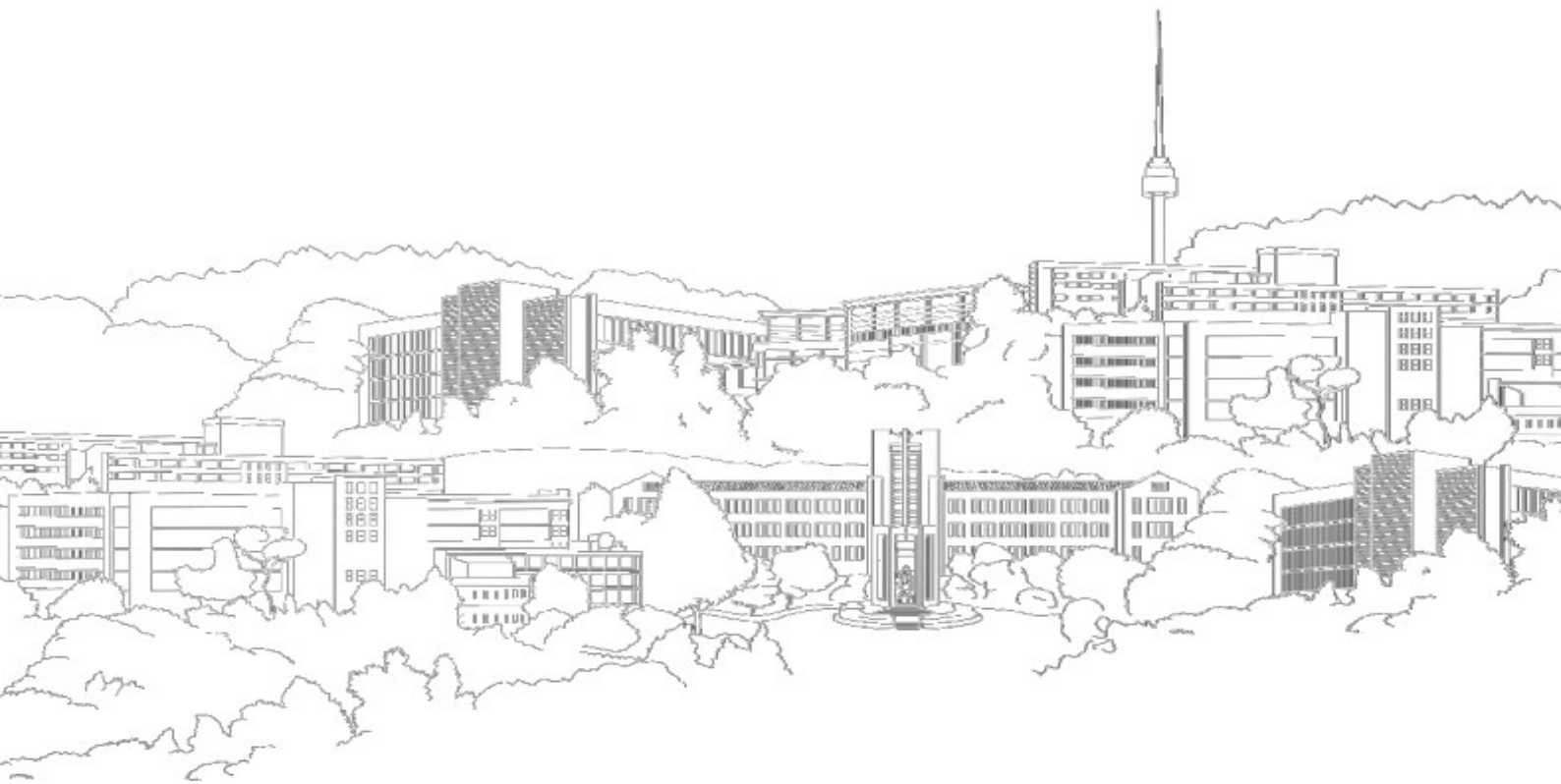

2027학년도 동국대학교 재외국민 특별전형 모집요강

2026.05.



동국대학교
dongguk UNIVERSITY 

<p>■ Part 1. 재외국민 특별전형 주요사항</p>	<p>전년대비 주요 변경사항 2 모집단위 및 모집인원 3 경영대학(단과대학 모집) 지원자 관련 안내 5 전형일정 6 원서접수 및 서류제출 7 수험생 유의사항 9</p>
<p>■ Part 2. 재외국민 특별전형 세부사항</p>	<p>전형방법 12 지원자격 13 최소 국외 재학·근무·체류기간 14 자격인정 공통사항 15 중고교과정국외이수자 총 재학기간 인정기준 18 전교육과정국외이수자 총 재학기간 인정기준 19</p>
<p>■ Part 3. 제출서류</p>	<p>제출서류 및 유의사항 21 활동증빙서류 작성 유의사항 26</p>
<p>■ Part 4. 기타</p>	<p>합격자 사정원칙 29 전형료 30 최초합격자 발표 및 등록 31 충원합격자 발표 및 등록 32 등록포기 및 등록금 환불 33 합격취소 및 조건부 합격자 최종 합격 처리 34 장학제도 35 제출서식 39</p>

■ Part 1. 재외국민 특별전형 주요사항 ■

전년대비 주요 변경사항	2
모집단위 및 모집인원	3
경영대학(단과대학 모집) 지원자 관련 안내	5
전형일정	6
원서접수 및 서류제출	7
수험생 유의사항	9

① 모집단위 및 모집인원 변경

구분	2026학년도		2027학년도
중고교과정국외이수자	물리학과 0명 컴퓨터·시학부 5명	▶	물리학과 1명 컴퓨터·시학부 4명

② 활동증빙서류 제출 항목 변경

구분	2026학년도		2027학년도
재외국민 특별전형 전(全) 전형	①교내활동서류 ②표준화학력서류 ③공인어학성적 ④기타활동서류	▶	①표준화학력서류 ②공인어학성적 ③기타활동서류

대학	모집단위		계열	중고교과정 국외이수자	전교육과정 국외이수자	북한이탈주민	
불교	불교학부 교직			-			
	문화유산학과			1			
문과	국어국문 · 문예창작학부	국어국문학 교직 / 문예창작학 / 뉴미디어한국어문화	인문	2			
				영어영문학부			영어문학 교직 / 영어통번역학 교직
	일본학과	1					
	중어중문학과 교직	2					
	철학과 교직	-					
	사학과 교직	1					
이과	수학과 교직		자연	1		모집단위별 약간 명	
	화학 교직			1			
	통계학과			1			
	물리학과 교직			1			
법과	법학과 교직			2	모집단위별 약간 명		
사회과학	정치행정학부	정치외교학	인문	2			
		행정학		2			
		북한학		-			
	경제학과	1					
	국제통상학과	2					
	사회 · 언론정보학부	사회학		-			
		미디어커뮤니케이션학		2			
	식품산업관리학과	-					
광고홍보학과	2						
사회복지학과	-						
경찰사범	경찰행정학부	경찰학/범죄과학/법심리학/범죄수리학		3			-
경영	경영대학 평역화	경영학/회계학/경영정보학		5			
바이오 시스템	융합환경과학과		자연	-			
	생명과학 교직			-			
	식품바이오융합공학과			1			
	의생명공학과			1			
공과	전자전기공학부		자연	4			
	정보통신공학과			1			
	건설환경공학과			-			
	화공생물공학과			2			
	기계로봇에너지공학과			2			
	건축공학부	건축공학/건축학		-			
	산업시스템공학과			1			
	에너지신소재공학과			1			
첨단융합	컴퓨터·시학부		자연	4			
	시스템반도체학부			1			
	의료인공지능공학과			-			
	지능형네트워크융합학과			-			
사범	국어교육과		인문	1	-	-	
	수학교육과		자연	1	-	-	
예술	영화영상학과 교직		예체능	2	약간 명	약간 명	
계				56	약간 명		

모집단위 관련 유의사항

- 1) 「**광역화**」 표시된 경영대학은 광역화 모집단위임(세부내용 5쪽 참조)
- 2) 전과 제한 학과(복수전공은 가능) : 불교대학 소속 학과, 바이오시스템대학 소속 학과(대학 내 전과 가능)
- 3) 전공결정 시점
 - 졸업 시 : 국어국문·문예창작학부, 경찰행정학부
 - 2학년 진급 시 : 영어영문학부, 건축공학부, 경영대학(단과대학 모집)
- 4) 교직이수 관련
 - 「**교직**」 표시된 학과(전공)는 교직과정이 설치된 학과(전공)로서 교원자격증 취득이 가능. 다만, 국어국문·문예창작학부는 졸업시점에 전공을 결정하므로, 2학년 중 교직신청은 가능하나 졸업시점에 교직과정 설치가 안 된 전공(문예창작학/뉴미디어한국어문화)으로 졸업할 경우 교원자격증 취득불가
 - 사범계열 및 교직 설치 학과(전공)는 교원자격검정령(대통령령) 제19조 제3항에 의한 무시험검정 합격기준(이수학점기준, 성적 기준, 교직 적성 및 인성 검사 기준, 응급처치 및 심폐소생술 실습 기준, 성인지 교육 이수 기준 등) 충족 및 교원자격 무시험검정 신청(교원자격취득 결격사유 조회)하여야 교원자격증 취득 가능함. 우리 대학 『교직과정 이수 가이드』 참조
- 5) 단과대학별 주요사항
 - 가) 불교대학 : 신입생 전원에게 4년간 수업료 50%의 장학금을 지급
 - 나) 경찰행정학부 : 경찰 또는 공안기관 등에 진로를 희망하는 수험생은 경찰공무원 임용령과 시행규칙 등 임용자격을 참고바람
 - 다) 바이오시스템대학은 우리 대학 서울캠퍼스 소속의 바이오메디캠퍼스(고양시)에서 수업 진행
 - 라) 입학생 심화과정(공학교육인증제도 운영 프로그램) 소속에 따른 학과(전공)별 심화과정 졸업요건 충족 필요 학과
 - 공과대학 : 정보통신공학과, 건설환경공학과, 화공생물공학과, 기계로봇에너지공학과, 건축공학부(건축공학전공), 산업시스템공학과
 - 첨단융합대학 : 컴퓨터·SI학부
 - 마) 건축공학부(건축학전공)의 신입생은 심화과정(건축학교육인증제도 운영프로그램-건축사자격인증교육)에 소속되며, 이에 따른 졸업요건을 충족 필요
- 6) 「전교육과정국외이수자」, 「북한이탈주민」전형은 전형 기간 자율화 전형으로 우리 대학은 수시모집기간에 포함하여 전형을 실시하며, 원서접수 시 모집시기별 지원 횟수 제한사항과 모집시기 간 복수지원 금지 원칙이 적용되지 않음

경영대학(단과대학 모집)은 광역화 모집으로 선발하며, 지원 시 아래의 내용을 반드시 참고하시기 바랍니다.

