있습니다.

수집·이용 목적	수집·이용 항목	수집·이용 근거	보유·이용기간
2025학년도 후기 대학원과정 신입생 입학전형 원서접수 및 입학전형 제반 업무, 학사관리 업무 등	주민등록번호	고등교육법시행령 제73조	2025.3.26. ~ 2035.3.25.(10년) *공공기록물법시행령 제25조

### ✓ 개인정보 처리업무 위탁에 관한 고지 Notice on Outsourcing of Personal Information Processing

울산과학기술원은 「개인정보 보호법」 제26조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라, 입학전형 원서접수 업무의 효율적인 운영을 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무	위탁 기간
(주)유웨이애플라이	원서접수 대행	2024.02.03. ~ 2025.06.30. (위탁계약 종료 시 까지)

In accordance with Article 26 of the Personal Information Protection Act and Article 28 of its Enforcement Decree, UNIST outsources the processing of personal information as follows for efficiency.

Outsource to	Outsourced Task	Duration of entrustment contract
UWAYAPPLY	Application Management	February 3, 2024 to June 30, 2025

✓ **본인 확인 및 지원 자격, 전형일자 확인**  
**Confirmation of Identity Verification, Qualification for Application and Admissions Schedule**

- 원서는 지원자 본인만 작성하여 지원할 수 있습니다. 차후 이를 위반한 경우에 지원 무효 등의 문제가 발생할 수 있습니다.
- 지원 대학원의 모집요강 및 지원자격을 확인하시기 바랍니다.
- Applications must be completed by the applicant themselves. Violation of this may result in issues such as invalidation of your application.
- Please review the application guidelines and eligibility criteria for the Graduate School you are applying to.

위 내용을 확인하셨습니까?  
 Did you read and understand the terms above?

확인함(Confirmed)

✓ **허위지원 방지와 지원 자격 조작 방지에 관한 확인**  
**Confirmation of the Prevention of False Application and Manipulation of applicant qualifications**

- 허위지원을 할 경우 형법상 업무방해죄에 해당되며 이에 따라 처벌받을 수 있습니다.
- 지원 시 지원 자격이 허위인 것으로 밝혀진 경우 합격이 취소됩니다.
- False application is considered as "interference of business" by the Criminal Act and can be subject to penalty.
- If the qualification data provided with the application are found to be false, the admissions will be cancelled.

위 내용을 확인하셨습니까?  
 Did you read and understand the terms above?

확인함(Confirmed)

접수완료(결제완료)된 후에는 접수 취소 및 변경이 불가능 합니다  
 You will not be able to cancel or change your application once it has been accepted(paid)

**원서 작성하기 APPLY NOW**

**다. 원서작성 페이지에서 지원자 정보 등 지원 사항 입력(학력조회 동의서 포함) 후 저장하기 클릭 (1. ~ 6.)**

○ **1. 지원자정보 Applicant Information**

<p><b>* 장학생 선택</b>  <b>* Scholarship Type</b></p>	<p> <input type="radio"/> Scholarship(Government or UNIST)  <input type="radio"/> Other Scholarship(Company, Institution, Yourself, etc.)  <input type="radio"/> Academic-Institutional Scholarship                 </p> <p>                     * 4대보험 가입자(직장인, 재직자), 장학혜택 없이 대학원과정 소요 비용의 자비 부담을 원하는 일반장학생 지원자는 Other Scholarship(Company, Institution, Yourself, etc.)을 선택하기 바람                      * 타 대학(원)과 UNIST 대학(원) 출신 상관 없이 대학원과정 장학혜택을 받기를 원하는 지원자는 Scholarship(Government or UNIST)를 선택하기 바람                      * Scholarship(Government or UNIST)으로 지원한 경우 평가결과에 따라 국비장학생 또는 UNIST장학생으로 결정되며, 각각 장학혜택이 다를 수 있음                      ※ 학연장학 프로그램: IBS 뇌과학, SK온(석사), 포스코퓨처엠(석사/통합), 삼성SDI(석사), 한국세라믹기술원, LG전자 HS본부(석사)                      ※ 학연장학 프로그램 지원자는 반드시 장학유형을 'Academic-Institutional Scholarship'으로 선택하기 바람. 장학유형 오류 선택에 대한 책임은 지원자 본인에게 있음                 </p> <p>                     * Applicants who wish to bear the cost of graduate program expenses without seeking scholarship benefits should select Other Scholarship(Company, Institution, Yourself, etc.)                      * Applicants who wish to receive scholarship benefits for graduate programs should select Scholarship(Government or UNIST).                      * If you applied for scholarship(Government or UNIST), your scholarship program will be decided based on your assessment, and benefits of each scholarship may vary.                      ※ Applicants for the Inter-Institutional Scholarship Admission must select the scholarship type as 'Academic-Institutional Scholarship'                      ※ Applicants are responsible for any errors in the selection of scholarship type.                      ※ Applicants for " ICT Convergence Master's Degree Program" Admission must select Scholarship type 'Other Scholarship' without exception.                 </p>
<p><b>* 국적 선택</b>  <b>* Nationality</b></p>	<p> <input type="radio"/> 한국인(Korean) <input type="radio"/> 외국인(foreigner)                 </p>
<p><b>* 영문이름</b>  <b>* Name(English)</b></p>	<p>                     성(Family Name) : <input type="text"/> (이름)Given Name : <input type="text"/>                      ※ Please enter your name as on your passport.                      ※ ex) Sarah Kim → Family Name : KIM / Given Name: Sarah                 </p>



