

2022학년도 지스트대학 수시모집 지원 절차 안내서



주요 일정

- ▶ **2022학년도 지스트대학 수시모집 입학전형 계획은 코로나19 상황에 따라 일부 변경될 수 있습니다.**
 - ※ 면접전형은 **전원 비대면(온라인)면접**으로 실시합니다. 서류합격자 발표 시 면접전형에 관한 구체적인 사항(응시자 별 지정된 접수 시간, 방법 등)은 별도 공지할 예정이오니 지스트 입학안내 홈페이지를 확인하시기 바랍니다.

- ▶ 온라인 원서접수 및 자기소개서 작성 기간 : **2021. 9. 10.(금) 09:00 ~ 14.(화) 18:00**
 - ※ 원서접수는 원서접수 대행업체(유웨이어플라이)를 통해 진행됩니다. 해당 업체의 홈페이지를 바로 이용하시거나 원서접수 기간 중 지스트 입학안내 홈페이지에 링크되는 페이지를 이용하시면 됩니다.

- ▶ 교사추천서 온라인 작성 기간 : **2021. 9. 10.(금) 09:00 ~ 15.(수) 18:00**
 - ※ 교사추천서는 지원자가 전형료를 결제하여 수험번호가 부여된 이후부터 추천교사가 온라인으로 작성 및 제출할 수 있습니다.
 - ※ 외국고교 출신 지원자에 대한 추천서를 외국고교 추천교사가 작성할 경우 **추천교사는 추천서 내용 작성 및 친필 서명하여 학교장 직인 후 봉인**하여 추천교사 또는 지원자가 우편 및 방문접수를 통해 제출해야 합니다. (본 안내서 Step 4 참고)

- ▶ 추가서류제출 기간(해당자에 한함) : **2021. 9. 10.(금) 09:00 ~ 15.(수) 18:00 (우편 제출의 경우 마감일 소인분까지)**
 - ※ 원서접수를 완료한 지원자 중 우편서류 제출 해당자는 접수완료 후 제공되는 '발송용 봉투 표지'를 출력하여 준비한 제출서류를 하나의 봉투에 넣어 입학팀으로 제출하셔야 합니다. 우편 제출 시 마감일 소인분 까지 접수를 인정합니다.
 - ※ **학교장추천전형 지원자**는 소속 고등학교장의 직인 또는 서명이 포함된 **학교장추천공문(내부결재)의 원서접수 사이트 온라인 업로드 여부를 확인**해야 합니다. 관련 서식은 지스트 입학안내 홈페이지 입학도우미 각종서식 메뉴에 게시된 글을 참고하시기 바랍니다.
 - ※ 특기자전형 지원자는 특기 증빙자료 목록에 작성한 특기 증빙자료를 원서접수 기한 내에 유웨이어플라이 원서접수 페이지에 업로드 해야 합니다. 업로드하지 않은 특기 증빙자료에 대해서는 평가에 반영하지 않습니다. (본 안내서 Step 2-1(3page) 참고)

- ▶ 서류전형 합격자 발표 : **2021. 11. 5.(금) 18:00 예정**

- ▶ 면접전형 사전 테스트
 - **2021. 11. 12.(금) 면접 대상자 → 2021. 11. 7.(일) 예정 / 2021. 11. 13.(토) 면접 대상자 → 2021. 11. 8.(월) 예정**
 - ※ **면접전형 사전 테스트 미실시로 인한 불이익은 지원자 본인에게 있습니다.** 면접대상자는 실제 면접을 응시할 장소에서 사전테스트에 참여할 수 있도록 일정과 응시환경(화상면접 장비, 유선랜, 독립된 공간)을 준비해 주시기 바랍니다.
 - ※ 안내된 사전 테스트 일정에 참여가 절대적으로 불가한 경우 지스트 입학팀으로 연락주시기 바랍니다.