1) 경영대학(단과대학 모집) 전공(학과)결정 시행 방법

- 1) 대상자 : 경영대학(단과대학 모집) 2학기 이수중인 재학생
- 2) 전공(학과)결정 시기 : 1학년 2학기말

구분	전공(학과)결정 대상 학(부)과/전공
경영대학	경영대학 내 전체 학과 - 경영학과, 회계학과, 경영정보학과

3) 전공(학과)결정 기준

구분	전공(학과) 결정 가능 인원			
경영대학 (단과대학 모집)	- 대상 : 경영대학(단과대학 모집) 입학생			
	- 전공결정 가능인원 : 학과별 정원의 최대 150%			
	구분	경영학과	회계학과	경영정보학과
	정원	103명	75명	59명
전공결정 가능 인원		155명	113명	89명
※ 예) 경영대학 신입생 237명 중 경영학과로 최대 155명 전공(학과)선택 가능				

2) 광역화 모집 입학생 「다전공 이수 의무화」 안내

1) 다전공 의무화

- 경영대학(단과대학 모집) 입학생은 졸업을 위해서 전공 결정한 학(부)과/전공 이외에 추가로 다전공(복수/연계/융합/학생설계전공)을 의무 이수

○ 다전공 : 모집단위 내 최초 선택 또는 배정된 소속 학과(전공) 이외에 이수할 수 있는 '복수전공, 연계전공, 융합전공, 학생설계전공'을 의미하며, 해당 전공 교육과정에서 지정된 학점을 이수하고 논문 등 졸업요건을 충족한 경우 해당 전공명이 표기된 학위를 부여하는 제도

구분	내용	
다전공	복수전공	학생이 소속된 학과(전공) 이외의 학과 또는 학부가 제공하는 전공
	연계전공	2개 이상의 학과 또는 전공이 연계하여 제공하는 전공
	융합전공	2개 이상의 학과 또는 전공이 융합하여 제공하는 전공
	학생설계전공	학생이 교육과정을 직접 구성하여 대학의 인정을 받은 전공

- 2) 다전공 최초 신청 가능 자격 및 시기 : 2학기 이수 중인 재학생으로 12월 ~ 다음해 1월

구분	일정	세부 사항
원서접수	2026.07.07.(화) 10:00 ~ 07.09.(목) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인터넷 원서접수(별도 방문접수 없음) ■ 접수처 : 진학어플라이(www.jinhakapply.com)
온라인 서류제출	2026.07.07.(화) 10:00 ~ 07.10.(금) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 원서접수 시 제출 서류를 스캔하여 PDF 파일 업로드 ■ 재외국민 특별전형 모든 지원자는 온라인 서류 제출 필수 (중고교과정국외이수자/전교육과정국외이수자/북한이탈주민) ※ 제출 서류 준비 및 제출 방법은 21~27쪽 참조
최초합격자 발표	2026.08.31.(월) 예정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu)
최초합격자 온라인 문서 등록	2026.12.21.(월) ~ 12.23.(수) 16:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 별도 예치금 납부 없이 온라인으로 등록 의사를 확인 ■ 온라인 문서 등록을 완료하지 않으면 등록 포기로 간주
총원합격자 발표	2026.12.29.(화) 18:00까지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 차수별 발표방법 및 일정은 최초합격자 등록 마감일 이후 입학처 홈페이지에 공지 예정
총원합격자 온라인 문서 등록	2026.12.30.(수) 16:00까지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 별도 예치금 납부 없이 온라인으로 등록 의사를 확인 ■ 온라인 문서 등록을 완료하지 않으면 등록 포기로 간주
등록금 납부	2027.02.10.(수) ~ 02.12.(금) 예정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 납부기간 전 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu) 안내 예정

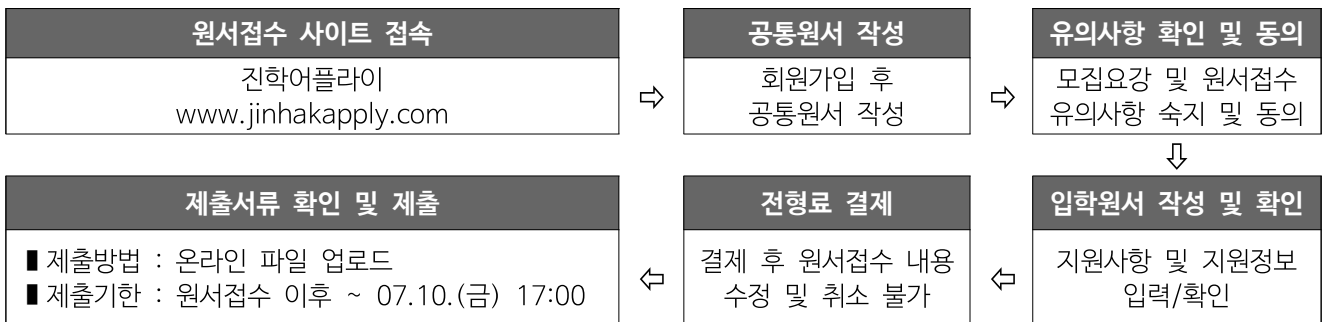
1 주요사항

구분		내용
원서 접수	접수기간	■ 2026.07.07.(화) 10:00 ~ 07.09.(목) 17:00
	접수방법	■ 온라인 원서접수(별도 방문접수 없음)
	접수처	■ 진학어플라이(www.jinhakapply.com)
	문의	■ 진학어플라이 : 1544-7715 ■ 동국대학교 입학처 : 02-2260-8861
서류 제출	제출방법	■ 원서 접수 후 제출 서류들을 스캔하여 모집요강(p24~25)을 참고하여 파일별로 정리 ⇒ 제출할 파일들을 zip 파일로 압축하여 원서접수 사이트에 파일 업로드 서류 스캔 시 휴대폰(스캐너 어플) 촬영이 아닌 스캐너 기기 사용 권장 (※휴대폰 촬영 및 해상도가 낮을 시 서류에 대해 재요청할 수 있음) ■ 파일업로드 방법 안내 : 진학어플라이 사이트 접속 및 로그인 ⇒ 우측 「접수원서」 메뉴 클릭 ⇒ 「접수내역」 중 동국대학교(서울) 접수내역 확인 ⇒ 우측 「출력물」 부분 하단 「[업로드]제출서류 업로드」 메뉴 클릭 ⇒ 압축된 파일 업로드 ■ 유의사항 : 압축파일 용량은 가급적 50MB 내외를 권장하며, 최대 100MB를 넘지 않도록 함
	제출기간	■ 원서접수 이후 ~ 26.07.10.(금) 17:00 (※ 개인 PC 환경과 용량 등의 문제로 인해 파일 업로드에 시간이 지체될 수 있으므로 마감 시간에 임박하여 업로드하지 않도록 유의)

※ 「부모 모두 외국인인 외국인」전형은 외국인 특별전형으로 우리 대학 글로벌학생팀에서 별도로 선발합니다.

(© 글로벌학생팀 홈페이지 : iadmission.dongguk.edu / 문의전화 : 02-2260-4944)

2 접수방법 및 유의사항



① 수시 복수지원

- 수시모집 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외) 간 복수지원은 전형 기간이 같아도 최대 6회까지 가능하며 지원 횟수는 수시모집 전체(재외국민 특별전형 「중고교과정국외이수자」 전형 포함)를 대상으로 합니다.
- 원서접수는 취소할 수 없습니다. 수험생이 6회를 초과하여 원서를 접수한 경우에 한해 원서접수 시간순으로 6회를 초과한 원서접수부터 취소합니다. 이를 위반한 경우 입학(합격)이 취소됩니다.
- 지원 횟수 산정 기준은 “대학별” 또는 “전형료납부” 기준이 아닌 각 “전형의 원서접수” 건수를 각각 산정함을 원칙으로 합니다.
- 우리 대학 복수지원 허용 : 수시모집 5회 포함 최대 6회 지원 가능

학생부종합	학생부교과	논술/실기·실적	실기	재외국민	
Do Dream	불교추천인재, 기회균형통합, 특수교육대상자	학교장추천인재	논술, 실기(연극학부-특기형, 스포츠문화학과)	실기(국어국문·문예창작학부, 체육교육과, 미술학부, 연극학부-실기형, 한국음악과)	중고교과정 국외이수자
1회	1회	1회	1회	1회	

※ 재외국민 특별전형 「전교육과정국외이수자」, 「북한이탈주민」은 ‘전형 기간 자율화 전형’으로 모집시기별 지원 횟수 제한사항 없음.