5. 학력조회 동의서 Letter of Disclosure Agreement

석사과정 또는 석사-박사통합과정 지원자의 경우 학사학위에 대한 사항을,  
박사과정 지원자의 경우 석사학위에 대한 사항을 기재해 주시기 바랍니다.

For Master's degree and Combined Master's & Doctoral degree applicants,  
please provide information on your bachelor degree.  
For Doctoral degree applicants, please provide information on your master's degree.

* 출신학교 이름 School Name	<input type="text"/>
* 지원자 성명 Applicant's Name	<input type="text"/> * Family Name & Given Name (Ex, Jung Chris)
* 전공 Major	<input type="text"/>
* 재학기간(입학일~졸업일) Date of Admission ~ Date of Graduation	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 ~ <input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일 (yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd)

6. 기타 Applicant Surveys

저장하기 버튼을 눌러 등록하시기 바랍니다.  
Click the 'SAVE' button to store your content.

저장하기 SAVE

라. 원서작성 내용 확인 후 원서 수정하기 또는 제출서류 내용 입력 클릭

6. 기타 Applicant Surveys

UNIST 대학원 입학에 * 대한 정보 주요 접수 경로 (중복선택가능)	홍보 포스터
---	--------

접수완료(결제완료)된 후에는 접수 취소 및 변경이 불가능 합니다!  
You will not be able to cancel or change your application once it has been accepted(paid)!

원서 수정하기 MODIFY
제출서류 내용 입력 ADDITIONAL STATEMENT

마. 연구계획서(학업계획서) 및 자기소개서 관련 내용 입력(글자 수 제한이 있는 문항은 제한된 글자 수를 초과하여 입력 및 저장이 불가함)

연구 실적(연구실적이 없을 시에는 공란) Research Achievements (If there are no research achievements, leave it blank.)

No.	Author (저자)	Title (제목)	Journal (출판)	Date Issued (발행일)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 년 <input type="text"/> 월 <input type="text"/> 일
<span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small;">추가 ADD</span> <span style="background-color: #444; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small; margin-left: 10px;">삭제 DELETE</span>				

**Preferred study field in detail (Write within 500 characters in English, include line breaks and spaces)**

입력글자수 (Number of characters entered) : 0 / 줄바꿈, 띄어쓰기 포함 500자 이내 (Write within 500 characters in English, include line breaks and spaces)

**Study Plan (Write within 3,000 characters in English, include line breaks and spaces)**

입력글자수 (Number of characters entered) : 0 / 줄바꿈, 띄어쓰기 포함 3000자 이내 (Write within 3000 characters in English, include line breaks and spaces)

**Personal Statement (Write within 3,000 characters in English, include line breaks and spaces)**

입력글자수 (Number of characters entered) : 0 / 줄바꿈, 띄어쓰기 포함 3000자 이내 (Write within 3000 characters in English, include line breaks and spaces)