- ▶ 면접전형 : **2021. 11. 12.(금) ~ 13.(토) 중**
 - ※ 서류전형 합격자 발표 시, 면접전형 대상자들은 본인의 면접일시를 확인할 수 있습니다.
 - ※ **공지된 면접일시의 변경은 절대 불가합니다.**

- ▶ 최초합격자 발표 : **2021. 12. 10.(금) 18:00 예정**
- ▶ 최초합격자 등록 : **2021. 12. 17.(금) ~ 12. 20.(월) 4일간**
- ▶ 추가합격자 발표 : **2021. 12. 21.(화) ~ 2021. 12. 27.(월) 21:00 까지**
- ▶ 추가합격자 등록 : **2021. 12. 21.(목) ~ 2021. 12. 28.(화)**

▶ Step 1 : 온라인 원서접수

- » 회원가입 및 로그인 후 광주과학기술원 원서접수 화면에 진입합니다.
- » 유의사항(전형일정, 전형별 지원자격 및 제출서류, 전형료 등)을 확인합니다. 학교장추천전형 지원자, 고른기회전형 지원자, 특기자전형 지원자, 검정고시 및 외국고교 출신 또는 재학경험 지원자의 경우 추가 제출서류를 빠뜨리지 않고 제출해야 하며, **필수서류 미제출 시 사유를 불문하고 별도의 통보나 공지 없이 불합격** 처리합니다.
- » **원서작성하기** 버튼을 클릭하고 [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의], [고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의], [학교폭력 관련 사실관계 확인 정보에 대한 동의], [개인정보 취급 위탁에 대한 동의], [개인정보 제3자 제공에 대한 동의]에 대한 본인 동의 여부를 체크한 뒤, [본인 확인 및 지원자격, 전형일자 확인], [대입 허위방지와 지원 자격 조작 방지에 관한 확인], [비대면 면접 관련 유의사항]의 확인 여부를 체크합니다.
- » 지스트대학은 **블라인드 평가를 실시**하며, 원서접수 시 입력한 지원자 관련 정보(성명, 학교정보 등)는 **지원 자격 확인**을 위해서만 사용됩니다.
- » 본 [지원 절차 안내서]를 주의 깊게 읽고 확인 여부를 선택합니다.
- » [지원 사항]에서는 전형구분을 선택하고, 희망전공을 선택합니다. 희망전공은 면접전형 시 참고용으로 활용됩니다. **전형구분은 수험번호가 생성된 이후에는 수정할 수 없고, 희망전공은 원서접수 마감 이후에는 변경이 불가능**합니다.
- » [지원자 관련 사항]에서는 본인의 이름과 주민등록번호가 맞는지 확인한 후, 영문이름과 본인의 국적을 입력하고, 화면의 예시와 같이 올바른 사진을 업로드 합니다.
- » [지원자 연락처 관련]에서는 본인의 주소, 자택전화 및 휴대폰 전화번호 등이 맞는지 확인한 후, 본인의 이메일과 추가 연락처를 기입합니다. 추가연락처 정보는 합격자 발표 시 지원자와 연락이 되지 않는 경우를 제외하고 다른 목적으로는 사용하지 않습니다.
- » [학력 관련]에서는 본인의 지원자 구분을 선택한 후 학력사항을 기입합니다. 졸업(예정)자는 졸업일자와 고교명을, 검정고시출신자는 합격일자와 합격지구를 입력하고, 학교생활기록부 또는 검정고시 관련 정보의 전산제공 동의 여부를 선택합니다. **전산제공 비동의 또는 비대상교 소속 출신 지원자가 학교생활기록부 또는 검정고시 관련 서류를 우편이나 방문 제출하지 않을 경우 필수서류 미제출로 불합격** 처리됩니다.
 - [다중 학력 입력]에는 전학이나 외국고교 재학으로 인해 2개 이상의 고등학교 재학경험이 있는 수험생의 경우만 작성하며, 본인의 모든 고교 학력을 입력하시면 됩니다.
- » [추천서 관련 안내사항]을 읽어보고 모든 원서접수가 완료된 이후에 생성되는 **본인의 수험번호**와 대학명(광주과학기술원)을 **추천교사에게 전달**하여 추천교사가 추천서를 입력할 수 있도록 합니다.
- » [환불계좌 정보]에서는 서류전형 탈락자 및 전형료 환불대상자가 전형료를 환불받기 위한 정보를 기입합니다. 환불 절차가 원활히 진행되도록 **계좌정보를 정확히 입력**합니다. **부정확한 계좌정보를 입력할 경우, 환불이 불가 또는 지연** 됩니다.
- » [학교폭력 관련 사실관계 확인사항]에서는 지원자가 고등학교 재학 중 학교폭력에 연관된 처분을 받은 적이 있는지를 정확하게 표기합니다. 정확하지 않은 사실을 입력할 경우, **합격 또는 입학이 취소 될 수 있으니 주의**합니다.
- » 마지막으로 [지스트 수시전형 지원자 설문지]를 입력합니다. 해당 설문조사 내용은 입학전형 개선을 위한 통계자료로 활용되며, 지원자의 지원 당락과는 무관합니다.
- » 모든 내용 입력을 완료한 후, **저장하기** 버튼을 클릭하고 본인의 원서작성 내역을 확인합니다. **전형구분을 제외한 모든 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능**합니다. **원서접수 마감 이후에는 모든 내용의 수정이 불가능**하니 참고하시기 바랍니다.