② 입학원서 작성 후 반드시 전형료 결제를 마쳐야 접수가 완료됩니다.

- ※ 원서접수 마감 일시 : 2026.07.09.(목) 17시 정각(접수업체 서버 시간을 기준으로 함)
- ※ 접수 마감일 17시 정각 이전에 원서작성을 완료(원서작성에 필요한 모든 사항을 입력한 후 저장을 완료한 상태)한 지원자에 한하여 17시 15분까지 결제가 가능합니다.

③ 접수(전형료 결제) 완료 후에는 전형유형, 모집단위 변경 및 원서접수 취소가 불가하므로 모집요강에 명시된 지원자격 및 지원방법 등을 정확히 확인한 후 접수하여야 합니다.

④ 지원자 인적사항은 입학원서를 기준으로 하므로 반드시 원서접수 완료(전형료 결제) 전에 내용을 확인하여야 합니다. 기재 내용이 상이하여 발생하는 모든 불이익은 지원자 본인이 감수하여야 합니다.

⑤ 접수된 전형료는 반환하지 않습니다.

⑥ 원서접수 시 사진을 등록하여야 접수가 완료되므로, 원서접수 전 사진 파일(jpg, gif)을 미리 준비하여야 합니다(최근 3개월 이내에 촬영된 모자를 쓰지 않은 상반신 사진이어야 함).

⑦ 재외국민 특별전형은 수험생의 편의를 위해 사본 서류로 지원자격 검증 및 서류평가를 진행합니다. 단, 원서접수 시 제출하는 모든 사본 서류는 최종 합격 후 제출한 사본과 동일한 원본으로 제출할 수 있어야 하며, 원본 서류를 제출하지 못하는 경우 합격이 취소될 수 있습니다.

⑧ 국외에서 발행한 모든 서류(학교, 재직관련)는 아포스티유 및 영사 확인을 받는 것을 원칙으로 하며, 서류를 스캔하기 전 반드시 해당 절차가 진행되어야 합니다. 아포스티유 및 영사 확인을 받지 않은 외국 발행 서류는 원칙적으로 인정하지 않습니다.(단, 학사일정표 및 스쿨 프로파일 등 일부 서류에 대해서는 아포스티유 및 영사 확인을 필수로 요구하지 않습니다. ※21쪽 제출서류 내용 참조)

본 모집요강의 모든 사항은 지원자에게 별도로 안내하지 않으므로 내용을 정확히 숙지하여야 하며 미숙지로 인해 발생하는 모든 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

① 복수지원 및 이중등록 금지

① 수시 복수지원

- 수시모집 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외) 간 복수지원은 전형 기간이 같아도 최대 6회까지 가능하며 지원 횟수는 수시모집 전체(재외국민 특별전형-「중고교과정국외이수자」 전형 포함)를 대상으로 합니다.
- 전형 기간 자율화 전형은 모집시기를 구분하지 않음에 따라 지원 횟수 제한 및 복수지원 금지 원칙을 적용하지 않습니다. - 재외국민 특별전형의 「전교육과정국외이수자」 및 「북한이탈주민」전형 해당
- 원서접수는 취소할 수 없습니다. 수험생이 6회를 초과하여 원서를 접수한 경우에 한해 원서접수 시간순으로 6회를 초과한 원서접수부터 취소합니다. 이를 위반한 경우 입학(합격)이 취소됩니다.
- 지원 횟수 산정 기준은 “대학별” 또는 “전형료납부” 기준이 아닌 각 “전형의 원서접수” 건수를 각각 산정함을 원칙으로 합니다.
- 재외국민 특별전형 「중고교과정국외이수자」 전형 합격자(최초 및 충원)는 수험생의 등록의사 및 등록 여부와 관계없이 합격으로 처리되며, 정시 또는 추가모집에 지원할 수 없습니다.

② 이중등록

- 입학 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학 및 교육대학, 전문대학 포함)에 합격한 자는 이중으로 등록할 수 없으며, 수시모집 합격자(최초 및 충원)는 하나의 대학에만 등록(등록예치금 납부, 문서등록 포함)하여야 합니다.
- 수시모집 등록금(등록예치금 납부, 문서등록 포함)을 2개 이상 대학에 납부한 경우, 이중등록 금지 위반으로 모든 대학의 입학이 취소됩니다.
- 우리 대학 수시모집(재외국민 특별전형 포함) 전형에 중복 합격한 경우 1개 전형에만 등록(온라인 문서등록 포함)하여야 합니다.

③ 합격취소

- 전형 종료 후 모든 대학 신입생의 지원·합격·등록 상황을 전산으로 검색하여 복수지원 위반 및 이중등록 사실을 확인하며, 위 사항을 위반한 자는 우리 대학에 입학한 후에도 합격 및 입학을 취소합니다.

② 유의사항

- ① 모든 입학전형의 성적 및 평가내용은 공개하지 않습니다.
- ② 다음의 경우에 해당하는 자는 모두 사정대상에서 제외하여 불합격 처리합니다.

- 지원자격 미달자
- 제출서류(보완요구자료 포함) 미제출자
- 제출서류의 표절, 대리작성, 허위사실 기재, 위변조 등 기타 부정한 방법으로 지원한 자
- 조건부 합격자(16쪽 자격인정 기준 시점 내용 참조) 중 지원자격 최종 충족 서류 미제출자
- 전형 기간 중 지원자 또는 보호자(부모)의 자격요건 상실로 인한 지원자격 미달자

- ③ 제출서류(입학원서 포함)의 허위기재, 위변조, 부정행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 자는 입학한 후에도 합격 및 입학을 취소할 수 있습니다.(제출된 서류는 발급기관에 추후 확인함)
- ④ 대학입학 전형 성적이 우리 대학이 정한 기준보다 현저하게 낮아 대학수학능력이 부족하거나, 전형 취지에 부합하지 않는다고 판단되는 자는 모집인원에 관계없이 입학을 불허할 수 있습니다.

- ⑤ 최종합격자 중 고교 졸업예정자가 2027년 3월 입학 시까지 고등학교를 졸업하지 못할 경우 합격 및 입학에 취소합니다. 단, 외국 고교 재학생 중 학제 상 학년도가 우리나라보다 1개월 이내로 늦는 국가(일본, 태국 등)에 한하여 예외적으로 입학일보다 늦은 고교 졸업을 인정할 수 있습니다.
- ⑥ 최종합격자 중 국외고등학교 및 재외한국학교 졸업예정자는 졸업증명서를 추가 제출하여야 하며, 미제출 시 합격 및 입학에 취소합니다.
- ⑦ 홈페이지를 통한 합격자 발표는 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu)를 통하여 진행하며, 지원자는 합격자 발표일정(31~32쪽)을 참고하여 반드시 합격여부를 직접 확인하여야 합니다. 합격 여부를 확인하지 않아 발생하는 불이익은 지원자 본인이 감수하여야 합니다.
- ⑧ 합격(충원합격 포함)을 통보 받은 자는 정해진 기간 내에 온라인 문서등록(등록예치금 없음)과 등록금을 납부하여야 하며, 온라인 문서등록 미등록 및 등록금 미납부 시 등록을 포기한 것으로 간주하여 불합격 처리됩니다.
- ⑨ 대입전형 운영의 공정성을 위한 이의신청 제도를 운영하고 있으며, 자세한 사항은 우리 대학 입학처 홈페이지에서 확인하시기 바랍니다.
- ⑩ 기타 명시되지 않은 사항은 우리 대학 신입생 전형절차, 지원자격 심사위원회 및 입학전형관리위원회의 결정에 따릅니다.

③ 온라인 제공 및 개인정보 활용 동의

- ① 우리 대학 재외국민 특별전형에 지원하는 검정고시 합격자는 해당 성적 및 합격을 조회하는 것에 동의한 것으로 간주합니다.
- ② 우리 대학 재외국민 특별전형에 지원하는 자는 모든 제출 서류의 사실여부 조회에 동의하는 것으로 간주합니다.
- ③ 지원자는 제출서류 보완 안내, 합격자 발표 안내를 위한 메일/SMS 발송(학부모 연락처 포함) 등 입학업무 진행을 위한 정보 활용에 동의한 것으로 간주합니다.
- ④ 우리 대학은 지원자가 입력한 정보를 입학 관련 업무 외의 용도로 사용하거나 제3자에게 유출하지 않습니다.

④ 부정행위자 처리방침

- ① 입학사정에 사용된 전형자료에 기재누락, 허위, 부정이 있다고 판단되는 경우에는 입학에 취소합니다. 또한 기타 부정행위 방법으로 우리 대학에 지원(응시)하거나 이에 협조하여 공정한 학생선발 업무를 방해한 경우, 이를 통해 우리 대학에 합격한 경우에도 입학(지원)을 취소합니다.
- ② 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓자료를 발견한 경우 지원자가 지원한 타 대학에 이 사실이 공유될 수 있습니다.
- ③ 제①항에 따라 입학이 취소되는 경우, 해당자가 납부한 등록금(전형료)은 반환하지 않습니다. 다만, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학 등록금에 관한 규칙」 제6조 제2항의 반환기준에 따라 반환합니다.
- ④ 우리 대학 및 타 대학에서 제①항에 따라 입학이 취소된 자의 경우 입학이 취소된 날로부터 3년간 우리 대학에 입학할 수 없습니다.