**바. 제출서류 목록 체크(지원자가 제출하는 서류 표시) 후 저장하기 클릭**

**Check List of Documents(제출서류 목록)**

제출하실 서류 항목의 Yes/No를 선택 하시기 바랍니다. Please indicate Yes or No for the document submission items.		
No.	List of Documents	Attachment
1	Application form: Print out after completing online application (입학원서: 온라인 접수 완료 후 출력)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
2	Check list of documents (Form 1): Print out after completing online application (제출서류 목록: 온라인 접수 완료 후 출력) (양식 1)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
3	Transcripts of Bachelor's degree (대학(학부) 전 학년 성적증명서) * 편입생 지원자는 전격 대학 성적증명서도 포함 제출 필요	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
4	Transcripts of Master's degree (대학원 성적증명서)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
5	Diploma (certificate) of Bachelor's degree (대학 졸업 증명서 또는 대학 졸업 예정 증명서) * 발급 불가 시, 졸업예정증명서 또는 재학증명서로 대체 제출 가능 * If submission is not possible, please submit 'certificate of expected graduation' or 'certificate of enrollment'.	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
6	Diploma (certificate) of Master's degree (대학원 졸업 증명서 또는 대학원 졸업 예정 증명서) * 발급 불가 시, 졸업예정증명서 또는 재학증명서로 대체 제출 가능 * If submission is not possible, please submit 'certificate of expected graduation' or 'certificate of enrollment'.	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
7	Study Plan and Personal Statement (Form 2): Print out after completing online application (연구계획서 및 자기소개서: 온라인 접수 완료 후 출력) (양식 2)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
8	English Test Report (공인영어성적표: 입학원서에 성적 기재 시 반드시 제출 필요) * 에너지화학공학과 지원자 외에는 공인영어성적이 필수제출 서류가 아니며 성적권 제출 가능	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
9	Letter of Disclosure Agreement (Form 3): Print out after completing online application (학력조화동의서: 온라인 접수 완료 후 출력) (양식 3)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
10	Recommendation Letter from Others(Company, Institute, etc.) (Form 4) (기타 추천서) (양식 4, * 일반공학성에 한함) * 회사(기관) 지원금 받는 일반공학성 지원자 제출(양식 직접 작성) * 교육경비(수업료) 본인 부담자는 제출 불필요 * Only for student funded by Others(Company, Institute, etc.) * No need to submit for those who pay for education expenses(tuition) by yourself	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
11	Certificate of Employment (재직(예정)증명서) * 일반공학성에 한함 * 증명서 발급 제출이 가능한 해당자만 제출 * 'ICT 융합' 모집단위 지원자는 재직증명서 필수 제출 * Only for student funded by Others(Company, Institute, etc.) * Submit only those who can issue a certificate * Applicants for the 'ICT Convergence' are required to submit an employment certificate, which is not optional but mandatory	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
12	Additional documents (기타 우수성 입증자료)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

## 사. 내용 확인 후 제출서류 내용 수정 또는 결제하기 클릭

저장하기 버튼을 눌러 등록하시기 바랍니다.  
Click the 'SAVE' button to store your content.

원서 수정하기 MODIFY

저장하기 SAVE

## 아. 전형료 결제(결제 전 원서 수정 및 제출서류 내용 수정)

접수완료(결제완료)된 후에는 접수 취소 및 변경이 불가능 합니다!

You will not be able to cancel or change your application once it has been accepted(paid)!

원서 수정하기 MODIFY

결제하기 PAY

### ○ 결제방법 아래의 결제방법을 선택하시면 자세한 방법을 확인하실수 있습니다.

Payment method: If you select the payment method below, you can find detailed instructions on the payment process.

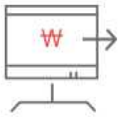


유캐쉬  
Ucash

BANK  
계좌이체  
Account Transfer

카드  
Credit Card

간편결제  
Easy Payment



**계좌이체 결제방법** : 결제하려는 계좌에서 전형료를 실시간으로 이체시켜 결제함

Payment is done by online transfer from your bank account.

Anyone can make a payment by bank account transfer without any extra procedure.

1. 결제할 은행을 선택하세요.(Select the bank you want to pay for your application.)
2. 계좌번호를 입력하세요.(Enter your bank account number,)
3. 해당계좌의 비밀번호를 입력하세요.(Enter the password for your bank account. )

### 반드시 확인하세요!

- ✓ **결제 전** : 카드발급사의 주민등록번호, 카드번호, 카드 비밀번호를 꼭 확인하세요.  
(Before payment : Please check the card issuer 's resident registration number, card number and the password of the card.)
- ✓ **결제 후** : 접수완료 후 수입(접수)번호를 꼭 확인하세요.(After payment : Check your registration number.)



### 3. 온라인 제출서류 업로드 제출

#### 가. 접수완료 확인에서 제출서류 확인(수정) 및 출력

Application completed Please verify your application number and printouts.