▶ Step 2 : 자기소개서 작성

- ≫ 자기소개서는 미리 공지된 주제(지스트 입학안내 홈페이지 공지사항 참고)에 따라 온라인 입력으로 완료됩니다. 따라서 원서접수 개시 전에, 한글, MS-Word 또는 메모장을 통해 먼저 습작하신 후에 원서접수 화면에 복사해서 붙여 넣는 방법을 사용하는 것이 좋습니다. 워드 프로그램(ex. 한글, MS-Word 등)의 문서정보를 확인하시면 글자 수를 확인할 수 있으며, 띄어쓰기는 글자 수에 포함됩니다.
- ≫ 본인의 원서작성 내용을 확인한 후, **자기소개서 작성** 버튼을 클릭합니다.
- ≫ 자기소개서 작성 부분 상단에 있는 [공지] 및 [자기소개서 작성 안내]를 숙지합니다.
- ≫ 작성언어는 국문 작성을 원칙으로 하되, 외국고교 출신자 중 희망자에 한하여 영문 작성 가능합니다.
- ≫ 각 문항별 주제 및 글자 수 제한에 맞추어 자기소개서 문항을 작성합니다.
- ≫ 자기소개서 작성 내용이 각 항목별 주제에 부합하지 않거나, 내용과 분량이 충실하지 않을 경우 평가에 불이익이 있을 수 있습니다.
- ≫ 작성 도중, **저장하기** 버튼을 클릭하면 저장이 되고,
입력한 내용은 최종 결제 이후에도 원서접수 마감 이전까지 수정이 가능합니다.
원서접수 마감 이후에는 수정이 불가능하니 유의하시기 바랍니다.

※ 자기소개서 작성 시 유의사항

- ≫ 학생부종합전형 자기소개서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리됩니다.
※ 특기자전형 자기소개서는 해당되지 않습니다.
- 1) 공인어학성적
: 공인어학성적에 대해 성적, 등급, 수치화된 결과를 작성
- 2) 수학·과학(물리, 화학, 생물, 지구과학, 천문)·외국어 교과에 대한 교외 수상실적
: 학교 외 기관이 개최한 수학·과학·외국어 교과명이 명시된 대회의 수상 실적을 작성
- ≫ 세부 사항은 지스트 입학안내 홈페이지 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 2-1 : [특기자전형] 특기 증빙자료(실기위주전형-특기자전형)

- ≫ 특기자전형 지원자의 경우, 자기소개서 작성 후 특기 증빙자료 목록을 작성하고 그 자료를 업로드해야 합니다. 특기 증빙자료 제출 및 수정 기간은 2021. 9. 10.(금) ~ 15.(수) 18:00 까지이며, 원서접수가 마감된 이후에는 사유를 불문하고 추가 제출 및 수정이 불가합니다.
- ≫ 유웨이 어플라이 원서접수 페이지에서 자료의 중요도 순서에 따라 "자료명"과 "해당자료 설명"을 최대 5건 까지 작성 가능합니다. 증빙자료의 구성은 지원자가 자유롭게 정하며("0"점 처리 기준 미적용), 특기 증빙자료(PDF 파일, 개별 파일당 6MByte 이내)는 중요도 순서와 동일한 순서대로 업로드 합니다.
- ≫ 원서 접수일 기준 5년 이내 활동사항에 대한 자료만 제출 가능하며, 5년 이전 활동사항에 대한 자료이거나 원서접수 시 특기 증빙자료 목록에 내용을 기입하지 않은 자료에 대해서는 평가 자료로 인정하지 않습니다.
- ≫ [특기 증빙자료 목록]은 특기 증빙자료에 대해 설명하는 자료로, 지원자가 생각하는 우수업적(중요도) 순으로 작성하며 최대 5건까지 작성 가능합니다. 특기 증빙자료명은 건당 최대 30자 이내로 기재 가능하며, 해당 자료에 대한 설명은 최대 500자 이내로 입력 가능합니다.
- ≫ [특기 증빙자료 업로드] 자료는 모든 페이지에 원본대조필한 사본*을 스캔하여 PDF파일로 업로드합니다. 파일 제목은 "자료명_이름(예시: 00올림피아드 본선 입상 내역_홍길동, 00에 관한 연구_홍길동)"으로 등록하며, 개별 파일당 6MByte가 넘을 경우 전체 파일이 업로드 되지 않으니, 업로드 전 개별 파일 용량을 조절하시기 바랍니다.
※ 원본대조필한 사본이란 증빙자료 발급 기관 또는 지원자 소속 학교장의 직인이 날인된 사본을 의미함

