

2024학년도 편입생 2차모집 온라인 서류제출 안내

1. 온라인 서류제출 기간: 2024. 1. 24.(수) 09:00 ~ 2. 9.(금) 낮 12:00 까지

※ 모든 제출서류는 온라인 제출을 원칙으로 함.

※ 기존 등기우편으로 제출하는 서류를 금년도부터 온라인 서류제출 방식으로 변경함.(온라인 서류제출이 불가능한 경우 입학처(☎053-850-5252)로 문의)

2. 온라인 서류제출 유의사항

가. 원본이 PDF 형식의 파일인 경우를 제외하고 **제출서류 원본을 반드시 스캔(Scan) 후 PDF로 저장 (10MB이하)하여 온라인 제출**

※ 주의: 스마트폰 촬영이미지(PC모니터 또는 해당 서류를 스마트폰으로 촬영한 이미지). 기타 훼손된 서류 이미지 등은 제출서류로 인정하지 않으며, 지원서류 미제출 처리됩니다.

나. 업로드할 제출서류의 파일명은 자유롭게 하되 **"졸업(예정)증명서 또는 수료(예정)증명서", "전 학년 성적증명서", "기타서류"로 분류하여 각각 개별로 업로드**

※ 학점은행제, 독학사 증빙서류 중 전문학사학위(예정)증명서, 학점인정증명서는 **"졸업(예정)증명서 또는 수료(예정)증명서"로 간주하여 해당 메뉴에 업로드**

※ "기타서류"에 첨부할 파일이 여러 개일 경우 ZIP파일로 압축하여 1개의 파일로 업로드

※ **온라인 서류제출 시 편입지원서는 제출 불필요**

다. **업로드 완료한 파일의 내용을 명확하게 확인할 수 없음**으로 인해 발생하는 불이익은 지원자 본인 책임

※ 제출서류 확인과정에서 필요시 추가서류를 요구할 수 있음.

라. 업로드한 제출서류의 내용과 정상적인 업로드 여부는 반드시 수험생 본인이 확인

※ 지원서류 제출기간[2024. 1. 24.(수) 09:00 ~ 2. 9.(금) 12:00] 중에는 업로드 파일 교체 가능

마. 합격자 중, 2024년 2월 졸업(수료)예정자로서 졸업(수료)예정증명서를 제출한 자는 2024. 2. 16.(금)까지 졸업(수료)증명서 1부를 입학처 이메일 주소(ipsi@daegu.ac.kr)로 제출

3. 온라인 서류제출 방법

가. 원서접수 완료(전형료 결제 완료여부 확인) 후 “접수원서-나의 원서관리”에서 접수된 원서 확인

참고 화면

진학사원서접수 홈

님 정보수정 | 미접수원서 0 | **접수원서 1** | 진학개시 0원 | 로그아웃 | 고객센터 1544-7715 | ENGLISH

JINHAK 원서접수일반

원서검색 | 전형료 결제 | **나의 원서관리** | 진학개시 | 고객센터 | 스마트경쟁률 | 교사추천서

나의 원서관리

미접수 원서 | **접수 원서**

대구대학교 편입 2차
일반편입 행정학과

수험(접수)번호
1111111111111111

[확인/수정] 작성한 원서
[확인/수정] 사진
[출력] 입학원서
[출력] 수험표
[업로드] 졸업(예정) 또는 수료(예정) 증명서 **미제출**
[업로드] 전 학년 성적증명서 **미제출**
[업로드] 기타 제출서류 (추가로 제출할 서류가 있는 경우) **미제출**

2024.01.22 11:17 | 45,000원

대구대학교 편입 2차
일반편입 재활심리학과

수험(접수)번호
1111111111111111

[확인/수정] 작성한 원서
[확인/수정] 사진
[출력] 입학원서
[출력] 수험표
[업로드] 졸업(예정) 또는 수료(예정) 증명서 **미제출**
[업로드] 전 학년 성적증명서 **미제출**
[업로드] 기타 제출서류 (추가로 제출할 서류가 있는 경우) **미제출**

2024.01.22 11:15 | 0원 | 전형료 면제

나. “[업로드]졸업(예정) 또는 수료(예정)증명서”, “[업로드]전 학년 성적증명서”, “[업로드]기타 제출서류 (추가로 제출할 서류가 있는 경우)” 클릭하여 각각 파일 업로드

※ 각 메뉴별로 1개의 파일만 업로드 가능함

[업로드] 졸업(예정) 또는 수료(예정) 증명서 **미제출**
[업로드] 전 학년 성적증명서 **미제출**
[업로드] 기타 제출서류 (추가로 제출할 서류가 있는 경우) **미제출**

→

졸업(수료)예정증명서 업로드

업로드 허용 파일은 PDF 입니다.
파일 업로드는 10MB 크기까지 가능합니다.
업로드 파일명이나 폴더에 해당 문자를 ("&#") 포함시 업로드를 할 수 없습니다.

↑

업로드할 파일을 선택해 주세요.

저장 | 취소

※ 제출서류 종류별로 분리하여 각각 업로드함.

※ 파일 형식은 PDF만 가능(단, “기타 제출서류”는 ZIP파일형식만 가능함)

다. 파일 업로드 완료 후 정상적으로 업로드 완료되었는지 확인

나의 원서관리

미접수 원서

접수 원서

대구대학교 편입 2차
일반편입 행정학과

수험(접수)번호
- - - - -

2024.01.22 11:17 | 45,000원

[확인/수정] 작성한 원서

[확인/수정] 사진

[출력] 입학원서

[출력] 수험표

[업로드] 졸업(예정) 또는 수료(예정) 증명서

제출완료

졸업수료(예정)증명서 업로드 확인

[업로드] 전 학년 성적증명서

미제출

[업로드] 기타 제출서류 (추가로 제출할 서류가 있는 경우)

미제출

※ 업로드가 완료된 경우 “제출완료”로 표시되고 하단에 “업로드 확인” 버튼을 선택하면 업로드한 파일 다운로드 가능