■ Part 2. 재외국민 특별전형 세부사항 ■

전형방법	12
지원자격	13
최소 국외 재학·근무·체류기간	14
자격인정 공통사항	15
중고교과정국외이수자 총 재학기간 인정기준	18
전교육과정국외이수자 총 재학기간 인정기준	19

1 전형방법

전형명	전형단계	전형요소별 반영비율		비고
		서류종합평가	지원자격 심사	
중고교과정국외이수자 전교육과정국외이수자 북한이탈주민	일괄	100%	P/F	서류종합평가 및 지원자격 심사 일괄 시행

2 서류종합평가 및 지원자격 심사

1 서류종합평가

- 평가방법 : 지원자의 제출서류(고등학교 성적증명서 및 학교생활기록부, 활동증빙서류)를 바탕으로 학업역량, 계열적합성, 인성 및 사회성 등을 종합적으로 평가
- 평가항목 및 반영점수

평가항목	세부평가항목	주요 평가내용	반영비율	반영점수	
				최고점수	기본점수
학업역량	기초학업역량	입학 후 학업을 수행할 수 있는 기초수학역량, 학업 성취도 등	50%	500점	300점
	학습의 주도성	학업 수행과정에서의 주도적인 태도와 탐구노력			
계열적합성	계열관련 교과이수 노력	관련 교과목 성취도 및 이수 내역	30%	300점	180점
	진로탐색노력	학교생활 중 진로와 관련된 활동 및 경험			
인성 및 사회성	역할의 주도성	학교생활의 다양한 영역에서 주도적인 역할 수행	20%	200점	120점
	협업소통능력	공동체 안에서 타인과 소통하는 태도 및 활동 경험			

2 지원자격 심사 : 지원자의 제출서류에 대한 검토 및 지원자격 충족여부(P/F) 심사

전형	지원자격
중고교과정국외이수자	· 국외 재학기간 : 고등학교과정 1개 학년 포함 중·고등학교과정 3년 이상을 수료한 자 · 부모 재직기간 : 부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상을 국외 근무/사업/영업 · 국외 체류기간 : 국외 재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 학생은 3/4, 부모는 2/3이상 체류
전교육과정국외이수자	· 국외에서 우리나라 초·중등교육(12년)에 상응하는 전 교육과정을 이수한 자
북한이탈주민	· 고등학교 졸업(예정)자와 상응하는 학력을 가진 것으로 인정하는 북한이탈주민

3 학교폭력 조치사항 반영 방법

구분	방법	반영단계	비고
재외국민 특별전형 공통 (모든 지원자)	정성평가 (※일부 평가항목 최저점 부여)	일괄	최초합격 사정작업 시 반영

※ 학교폭력 조치사항을 확인하기 어려운 경우 전형 과정에서 해당 절차를 생략 할 수 있음. 다만, 국내 교육과정 일부 이수자 및 검정고시 합격자 등은 학생부의 존재 여부를 추가로 확인하여 적용할 수 있음.

국내·외 고등학교 졸업(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자(국외 검정고시 합격자 제외)로서 아래의 자격 요건을 갖춘 자 (고등학교 졸업연도와 관계없이 지원 가능)

전형명	세부 자격구분/특기사항	자격 요건
중고교과정 국외이수자	국외 파견 재직자 자녀	부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상을 국외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고등학교과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고등학교과정을 3개 학년 이상 수료한 자
	현지 취업자 자녀	
	현지 자영업자 자녀	
전교육과정 국외이수자	우리나라 초·중·고(6-3-3)와 12년 교육연한을 기준	국외에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 전 교육과정을 이수한 자
북한이탈주민	북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률에 의한 북한이탈주민	국내·외 고등학교를 졸업(예정)하였거나 이와 상응하는 학력을 가진 것으로 인정하는 북한이탈주민 (※ 검정고시 지원가능)

※ 「고등교육법시행령」 제29조제2항제7호 개정에 따라 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수하고 「국적법」 제6조제2항에 따라 귀화허가를 받은 사람도 「전교육과정국외이수자」 지원자격 대상에 포함됩니다.

※ 지원자의 국외 재학기간은 보호자(부모)의 해당 국가 근무기간 내에서 인정함을 원칙으로 합니다.

① 국외근무기간

- ① 재직증명서상 기재된 국외근무기간
- ② 재직증명서상 국외발령일과 출입국사실증명서 상 출국일 중 현재와 가까운 일자로부터, 재직증명서상 국내발령일과 출입국사실증명서 상 입국일 중 현재와 먼 일자까지의 기간

② 국외체류기간 : 출입국사실증명서상 해당국의 거주기간에서 국내체류기간을 제외한 기간

전형명	최소 국외 재학 · 근무 · 체류기간				
	지원자(학생)		국외근무자		국외근무자의 배우자
	재학	체류	근무	체류	체류
중고교과정국외이수자	3년	지원자 국외 재학 기간의 3/4 이상	3년	지원자 국외 재학 기간의 2/3 이상	지원자 국외 재학 기간의 2/3 이상
전교육과정국외이수자	12년	12년	-	-	-
북한이탈주민	제한 없음		-	-	-

- ① 위 기간은 국외근무자의 근무·체류기간과 학생의 재학·체류기간의 중첩기간 중, 고등학교 과정 1개년을 포함한 최소기간을 의미합니다.
- ② 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우
 - 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 합니다. (※ 체류일수 산정 시, 소수점은 절사합니다.)
- ③ 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우
 - 편입학일로부터 역년으로 1년(약 365일)이 되는 날까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외 근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 합니다.
- ④ 전교육과정국외이수자의 재학기간은 고등학교 졸업까지의 전체 기간이며, 학년제가 다른 2개 이상의 학교에서 초·중·고 교육과정을 이수한 경우에는 12년 이상을 이수해야 재학기간이 인정됩니다. 다만, 국외 동일 학년제에서 전 교육과정을 이수한 경우에는 12년 이상을 이수하지 않아도 인정됩니다.
- ⑤ 국외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전 교육과정을 이수한 것으로 인정합니다.

1 국외학교 인정기준

- ① 국외학교는 국외에 소재한 정규학교를 의미하며, 국내에 소재한 외국인학교는 인정하지 않습니다.
- ② 국외학교 과정은 해당국 관계법령에 의거, 소정의 학력이 인정되는 정규학교 과정만을 인정합니다.
(유아원, 유치원, 어학연수목적 교육기관, 대학예비과정, 평생교육기관, 성인대학, 사이버·통신 교육과정 불인정)
- ③ 국내·외 검정고시(미국·캐나다의 GED, 중국의 자학교시 등 포함) 출신자는 국외고등학교 교육과정 이수자로 불인정합니다. (※ 다만, 북한이탈주민의 경우 국내 검정고시 인정)
- ④ 초·중·고등학교 수학기간은 현행 대한민국 학제를 기준으로 하는 것을 원칙으로 합니다.

2 국외학교 재학기간 심사기준

- ① 보호자(부모)의 국외 근무기간과 지원자의 재학기간(고등학교 1개년 과정포함) 중 중첩되는 기간이 재외국민 지원자격 인정기간입니다.(보호자(부모) 근무기간과 지원자 재학기간의 미 중첩기간 중 지원자의 국외학교 재학기간은 재외국민 지원자격으로는 인정하지 않으나, 총 이수학기로는 인정)
- ② 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정합니다.
- ③ 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우에는 예외적으로 인정합니다.
- ④ 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않습니다. 다만, 학제 차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정하며, 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있습니다. 2개 학기 이상 연속 중복된 중복 학기의 경우 누락된 1개 학기만 대체할 수 있습니다.

〈재외국민 재학기간 관련 지원자격 인정 예〉

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		비고
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내 학교																									23개 학기
국외 학교								누락															누락		

- ※ 중복학기 G2-2로 G4-2 대체 가능 / 중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능
- ※ G11-1의 누락은 학제 차이로 인한 누락으로 인정
- ※ 학제 차이로 인한 경우에 한함

〈재외국민 재학기간 관련 지원자격 불인정 예〉

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		비고
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
국내 학교																									22개 학기
국외 학교							누락	누락															누락		

- ※ 중복학기 G2-1~G2-2 중 한 개 학기만 G4-1~G4-2 중 한 개 학기 대체 가능
- ※ 중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능하며, G11-1의 누락은 학제 차이로 인한 누락으로 인정
- ※ 학제 차이로 인한 경우에 한함

⑤ 국외재학기간 산정기준

- 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우
: 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 합니다. 다만, 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주합니다.
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우
: 편입학일로부터 역년(Calendar year)으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 합니다.

⑥ 학기 이수여부 인정기준

- 중간/기말고사 성적이 있고, 수업일수의 2/3 이상 이수한 경우 해당 학기를 이수한 것으로 인정합니다.
- 중간고사 및 기말고사의 구분이 모호한 경우 또는 기말고사만 시행한 경우(초등학교 등) 해당 학기 수업일수의 2/3(소수점 절사) 이상을 이수했다면 해당 학기를 이수한 것으로 인정합니다.

⑦ 유급기간은 재학기간에서 제외합니다.