- » 증빙자료 목록 작성 후 증빙자료 파일을 제출하지 않을 경우 해당 항목은 평가에서 제외됩니다. 또한 특기 증빙자료 업로드 내역이 없을 시 **필수서류 미제출로 불합격 처리됩니다.** 자료 업로드 후 파일 제출 내역을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 3 : 전형료 결제

- » 전형료는 90,000원(원서접수 대행수수료 포함)이며, 고른기회전형 지원자 중 저소득가구 지원자는 전형료가 면제되고 원서접수 대행수수료 5,000원만 결제하면 됩니다.
- » 전형료는 결제 방법(유캐쉬, 계좌이체, 카드)을 선택한 후, 안내에 따라 결제합니다.
- » 결제하신 금액은 지원자의 지원의지 변동 및 합격여부와 관계없이 환불되지 않습니다. 단,
 - ① 서류전형 탈락 시 결제한 90,000원 중 면접전형에 소요되는 금액 40,000원은 입력하신 계좌로 환불됩니다.
 - ② 일반/학교장추천/특기자 전형 지원자 중 저소득가구 지원자가 각 해당 증빙서류를 원서접수 마감일까지 방문 또는 우편제출(마감일 소인분까지 인정)할 경우 결제한 90,000원 중 수수료 5,000원을 제외한 85,000원은 입력하신 계좌로 환불됩니다. *제출서류는 모집요강 26p참조
- » 전형료를 결제 한 후, 표시되는 접수완료 내역(수험번호 등)을 반드시 확인합니다.
- » **전형료를 결제하고 수험번호가 생성된 이후에 교사추천서 작성이 가능**합니다.

▶ Step 4 : 교사추천서 작성 의뢰 및 제출

- » 지원자의 교사추천서를 작성해 주실 선생님께 지원자의 **이름, 수험번호와 지원학교명(광주과학기술원)**을 전달하여 작성을 부탁드립니다.
- » 교사추천서는 **현직교사(작성일 기준)**가 작성하는 것을 원칙으로 하며, 지원자에 대해 가장 잘 알고 있는 교사(담임 또는 교과담당 교사 경험자)가 작성하는 것을 권장합니다.
- » **외국고교 출신 지원자** 중 온라인상에서 한국어로 추천서를 작성할 수 있는 추천교사가 없는 경우, 지스트 입학안내 홈페이지 공지사항에서 **교사추천서 영문 양식을 다운받아 추천교사에게 전달**하고, 추천교사는 **추천서를 직접 작성**하여 본인의 친필 서명 또는 학교장 직인 후 봉인하여 우편 또는 방문 제출해야 합니다. 작성한 추천서를 제출하는 방법은
 - ① 추천교사가 직접 밀봉하여 입학팀으로 발송하는 방법과
 - ② 봉인된 추천서를 지원자가 받아 지원자의 제출서류와 함께 입학팀으로 제출하는 방법이 있습니다.
 추천교사와 지원자가 서로 협의하여 제출 방법을 선택하시기 바랍니다.
봉인되지 않거나 봉인이 훼손된 교사추천서는 제출로 인정되지 않고, 필수서류 미제출로 불합격처리 됩니다.

※ 교사추천서 작성시 유의사항

- » **학생부종합전형 교사추천서에 다음 사항을 기재할 경우, 서류평가에서 "0점"(또는 불합격) 처리** 됩니다.
※ 특기자전형 자기소개서는 해당되지 않습니다. (Step 5-③으로 이동)
 - 1) 공인어학성적
 - : 공인어학성적에 대해 성적, 등급, 수치화된 결과를 작성
 - 2) 수학·과학(물리, 화학, 생물, 지구과학, 천문)·외국어 교과에 대한 교외 수상실적
 - : 학교 외 기관이 개최한 수학·과학·외국어 교과명이 명시된 대회의 수상 실적을 작성
- » 세부 사항은 지스트 입학안내 홈페이지 공지사항을 반드시 확인하시기 바랍니다.