수험번호 Applicant No.	접수사항 Intended Program	결제정보 Payment Information	출력물 Printouts
2531AA101	울산과학기술원 (UNIST) 일반대학원 한국인학생 Master Mechanical Engineering	2025. . 17:43:28  (테스트) 80,000원 영수증출력▶	<ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Upload documents(untill 2025.4.9.(Wed.) 18:00pm KST)</li> <li>📄 [Confirm] Entered information check</li> <li>📄 [Confirm] Study Plan and Personal Statement</li> <li>📄 [Print] Application form for Admission</li> <li>📄 [Print] Admission Application Certificate(Stick on your chest during the interview)</li> <li>📄 [Print] Study Plan and Personal Statement</li> <li>📄 [Print] Letter of Disclosure Agreement</li> <li>📄 [Print] Check List of Documents</li> <li>📄 [Modify] Application form for Admission, Letter of Disclosure Agreement(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>📄 [Modify] Study Plan and Personal Statement, Check List of Documents(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>📄 [Modify] Photo(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>📄 [Download] Recommendation Letter from Others(Company, Institution, etc.) (Form 4)</li> </ul>

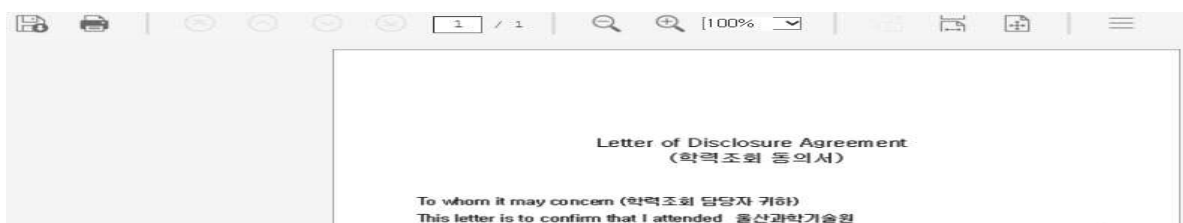
#### - 입학원서 출력



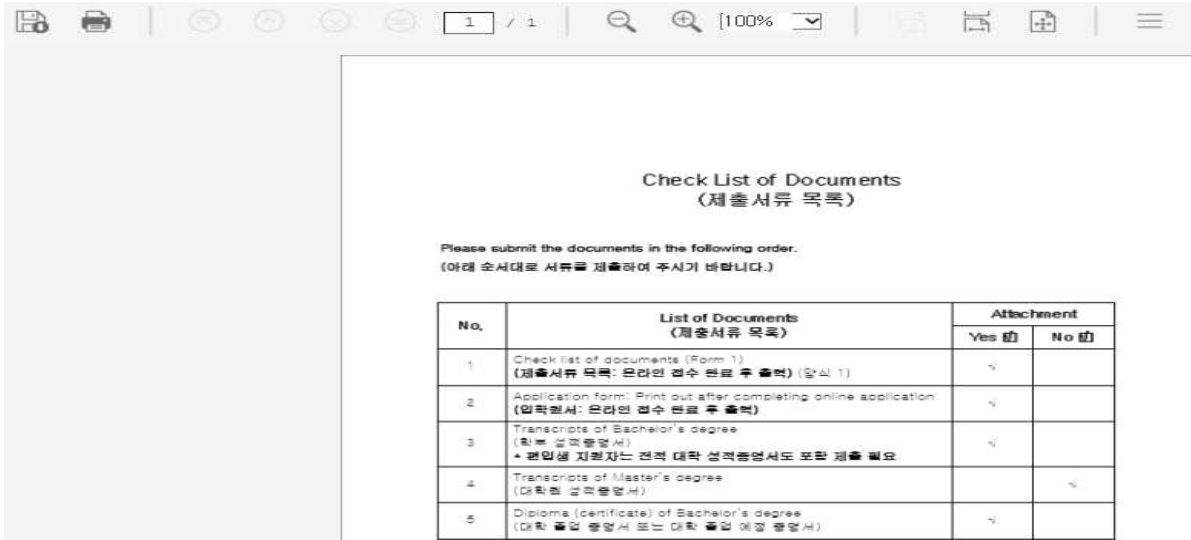
#### - 연구계획서 및 자기소개서 출력



#### - 학력조회 동의서 출력



- 제출서류 목록 출력



- 기관추천서 제출(일반장학생 지원자에 한하여 필요 시 양식을 다운로드 받아 작성 후 다른 제출서류들과 함께 취합 제출)

나. 온라인으로 출력한 제출서류 외에 성적증명서, 졸업증명서(학위증명서, 졸업예정증명서, 재학증명서로 대체 제출 가능), 공인영어성적표, 기타 우수성 입증자료 등 제출서류를 제출서류 목록에 기재된 순서대로 취합 다. 제출서류 온라인 업로드

\* 제출서류는 선명하고 깨끗하게 PDF 파일로 스캔하시기 바랍니다.  
(제출한 서류의 식별이 어려울 경우 평가에 불이익이 있을 수 있음)

- 제출서류 업로드 클릭

Application completed Please verify your application number and printouts.