③ 자격인정 기준시점 - 국외고등학교 졸업(예정)자

구분	지원자 재학·체류 자격종료시점	보호자(부모) 근무·체류 자격종료시점	비고
졸업자	지원자 졸업일	지원자 졸업일	-
2026년 8월 졸업예정자	지원자 2026년 8월 졸업예정일	지원자 2026년 8월 졸업예정일	조건부 합격자
2027년 2월 졸업예정자	지원자 2027년 2월 졸업예정일	지원자 2027년 2월 졸업예정일	조건부 합격자
2027년 3월 졸업예정자(일본 등)	지원자 2027년 3월 졸업예정일	지원자 2027년 3월 졸업예정일	조건부 합격자

※ 다만, 보호자는 지원자의 졸업예정일까지 근무기간이 역년(Calendar year)으로 3년 미만인 경우 역년으로 3년이 되는 시점까지 근무해야 함

※ 조건부 합격자 : 졸업예정자 중 서류제출 마감일 기준 본인/보호자(부모)의 지원자격은 미충족하였으나, 졸업 시점에 모든 지원자격 조건을 충족한다는 전제 하에 합격통보를 받은 자

④ 자격인정 기준시점 - 국내고등학교 졸업(예정)자

- 서류제출 마감일을 기준으로 하여 지원자의 국외고등학교 재학기간과 국외체류기간 및 보호자(부모)의 국외근무 및 체류기간을 산출하여 지원자격 충족여부를 결정합니다.

⑤ 기타

- ① 지원자격 기간 동안 보호자의 신분이동으로 자격 구분이 상이할 경우, 지원자격 해당기간의 모든 서류를 제출해야 합니다.
- ② 중고교과정국외이수자 지원자의 부모가 이혼한 경우, 이혼 전 부모의 지원자격 관련 모든 서류와 이혼 후 친권자의 지원자격 관련 모든 서류를 제출해야 합니다.
- ③ 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인한 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우, 이와 관련한 소명자료를 제출하는 경우에 한하여 우리 대학 지원자격 심사위원회에서 인정 여부를 결정합니다.
- ④ 국내 체류 중 국외학교 원격 수업 등의 학기 이수 방법은 원칙적으로 인정하지 않습니다.

㉔ 주요국가 학제 및 총 수학기간

국가명	학제			총 수학기간
	초등학교	중학교	고등학교	
한 국	1-6학년	7-9학년	10-12학년	12년
중 국	1-6학년	7-9학년	10-12학년	12년
미 국	1-5학년	6-8학년	9-12학년	12년
호 주	1-6학년	7-10학년	11-12학년	12년
필리핀	1-6학년 (1-8학년)	1-4학년 (9-12학년)		10년 (12년)
말레이시아	1-6학년	7-11학년(초급 3년, 상급 2년)		11년
영 국	1-6학년	7-13학년		13년
뉴질랜드	1-7학년	8-10학년	11-13학년	13년

※ 필리핀의 경우 2018년 졸업자부터 12학년제 졸업자로 인정

1 국외고등학교를 졸업한 경우

- ① 우리나라 학제상의 초·중·고(6-3-3제) 교육연한 12년 기준
- ② 13년 이상 학제인 국외고등학교에서 12년 이상을 수료하고, 초·중등 교육과정의 총 수학기간이 23개 학기 이상이면 국내고등학교 졸업자와 동등한 학력을 소지한 것으로 인정합니다. 다만, 지원자격을 충족한 지원자는 13학년제 학교의 최종학년을 고3으로 인정하고 학년을 역산하여 계산합니다.

예시	
·	지원자격을 충족하고 13년제 학교에서 12학년을 수료한 경우 고1과정은 Year 10
·	지원자격을 충족하고 13년제 학교에서 13학년까지 이수한 경우 고1과정은 Year 11
·	13년제 → 12년제 또는 12년제 → 13년제 이동한 경우에는 불법·편법의 소지가 없는 범위에서 1개 학년씩 하향 또는 상향 조정할 수 있습니다.

- ③ 12년 학제인 국외고등학교를 졸업하고, 초·중등 교육과정의 총 수학기간이 최소 23개 학기 이상이면 국내고등학교 졸업자와 동등한 학력을 소지한 것으로 인정합니다.
- ④ 12년 미만 학제인 국외고등학교를 졸업했을 경우에는 12년 교육과정 중 부족한 기간만큼 해당국의 정규 대학교에서 교육과정을 이수하는 경우, 국내고등학교 졸업자와 동등한 학력으로 인정합니다.

2 국내고등학교 및 재외한국학교를 졸업한 경우

- 국내고등학교 또는 재외한국학교에서 고등학교를 졸업하고, 초·중등 교육과정의 총 수학기간이 최소 23개 학기 이상이면 고등학교 졸업학력을 충족한 것으로 인정합니다.

[참고]

<재외국민 재학기간 관련 지원자격 인정 예>

구분	학년 학기	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		비고				
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2					
A	국내학교	■																										X	X	23개학기		
	국외학교													■		■		■		■		■		■		■		X	X			
B	국내학교	■																												X	X	13학년제 → 12학년제 혼합이수
	국외학교 (13학년제)													■		■		■		■		■		■		■						
	국외학교 (12학년제)																											X	X	13학년제 1년 하향		

<재외국민 재학기간 관련 지원자격 불인정 예>

구분	학년 학기	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		비고		
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
C	국내학교	■																										23개 학기미달
	국외학교													■		■		■		■		■		■		■		
D	국내학교	■																										고교 1개 학년미달
	국외학교													■		■		■		■		■		■		■		
E	국내학교	■																										11년제
	국외학교																									X	X	

① 인정기준 세부사항

- ① 국외 동일 학제에서 초·중·고 전 교육과정을 이수한 경우 : 12년 이상을 이수하지 않아도 인정
(※ 예시 : 10년제, 11년제 국가에서 전 교육과정을 이수한 경우 지원 가능)
- ② 학제가 다른 2개 이상의 학교에서 초·중·고 교육과정을 이수한 경우 : 12년 이상을 이수해야 인정
 - ▶ 다만, 학제 차이로 인한 교육과정의 부족분 기간만큼은 해당국 정규 대학교에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정합니다.
 - ▶ 학제가 다른 2개 이상의 학교에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학 하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 1학기(6개월) 이내에서 부족하게 된 경우 예외적으로 인정합니다.

② 기타

- ① 동일학년(학기) 중복수료로 인한 수학기간은 인정하지 않습니다.
- ② 수학기간의 결손이 학제 차이로 인한 것이 아닌 경우 인정하지 않습니다.
(※ 예시 : 국내초등학교에서 G1-1 이수 후 재외한국학교(동일 학제)에서 G1-2부터 수학한 경우, 국외에서 총 23개 학기 이수한 것으로 판단하여 전교육과정국외이수자 지원 불가)
- ③ 국외에서 전 교육과정을 이수하면, 국내 초·중등학교 재학여부와 관계없이 전교육과정국외이수자로 인정합니다.
(※ 예시 : 국내초등학교에서 G1-1의 1/3 이수 후 재외한국학교(동일 학제)에서 G1-1의 나머지 2/3를 수학한 경우, 국외에서 총 24개 학기 이수한 것으로 판단하여 전교육과정국외이수자 지원 가능)
- ④ 국외에서 전 교육과정을 이수하면, 방학, 국외학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 전교육과정국외이수자로 인정합니다.

■ Part 3. 제출서류 ■

제출서류 및 유의사항	21
활동증빙서류 작성 유의사항	26

11 중고교과정국외이수자 / 전교육과정국외이수자 제출서류 목록

(※ 모든 서류는 스캔하여 원서접수 시 PDF 파일로 업로드 제출)

번호	구분	중고교과정국외이수자			전교육과정 국외이수자	비고
		국외 파견 재직자	현지 취업자	현지 자영업자		
1	입학원서	○	○	○	○	• 인터넷 접수 후 출력
2	서류심사 지원서	○	○	○	○	• 인터넷 접수 후 출력 • 원서접수 입력 시 정확한 학교명과 기간 기재
3	학력조회 동의서	○	○	○	○	• 제출서류 양식 참조(원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능) • 초/중/고 모든 국외 학교에 대해 제출 (재외한국학교는 제출 불필요)
4	고등학교 졸업(예정)증명서	○	○	○	○	• 졸업(예정)시점이 기재되어 있어야 함
5	초등학교 성적증명서(학생부)	○	○	○	○	• 재학기간(연/월/일)이 기재되어 있어야 함 • 성적증명서에 재학기간이 기재되어 있지 않은 경우 이수 기간이 기재된 재학(졸업)증명서를 별도 제출 • 서류 상단 여백에 해당 학년과 학기를 별도 표기하여 제출
6	중학교 성적증명서(학생부)	○	○	○	○	
7	고등학교 성적증명서(학생부)	○	○	○	○	
8	국외학교 학사일정표	○	○	○	○	※ 각주 참고
9	보호자 재직증명서	○	○	-	-	• 국외근무지(국가) 및 국외근무기간이 기재된 서류 제출
10	현지법인 법인등록증 또는 사업자등록증 사본	-	○	○	-	• 자영업자의 경우 사업기간이 기재된 서류 제출
11	보호자 현지법인 법인세 납부증명서 또는 보호자 개인 세금 납부증명서	-	○	○	-	• 지원자격기간 종료일 기준 역산 3년치(ex.2023.6.~2026.6.) • 법인세 납부증명서 제출이 불가능한 경우, 보호자 세금납입증명서 혹은 급여명세서 제출 • 연도 별로 출력되는 서류의 경우 반드시 해당기간이 포함되는 서류는 모두 제출
12	여권 사본(학생, 부, 모)	○	○	○	학생만	• 유효기간(만료일) : 2027년 4월 30일 이후여야 하며, 해당 기간 이전 유효기간이 만료되는 경우 신분증을 추가 스캔하여 제출 • 국적 및 사진이 있는 부분 복사 • 복수국적자의 경우 해당 여권 모두 제출
13	출입국사실증명서(학생, 부, 모)	○	○	○	학생만	• 조항기간설정 : 지원자격 해당기간 1년 전 ~ 지원자격 종료 1년 후 • 부, 모, 지원자 기간을 동일하게 기재 • 지원자격 기간이 불분명한 경우 중·고교 기간 모두 제출
14	출입국사실증명서 사실증명 발급신청 에 대한 위임장(학생, 부, 모)	○	○	○	학생만	• 제출서류 양식 참조(원서접수 사이트에서 양식 다운로드 가능) • 작성자 서명 필수
15	재외국민등록부 등본(학생, 부, 모)	○	○	○	-	• 현지 영사관 또는 온라인 발급 • 재외국민등록부 등본을 제출하지 못하는 외국인의 경우 주소지가 표기 된 현지 거주 증명 또는 해당국가 출입국 증명 제출
16	가족관계증명서	○	○	○	-	• 지원자 기준 발급
17	활동증빙서류 목록표/활동증빙서류	△ (선택)	△ (선택)	△ (선택)	△ (선택)	• 희망지만 제출(선택) • 자세한 작성 방법은 p26~27 유의사항 참조
18	국외학교 설명자료(스쿨프로파일)	△ (선택)	△ (선택)	△ (선택)	△ (선택)	• 희망지만 제출(선택) • 영어로 된 서류 제출 권장
19	부모가 이혼 또는 사망한 경우 이를 증명할 서류	해당자			-	• (중고교과정국외이수자) 자격기간 중 내 부모 이혼, 사망 시 - 이혼 : 기본증명서(학생기준, 상세), 친권자 혼인관계증명서 - 사망 : 기본증명서 or 제적등본(사망자), 친권자 혼인관계증명서
20	제3국 수학인증서	해당자			-	• 보호자 근무 현지 한국영사관
21	사유서	해당자			-	• 제출서류 양식 참조