▶ Step 5 : 서류 제출

- » 우편으로 서류를 제출한 지원자의 경우, 원서접수 마감 이후에 유웨이어플라이 홈페이지에서 **[서류도착 확인] 메뉴**를 통해 본인의 **서류가 도착하였는지를 확인**할 수 있습니다.
- » 원서접수 마감 이후에도 제출 서류 훼손 및 판독불가 등의 사유로 서류의 내용을 명확히 확인이 어려운 경우 재요구할 수 있습니다.
- » 제출한 서류에 정확하지 않은 사실을 입력할 경우, **합격 또는 입학이 취소 될 수 있으니 주의**하시기 바랍니다.

① 우편 및 방문 제출 (고른기회전형 지원자 증빙서류, 검정고시 및 외국고교 지원자 추가서류 등)

- » 해당자에 한하여 준비된 봉투에 제출서류를 넣은 뒤, 겉면에 원서접수 봉투 표지를 부착합니다.
- » 지원자의 편의에 따라 우편 또는 방문제출을 선택하여 서류를 제출합니다.
- » 우편 제출의 경우, 2021. 9. 15.(수) 소인분 까지만 인정됩니다. 제출기한을 넘어선 서류는 접수하지 않습니다.

▶ 우편접수 마감 기한 : 2021. 9. 15.(수) 소인분까지

▶ 방문제출 마감 기한 : 2021. 9. 15.(수) 18:00까지 (광주과학기술원 대학A동 323호(N4) 입학팀)

※ 방문제출은 평일 업무시간 내(09:30~18:00)에만 가능합니다.

② 학교장 추천전형 추천 공문(내부결재) 업로드

- » 학교장추천전형 지원자의 경우 본인이 해당 학교장 추천 대상자가 맞는지 확인 후 원서접수하시기 바랍니다.
- » 학교장추천전형에 있어 **추천 공문(내부결재)**은 해당 고교에서 전자결재 후 **원서접수 사이트에 온라인 업로드** 해야 합니다.
- » 자세한 내용은 지스트 입학안내 홈페이지 공지사항을 확인하시기 바랍니다.
 - 제출 마감 기한: 2021. 9. 15.(수) 18:00까지
 - 제출 방법: 원서접수 사이트 온라인 업로드

※ 학교장 추천전형 추천 대상자 입력 방법 안내

- » 원서접수 사이트 접속
- » 사이트 상단 [학교장추천공문작성하기] 배너 클릭 후 페이지 이동
- » [학교장추천공문 양식] 확인 및 **저장하기** 버튼 클릭
- » [개인정보 수집 및 이용에 대한 동의] 본의 동의 여부를 체크한 후, 기본정보 입력 및 **로그인** 버튼 클릭
- » 소속 **고등학교 검색 및 입력** 후, EPKI(GPKI) 인증 및 비밀번호 설정
- » 추천 대상자 입력 페이지 [추천인 정보] 확인
- » [학교장 추천 명단 입력] 메뉴의 **추천 인원 숫자를 입력한 후, [추천 대상자 불러오기]** 버튼 클릭
- » 불러온 대상자 확인 및 **대상자 여부 메뉴의 [대상자/비대상자]** 선택
- » 입력한 **추천 인원 숫자와 [현재 선택된 추천 인원]의 명수가 일치하는지** 확인
- » [공문 첨부] 메뉴의 추천공문 업로드 후, **저장하기** 버튼 클릭
- » 작성 및 업로드 내역 확인 후, **제출하기** 버튼을 클릭하여 **최종 제출**

③ 특기자전형 특기 증빙자료(서류전형 합격자에 한함)

- » 서류전형 합격자에 한해 온라인으로 제출한 자료의 원본(또는 원본대조필한 사본[※])을 제출해야 합니다.
 - 제출기간(기간 내 도착분만 접수) : 2021. 11. 8.(월) ~ 11. 15.(월)
 - 제출장소 : (61005) 광주광역시 북구 첨단과기로123 광주과학기술원(GIST) 대학A동 323호(N4) 입학팀
 - 제출방법 : **직접 제출** 또는 **기간 내 우편 제출**
- ※ 원본대조필한 사본이란, 증빙자료 발급 기관 또는 지원자 소속 학교장의 직인이 날인된 사본을 의미함

▶ 기타 문의

- » 유웨이어플라이 문의처 : 1588-8988
- » 지스트 입학팀 문의처 : (062)715-2950 / uadmission@gist.ac.kr