수험번호 Applicant No.	접수사항 Intended Program	결제정보 Payment Information	출력물 Printouts
2531AA101	울산과학기술원 (UNIST) 일반대학원 한국인학생 Master Mechanical Engineering	2025. . 17:43:28  (테스트) 80,000원 영수증출력하기	<ul style="list-style-type: none"> <li>Upload documents(untill 2025.4.9.(Wed.) 18:00pm KST)</li> <li>[Confirm] Entered information check</li> <li>[Confirm] Study Plan and Personal Statement</li> <li>[Print] Application form for Admission</li> <li>[Print] Admission Application Certificate(Stick on your chest during the interview)</li> <li>[Print] Study Plan and Personal Statement</li> <li>[Print] Letter of Disclosure Agreement</li> <li>[Print] Check List of Documents</li> <li>[Modify] Application form for Admission, Letter of Disclosure Agreement(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>[Modify] Study Plan and Personal Statement, Check List of Documents(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>[Modify] Photo(untill 2025.4.8.(Tue.) 18:00pm KST)</li> <li>[Download] Recommendation Letter from Others(Company, Institution, etc.) (Form 4)</li> </ul>

## - 파일 업로드(FILE UPLOAD) 클릭

### ○ 파일업로드

제출서류 업로드 File Upload	<ul style="list-style-type: none"><li>* 제출서류를 1개의 PDF 파일로 스캔하여 업로드 하시기 바랍니다.</li><li>* 첨부파일의 용량은 32MB를 넘지 않도록 해야 합니다.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>* All required document must be saved in a single PDF file (A4 standard) in the corresponding order of submission and then submitted.</li><li>* The size of the file many not exceed 32MB.</li></ul>

\* File submission      파일업로드

**파일 업로드(FILE UPLOAD)**

## - 제출할 제출서류 PDF 파일 선택 후 파일 업로드 클릭

\* 파일명은 반드시 수험번호로 설정하며 1개의 PDF 파일로 업로드 가능

※저장하기를 눌러야 파일업로드가 완료됩니다.

**확인**

### ○ 파일업로드

제출서류 업로드 File Upload	<ul style="list-style-type: none"><li>* 제출서류를 1개의 PDF 파일로 스캔하여 업로드 하시기 바랍니다.</li><li>* 첨부파일의 용량은 32MB를 넘지 않도록 해야 합니다.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>* All required document must be saved in a single PDF file (A4 standard) in the corresponding order of submission and then submitted.</li><li>* The size of the file many not exceed 32MB.</li></ul>

\* File submission      파일업로드

**파일 업로드**

✓ \*File submission

C:\fakepath\W2531AA101.pdf      **찾아보기**

- 용량제한(File Size Limit) : 32Mbyte
- 파일종류제한(Uploadable file) : pdf만 가능(pdf file only)

**파일 업로드**

**닫기(CLOSE)**

## - 저장하기 클릭하여 입학전형 제출서류 최종 제출

○ 파일업로드

<p>제출서류 업로드 File Upload</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>* 제출서류를 1개의 PDF 파일로 스캔하여 업로드 하시기 바랍니다.</li><li>* 첨부파일의 용량은 32MB를 넘지 않도록 해야 합니다.</li><li>* All required document must be saved in a single PDF file (A4 standard) in the corresponding order of submission and then submitted.</li><li>* The size of the file many not exceed 32MB.</li></ul> <div data-bbox="430 403 1388 448"><p>* File: submission 2531AA101.pdf(11,23Mbyte) <b>파일확인</b></p></div>
---------------------------------	--

닫기 CLOSE

\* PDF 스캔파일의 페이지별 서류의 크기(A4 사이즈) 균일성을 위해 제출 서류는 되도록 출력해서 스캔하시기 바랍니다.(서류의 페이지별 크기가 들쭉날쭉 균일하지 않을 경우에 평가위원들의 평가에 방해가 될 수 있습니다.)