※ 국외학교 학사일정표 : 해당 국외학교의 학사일정(학기시작 및 종료일 등)이 기재되어 있어야 하며, 이와 상응하는 홈페이지 출력물 및 브로셔 등도 가능(홈페이지 출력 시 해당 웹사이트 주소 표기) / 아포스티유 확인 또는 영사 확인 불필요

② 북한이탈주민 제출서류 목록

번호	구분	제출	비고
1	입학원서	필수	• 인터넷 접수 후 출력하여 제출
2	북한 이탈주민 등록확인서	필수	• 통일부 및 거주지 시·군·구 기관장 발행
3	고등학교 학교생활기록부	필수	• 학교생활기록부에 준하는 서류가 없는 경우, (국외고, 검정고시) 성적증명서 제출
4	최종학력 증명서	필수 (※ 지원자 해당 서류만 제출)	• 국내고등학교 출신자에 한함
	국내고 졸업자 고등학교 졸업(예정)증명서		• 거주지 시·군·구 기관장 발행
	국외고 졸업자 학력확인서		• 검정고시 출신자에 한함
5	검정고시 출신자 검정고시 합격증명서	선택	• 학교생활기록부가 없는 경우 추가로 제출 가능
6	활동증빙서류 목록표/활동증빙서류	선택	• 해당자만 제출

③ 서류제출 시 유의사항

- ① 모든 서류는 스캔하여 원서접수 시 PDF 파일로 업로드 제출합니다.
- ② 최종합격자는 추후 원서접수 시 업로드 제출한 서류의 원본(영사 확인 및 아포스티유 확인 포함)을 우편으로 제출하여야 합니다.
- ③ 최종합격 후 기한 내 원본 서류를 제출하지 않거나, 원본 서류가 원서접수 시 업로드한 파일과 상이할 경우 합격 및 입학を 취소합니다.
- ④ 근무·체류기간 관련서류는 <지원자격요건 충족기간> 이상의 증빙서류를 제출해야 하고, 초·중·고등학교 성적증명서(학생부)는 고등학교 졸업까지의 총 수학기간 확인을 위하여 모두 제출해야 합니다.
- ⑤ 모든 제출서류는 서류제출 마감일을 기준으로 최근 3개월 이내에 발급받은 것이어야 하나, 국외 발급서류는 국외에서의 재학·근무 종료시점에 발급받은 것도 유효합니다.
- ⑥ 제출서류별로 성명이 다를 경우 해당국 법원이나 공관장이 발행한 <동일인 증명서>를 제출해야 합니다.
- ⑦ 국외에서 발급받은 모든 서류는 반드시 해당국가에 소재한 한국영사관에서 영사 확인 또는 해당국가 정부기관으로부터 아포스티유 확인을 받아 제출하여야 합니다.
 - ▶ 영어 이외의 언어로 된 서류는 한글(또는 영문) 공증을 받은 번역문을 첨부
 - ▶ 중국어의 경우 중국정부 공증처에서 작성한 한글(또는 영문) 공증서를 함께 제출
 - ▶ 국외학교의 「재학증명서」, 「성적증명서」, 「졸업(예정)증명서」는 해당국가의 정부기관으로부터 「아포스티유 확인서」를 발급받아 제출하거나, 해당국가에 소재한 한국영사관에서 「영사 확인 날인」 또는 「재외교육기관 확인서」를 발급받아 서류접수 기간 내에 제출
 - ▶ 교육부에서 인정한 재외한국학교는 영사 확인 없이 증명서 원본제출
 - ▶ 재외국민등록부 등본/아포스티유 등 관련 문의처
: 재외동포365민원포털(www.g4k.go.kr) / 대한민국 아포스티유 (www.apostille.go.kr)
- ⑧ 중고교과정국외이수자 지원자의 부모가 이혼한 경우, 이혼 전 부모의 자격요건 관련 모든 서류와 이혼 후 친권자의 자격요건 관련 모든 서류를 제출해야 합니다.
- ⑨ 입학원서 또는 제출서류가 허위로 판명되거나 기타 부정한 방법으로 합격한 경우 합격 및 입학을 취소합니다.
- ⑩ 지원자가 제출한 서류만으로 사실 확인이 어려울 경우 우리 대학은 추가서류를 요청할 수 있습니다.
- ⑪ 서류제출 기한 내에 서류를 제출하지 않거나 지원자격에 미달할 경우 사정대상에서 제외합니다.
- ⑫ 조건부 합격자는 졸업증명서, 성적증명서, 출입국사실증명서 원본과 보호자(부모)의 근무·거주·체류 관련 모든 서류 중에서 본인 해당 서류를 졸업 직후 입학처로 제출하여야 합니다. 서류 미제출 또는 전형 기간 중 지원자와 보호자(부모)의 자격요건 상실 시 합격 및 입학을 취소합니다.
- ⑬ 제출된 모든 서류는 반환하지 않습니다.

4 서류제출 방법

No	구분	내용
1	대상	▶ 재외국민 특별전형 지원자 전원
2	기간	▶ 2026.07.07.(화) ~ 07.10.(금) 17:00
3	제출 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 모든 서류는 스캔하여 원서접수 시 온라인 업로드 ▶ 원서접수 완료 후 「입학원서」와 「서류심사 지원서」 출력하여 함께 업로드 ▶ 원서접수 완료 후 「학력조회 동의서」와 「출입국 사실증명 발급·열람 신청서」를 작성하여 함께 업로드 <ul style="list-style-type: none"> - 서식은 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu) 또는 원서접수 페이지 [출력물] 탭에서 다운로드 가능 ▶ 해당하는 모든 「지원자격 관련 서류」 구비 후 다음 방법에 따라 업로드 <ol style="list-style-type: none"> ① 24~25쪽 <서류제출 예시> 내용을 참고하여 순서 및 파일명 정리 ② PDF 이외의 파일 형식으로는 제출 불가 ③ 원서접수 완료 후 하나의 압축파일(ZIP)로 [접수확인] 탭에서 업로드 ④ 압축파일의 용량은 가급적 50MB 내외로 제출을 권장 <ul style="list-style-type: none"> - 용량 초과로 업로드 제한 시 입학처로 개별 문의 ▶ 제출서류가 미비할 경우 추가서류 요청 예정
4	합격자 서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대상 : 최종합격자 및 조건부합격자 ▶ 제출기간 : 2027.02.12.(금)까지 (제출마감일 소인분까지 유효) ▶ 제출방법 : 입학처 입학실로 우편 제출(우편요금 본인 부담)

5 최종합격 후 제출서류

대상	제출서류
공통	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원서접수 시 업로드 했던 모든 서류 원본 ▶ (추가) '지원자' 기준 가족관계증명서 1부 ▶ (추가) '지원자' 기본증명서(상세) 1부 ▶ (추가) 보호자 1인의 자필 서명된 자유 양식의 위임장 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 내용 예시 : 보호자(이름)는 지원자(이름)의 출입국사실 기록을 동국대학교 입학처가 조회하는 것에 동의합니다.
2026년 7월 이후 졸업자	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 위 '공통'에 해당하는 서류 ▶ 고등학교 졸업증명서 1부
조건부 합격자	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 위 '공통'에 해당하는 서류 ▶ 지원자 및 보호자(부모)의 국외 학적·근무·체류 관련 모든 서류 <ul style="list-style-type: none"> ※ 본인 세부 지원자격 구분에 따라 해당하는 서류 제출

※ 합격 후 추후 입학처 홈페이지 재안내 예정

㉔ 서류제출 예시

- ① 중고교과정국외이수자 - 원서접수 완료 후 하나의 압축파일(ZIP)로 [접수확인] 탭에서 업로드
 ▶ 국외에서 발급받은 모든 서류는 영사 확인 및 아포스티유 확인 부분을 포함하여 스캔 후 업로드
 ▶ 압축파일명 : 중고교과정국외이수자_수험번호.zip

