

유학생 제출서류

제출서류	내용	제출부수
지원서	온라인 원서 입력 후 인쇄한 뒤 서명하여 제출	1부
학업계획서	대학원 홈페이지에서 양식 다운로드	1부
학력조회확인서	대학원 홈페이지에서 양식 다운로드	1부
추천서 (박사과정 지원자)	대학원 홈페이지에서 양식 다운로드 박사과정 지원자에 한해 출신대학 또는 송실대학교 교수가 작성 후 서명한 추천서 1부 제출	1부
학위증명서류	한국대학 졸업 → 졸업증명서 원본	1부
	중국대학 졸업 → 학위증명서 번역공증 학력인증서 (学位网 www.cdgd.edu.cn)	각 1부
	기타국가 졸업 → 학위증명서 번역공증 아포스티유(Apostille) 확인서 (아포스티유 비협약국은 학위증명서 공증본에 영사확인 받아 제출)	각 1부
성적증명서	전체 학기 성적 표시, 백분율 성적 기재	1부
가족관계증명서류	중국 국적자 → 호구부 번역공증 (户口本公证) 또는 친족관계증명서 번역공증 (亲属关系证明公证)	각 1부
	기타 국적자 → 국가기관에서 발급한 가족관계증명 서류	1부
본인 및 부모 신분증 사본	한국 체류자 → 외국인등록증 사본 (앞뒤면 모두)	1부
	외국 체류자 → 국가기관에서 발급한 신분증 사본 (중국인은 居民身份证)	1부
본인 여권 사본	지원자 본인의 여권 사본	1부
은행 잔고증명서	USD 20,000 이상 (중국 은행인 경우 입학 후 1개월인 2021.10.01.까지 예치, 기타 국가 은행은 1개월 이내 발급한 증명서 제출)	1부
공인 외국어성적 증명서	한국어 또는 영어 증명서 제출 (유효기간 이내 성적만 인정) - 한국어: TOPIK 3급 이상 - 영어: TOEFL (PBT 530, CBT 197, IBT 71), IELTS 5.5, New TEPS 326 이상	1부

※ 석사과정 지원자는 학사 학위증명서류와 성적증명서를, 박사과정 지원자는 학사 및 석사 학위증명서류와 성적증명서를 모두 제출하여야 함. (학사 또는 석사과정 중 편입학을 한 사례가 있는 경우에는 모든 전적대학 성적증명서를 함께 제출)

※ 한국어 또는 영어로 작성되지 않은 서류는 한국어 또는 영어로 번역공증받아 제출하여야 함.

※ 원서접수일로부터 6개월 이내 발급된 증명서 및 공증본만 인정함. 코로나바이러스감염증-19 등 불가피한 사유로 인해 신규발급이 어려운 경우 과거 발급된 서류도 접수함.

※ 서류접수 기간 내 학력인증서류(아포스티유, 영사확인, 学位网 학력인증서)를 제출하지 못한 지원자는 등록금 납부일 전까지 제출하여야 함. 미제출시 합격자도 입학이 취소됨.

※ 중국 국적 지원자 유의사항

- 전 가족이 한 호구부에 있고 부모 중 한명이 호주일 경우 호구부 번역공증 제출
- 호구부가 분리되어 있거나 부모가 호주가 아닐 경우 친족관계증명서 번역공증과 호구부 사본 제출

※ 영어를 모국어 또는 법적 공용어로 사용하는 국가의 국적을 소지한 학생이 해당국가 고등학교 또는 대학교를 졸업한 경우, 또는 지원학과 주임교수로부터 외국어능력에 대한 확인서를 받은 경우 외국어시험 성적 제출 면제

※ 우편제출 시 전행료 송금 영수증 사본 반드시 첨부

※ 은행잔고증명서는 본인 또는 부모 명의의 증명서 제출을 원칙으로 하며, 본교 교수의 재정보증서약서 등으로 대체 가능

※ 추천서에 한해 이메일 제출 가능. 단, 추천자가 직접 대학원 공식 이메일 주소로 제출하여야 함. (grad@ssu.ac.kr)