No	제출서류	파일명	비고
1	◎ 입학원서	1.입학원서_수험번호.pdf	원서접수 사이트에서 파일 다운로드
2	◎ 서류심사지원서	2.서류심사지원서_수험번호.pdf	
3	◎ 학력조회동의서	3.학력조회동의서_수험번호.pdf	각 서류마다 한 개의 파일로 일괄 스캔하여 업로드
4	◎ 고등학교 졸업(예정)증명서	4.고등학교졸업증명서_수험번호.pdf	
5	◎ 초등학교 성적증명서(학생부)	5.초등학교학적서류_수험번호.pdf	
6	◎ 중학교 성적증명서(학생부)	6.중학교학적서류_수험번호.pdf	
7	◎ 고등학교 성적증명서(학생부)	7.고등학교학적서류_수험번호.pdf	
8	◎ 국외학교 학사일정표	8.학사일정표_수험번호.pdf	
9	◎ 재직관련서류(해당서류만 제출, 21쪽 참조) - 보호자 재직증명서 - 현지법인 법인등록증 사본 - 사업자 등록증(해당국) 사본 - 보호자 현지법인 법인세 납부증명서 - 보호자 세금 납입증명서	9.재직관련서류_수험번호.pdf	
10	◎ 여권 사본(학생, 부, 모)	10.여권사본_수험번호.pdf	
11	◎ 출입국사실증명서(학생, 부, 모)	11.출입국사실증명서_수험번호.pdf	
12	◎ 출입국 사실증명 발급·열람 신청서(학생, 부, 모)	12.출입국사실증명발급신청서_수험번호.pdf	
13	◎ 재외국민등록부 등본(학생, 부, 모)	13.재외국민등록부등본_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드 ※ 이혼, 재혼, 사망 서류가 있는 경우 파일에 함께 첨부
14	◎ 가족관계증명서	14.가족관계증명서_수험번호.pdf	
15	◎ 활동증빙서류 목록표/활동증빙서류(희망자만 제출, 26~27쪽 참조)	15.활동증빙서류_수험번호.pdf	[활동증빙서류 목록표 → 활동증빙서류] 순으로 일괄 스캔하여 업로드
16	◎ 국외학교 설명자료(스쿨프로파일)(희망자만 제출)	16.스쿨프로파일_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
17	◎ 사유서(해당자만 제출)	17.사유서_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드 ※ 제3국 수학인증서 제출시 사유서와 함께 첨부

- ② 전교육과정국외이수자 - 원서접수 완료 후 하나의 압축파일(ZIP)로 [접수확인] 탭에서 업로드
- ▶ 국외에서 발급받은 모든 서류는 영사 확인 및 아포스티유 확인 부분을 포함하여 스캔 후 업로드
 - ▶ 압축파일명 : 전교육과정국외이수자_수험번호.zip

No	제출서류	파일명	비고
1	◎ 입학원서	1.입학원서_수험번호.pdf	원서접수 사이트에서 파일 다운로드
2	◎ 서류심사지원서	2.서류심사지원서_수험번호.pdf	
3	◎ 학력조회동의서	3.학력조회동의서_수험번호.pdf	각 서류마다 한 개의 파일로 일괄 스캔하여 업로드
4	◎ 고등학교 졸업(예정)증명서	4.고등학교졸업증명서_수험번호.pdf	
5	◎ 초등학교 성적증명서(학생부)	5.초등학교학적서류_수험번호.pdf	
6	◎ 중학교 성적증명서(학생부)	6.중학교학적서류_수험번호.pdf	
7	◎ 고등학교 성적증명서(학생부)	7.고등학교학적서류_수험번호.pdf	
8	◎ 국외학교 학사일정표	8.학사일정표_수험번호.pdf	
9	◎ 여권 사본(학생)	9.여권사본_수험번호.pdf	
10	◎ 출입국사실증명서(학생)	10.출입국사실증명서_수험번호.pdf	
11	◎ 출입국 사실증명 발급·열람 신청서 (학생)	11.출입국사실증명발급신청서_수험번호.pdf	
12	◎ 활동증빙서류 목록표/활동증빙서류 (희망자만 제출, 26~27쪽 참조)	12.활동증빙서류_수험번호.pdf	
13	◎ 국외학교 설명자료(스쿨프로파일) (희망자만 제출)	13.스쿨프로파일_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드
14	◎ 사유서(해당자만 제출)	14.사유서_수험번호.pdf	일괄 스캔하여 업로드 ※ 제3국 수학인증서 제출시 사유서와 함께 첨부

- ③ 북한이탈주민 - 원서접수 완료 후 하나의 압축파일(ZIP)로 [접수확인] 탭에서 업로드
- ▶ 압축파일명 : 북한이탈주민_수험번호.zip

No	제출서류	파일명	비고	
1	◎ 입학원서	1.입학원서_수험번호.pdf	원서접수 사이트에서 파일 다운로드	
2	◎ 북한이탈주민등록확인서	2.북한이탈주민등록확인서_수험번호.pdf		
3	◎ 고등학교 학교생활기록부	3.고등학교학교생활기록부_수험번호.pdf	각 서류마다 한 개의 파일로 일괄 스캔하여 업로드	
4	◎ 최종 학력 증명서(해당서류 제출) - 고등학교 졸업(예정)증명서 - 학력확인서(거주지 시군구청 발급) - 검정고시 합격증명서	해당서류 택1 제출, 22쪽 참조		4.최종학력증명서_수험번호.pdf
5	◎ 활동증빙서류 목록표/활동증빙서류	희망자만 제출	5.활동증빙서류_수험번호.pdf	[활동증빙서류 목록표 → 활동증빙서류] 순으로 일괄 스캔하여 업로드

1 활동증빙서류 관련 안내

- ① 활동증빙서류 목록표 : 제출할 증빙서류에 대한 목록표
 - ▶ 각 항목에 대한 서류명, 활동기간/발급일자, 활동내용/검증방법, 발급기관 등 작성
- ② 활동증빙서류 : 지원자의 역량을 증명할 수 있는 활동에 대한 보완 및 증빙서류
 - ▶ 고등학교 재학기간 중 활동한 내용만 인정
- ③ 활동증빙서류는 사실에 근거하며 소속 학교 및 기관에서 공식적으로 발급을 받은 서류여야 합니다.
- ④ 우리 대학이 기술된 사항에 대하여 사실 확인을 요청하는 경우 지원자는 적극 협조해야 합니다.
- ⑤ 증빙서류는 추후 발급기관에 의뢰하여 진위 여부를 확인할 수 있으며, 제출서류의 허위사실 기재, 위변조, 부정행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 및 입학한 자는 입학 후에도 합격 및 입학을 취소할 수 있습니다.

2 제출방법

- ① 원서접수 시, 활동증빙서류 목록표를 원서접수 사이트에 기간 내 입력 후 출력합니다.
 - ▶ 목록표 입력 마감 기한 엄수 : 2026.07.09.(목) 17:00까지(※서류 업로드 기간과 상이하므로 주의)
 - ▶ 각 항목에 대한 서류명, 활동기간/발급일자, 활동내용/검증방법, 발급기관 등 입력
 - ▶ 입력을 모두 완료하고 원서 저장 후 출력
- ② 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류(최대 A4 10매)를 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드합니다.
 - ▶ 업로드 마감 기한 엄수 : 2026.07.10.(금) 17:00까지
 - ▶ 활동증빙서류 목록표가 가장 앞으로 오도록 순서를 맞춰 스캔
 - ▶ 활동증빙서류 목록표 순번과 활동증빙서류 순서가 일치하도록 정렬한 후 일괄 스캔하여 업로드
- ③ 최종합격자는 활동증빙서류 목록표(출력본) 및 증빙서류 원본을 우편으로 제출합니다.

3 활동증빙서류 예시

- ① 활동증빙서류 제출은 '선택' 사항이며, 고등학교 재학기간 중 활동한 내용만 인정

서류 구분	예시
1) 표준화 학력서류	해당국가의 졸업학력고사 및 대학진학평가 성적증명서, 표준학력시험 결과 발급서류 - IB, AP, SAT 성적 등(진위 여부 확인 수단 제출 필수)
2) 공인어학성적	TOEIC, TOEFL, TEPS, IELTS, HSK, JLPT 등(진위 여부 확인 수단 제출 필수)
3) 기타활동서류	고등학교 재학기간 중 의미 있다고 생각하는 활동에 관한 증빙서류 (지원자 개인이 작성한 서류는 제출 불가하며, 소속학교 또는 기관에서 공식적으로 발급을 받은 서류여야 함)

- ② 1) 표준화 학력서류 및 2) 공인어학성적의 경우 진위 여부 확인 수단 필요
(27쪽 '활동증빙서류 작성 유의사항' 참조)

4 활동증빙서류 작성 유의사항

- ① 활동증빙서류는 고등학교 재학기간(한국학제 기준)의 활동 내역만을 기재하며, 그 외 기간의 활동은 평가에서 제외됩니다.
- ② 활동증빙서류 총량은 A4 사이즈의 규격으로 단면 기준 **총 10매 이내로 제한**하며 다음의 사항을 유의하여 제출하여야 합니다. (흑백, 컬러 모두 가능)
 - ▶ 축소 및 양면 복사, 편집 등 금지
 - ▶ 아포스티유 페이지, 번역 공증 페이지 등은 증빙자료 매수에 포함되지 않음
- ③ 활동증빙서류 상단에 페이지 번호, 수험번호, 성명을 기재합니다.(평가 시 수험번호, 성명 블라인드 처리)
- ④ 활동증빙서류 목록표의 활동 순서(연번)와 활동증빙서류의 순서가 일치해야 합니다.
- ⑤ 모든 서류는 한국어(또는 영어) 작성을 원칙으로 하며, 이외의 언어로 작성된 경우에는 한국어로 번역 공증하여 제출해야 합니다.
- ⑥ 표준화 학력서류, 공인어학성적의 경우 제출 시 활동증빙서류 목록표에 검증 방법(해당 성적에 대한 진위 여부 부를 확인할 수 있는 방법(웹사이트주소, ID, PW 등))을 별도 기재하여 함께 제출해야 합니다.
 - ▶ 진위 여부 확인수단 미제공으로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있습니다.
- ⑦ 표준화 학력서류, 공인어학성적 중 온라인 성적 진위 확인이 어려운 경우, 발급기관이나 재학 중인 고등학교에서 원본대조 확인을 받은 사본을 업로드하며, 합격 및 최종 등록 후 최종등록자 원본 서류 제출기간(2027.02.12.(금))까지 반드시 우편 제출해야 합니다.
- ⑧ 활동증빙서류 목록표에 작성했으나 증빙서류를 미제출한 경우, 해당 내용을 평가에 반영하지 않습니다.
 - ▶ 표준화 학력서류 및 공인어학성적을 활동증빙서류 목록표에 작성하였더라도, 성적표 원본 또는 성적 조회 화면 등 증빙자료를 제출하지 않을 경우 해당 성적은 평가에 반영하지 않습니다.
- ⑨ 고등학교 활동 관련 증빙서류는 소속 고교에서 공식적으로 발급받은 서류여야 합니다.
- ⑩ 비문서 형태의 자료(CD, 동영상, 메달 및 트로피 사진, 활동 사진 등)는 제출 불가합니다.
- ⑪ 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재할 수 없습니다.
- ⑫ 지원자 개인이 작성한 활동 보고서, 소논문, 에세이, 자기소개서 등은 제출 불가합니다. (학교장의 직인을 받은 경우도 인정 불가)
- ⑬ 교사의 추천서는 제출 불가합니다.
- ⑭ 모든 활동증빙서류는 공식적인 문서로 증빙이 가능해야 하며, 확인을 위해 추가 서류 제출을 요청할 수 있습니다.
- ⑮ 증빙서류는 추후 발급기관에 의뢰하여 진위 여부를 확인할 수 있으며, 제출서류의 허위사실 기재, 위변조, 부정 행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 및 입학한 자는 입학 후에라도 합격 및 입학을 취소할 수 있습니다.

■ Part 4. 기타 ■

합격자 사정원칙	29
전형료	30
최초합격자 발표 및 등록	31
충원합격자 발표 및 등록	32
등록포기 및 등록금 환불	33
합격취소 및 조건부 합격자 최종 합격 처리	34
장학제도	35
제출서식	39

① 모집단위별로 전형요소별 점수를 합산하여 총점 성적순으로 선발하고 최종 동점자 처리기준은 다음과 같습니다.

전형명	동점자 처리기준
중고교과정국외이수자/ 전교육과정국외이수자/ 북한이탈주민	1) 서류평가 <학업역량-기초학업역량>항목 성적 상위자 2) 서류평가 <학업역량-학습의 주도성>항목 성적 상위자 3) 서류평가 <계열적합성-계열관련 교과 이수노력>항목 성적 상위자 4) 서류평가 <계열적합성-진로탐색노력>항목 성적 상위자

② 최종단계까지 동점자가 발생할 경우 동점자는 모두 불합격 처리합니다.

③ 다음의 경우에 해당하는 자는 모두 사정대상에서 제외하여 불합격 처리합니다.

- 지원자격 미달자
- 제출서류(보완요구자료 포함) 미제출자
- 제출서류의 표절, 대리작성, 허위사실 기재, 위변조 등 기타 부정한 방법으로 지원한 자
- 조건부 합격자(16쪽 자격인정 기준시점 내용 참조) 중 지원자격 최종 충족 서류 미제출자
- 전형 기간 중 지원자 또는 보호자(부모)의 자격요건 상실로 인한 지원자격 미달자

④ 대학입학 전형성적이 우리 대학이 설정한 기준보다 현저하게 낮아 대학수학능력이 부족하거나 전형취지에 부합하지 않는다고 판단되는 자는 모집인원에 관계없이 입학을 불허할 수 있습니다.

⑤ 기타 명시되지 않은 사항은 우리 대학 신입생 전형절차 및 지원자격 심사위원회, 대학입학전형관리위원회의 결정에 따릅니다.

① 전형별 전형료

전형료를 결제하여야 원서접수가 완료됩니다. 미납부 시 입학원서가 접수되지 않습니다.

전형	전형료
중고교과정국외이수자	150,000원
전교육과정국외이수자	
북한이탈주민	50,000원

② 전형료 환불 및 금액

- 전형료 환불 시 온라인 원서접수 대행 수수료를 제외하고 환불합니다.
- 접수된 전형료는 반환하지 않습니다.
- 명백한 지원자격 미달 등 수험생의 귀책으로 인한 접수 취소 및 전형료 환불은 불가합니다.

구분	환불금액	비고
복수지원 초과로 인한 접수 취소	전형료에서 원서접수 대행 수수료를 제외한 금액	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수시 최대 6회 복수지원을 초과한 경우에 한함 ■ 원서접수 마감 후 3일 이내 환불 신청한 건에 한함

③ 전형료 지출잔액 발생 시 환불 안내

- 우리 대학은 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액발생 시, 전형료 잔액을 2027년 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 수 있습니다.
- 입학전형료 반환 방법은 원서접수 시 아래 방법 중 하나를 선택하여야 합니다.
 - 반환대상자가 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체
 - 우리 대학 직접 방문 수령
- 다만, 반환대상자가 금융기관의 환불계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망 이용 비용을 차감하고 반환합니다. 전산망 이용 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않습니다.

① 최초합격자 발표

- 방법 : 입학처 홈페이지(개별 통보 없음)

구분	발표일자(예정)	유의사항
중고교과정국외이수자 전교육과정국외이수자 북한이탈주민	2026.08.31.(월) 17:00 예정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu) 안내 ■ 최초합격자는 개별통보하지 않음

② 등록방법

구분	세부사항
최초합격자 온라인 문서등록 (별도 등록예치금 없음)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 26.12.21.(월) ~ 12.23.(수) 16:00 ■ 별도 예치금 납부 없이 온라인으로 등록의사를 확인함 ■ 온라인 문서등록을 완료하지 않으면 등록을 포기하는 것으로 간주함
등록금 납부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 27.02.10.(수) ~ 02.12.(금) 16:00 ■ 등록금액 : 등록기간 전 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu) 안내
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ '합격자 온라인 문서등록'을 완료하더라도 등록금 납부기간에 등록금을 납부하지 않으면 '합격 후 등록 포기자'로 처리하니 반드시 해당기간에 등록을 완료하기 바람 ■ 등록금 납부방법 <ul style="list-style-type: none"> - 입학처 홈페이지 고지서 출력(등록금 금액 확인 가능) - 지정은행 납부 ■ 기간 내 납부하지 않을 경우 합격이 취소되며, 은행에서 제공하는 지연이체서비스, 개인사유 등 기간 내 미입금 처리에 따른 합격 취소에 유의 ■ 납부확인방법 : 입학처 홈페이지 확인

※ [참조] 2026학년도 등록금 현황

계열	수업료
인문/사회계열	3,941천원
이학/체육계열	4,541천원
공학/예능계열	5,139천원

① 충원 합격자 발표

해당 전형	일정	방법	비고
중고교과정국외이수자	26.12.24(목) ~ 12.29.(화) 18:00	입학처 홈페이지 안내 또는 개별 통보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세부일정 및 차수별 발표 방법은 홈페이지 (ipsi.dongguk.edu)를 통해 안내 예정 ■ 예비번호를 부여받지 못하더라도 추가합격할 수 있으므로 발표 안내 반드시 참조

② 등록방법

구분	세부사항
충원합격자 온라인 문서 등록 (별도 등록예치금 없음)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 충원합격자 등록은 합격 통보 시 등록기간 및 방법 안내 예정 ■ 최종충원합격자 온라인 문서등록 마감일시 : 26.12.30.(수) 16:00 ■ 별도 예치금 납부 없이 온라인으로 등록의사를 확인함 ■ 온라인 문서등록을 완료하지 않으면 등록을 포기하는 것으로 간주함
등록금 납부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2027.02.10.(수) ~ 02.12.(금) 16:00 ■ 등록금액 : 등록기간 전 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu) 안내
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ ‘충원합격자 온라인 문서등록’을 완료하더라도 등록금 납부기간에 등록금을 납부하지 않으면 ‘합격 후 등록포기자’로 처리하니 반드시 해당기간에 등록금 납부를 완료하기 바람 ■ 등록금 납부방법 <ul style="list-style-type: none"> - 입학처 홈페이지 고지서 출력(등록금 금액 확인 가능) - 지정은행 납부 ■ 기간 내 납부하지 않을 경우 합격이 취소되며, 은행에서 제공하는 지연이체서비스, 개인사유 등 기간내 미입금 처리에 따른 합격 취소에 유의 ■ 납부확인방법 : 입학처 홈페이지 확인

③ 유의사항

- 합격 통지서 및 등록금 고지서는 우리 대학 입학처 홈페이지(ipsi.dongguk.edu)를 통하여 제공하고 있으며, 자세한 등록금 납부방법 및 합격자 유의사항은 공지사항에서 반드시 확인하여야 합니다.
- 수시모집 예비합격순위자 중 충원발표기간 연락 두절로 충원합격통보가 되지 않더라도 합격자로 처리되어 정시 또는 추가모집에 지원할 수 없습니다.
- 원서접수 시 등록한 연락처가 변경된 지원자는 반드시 우리 대학 입학처 홈페이지를 통해 개인정보를 변경하시기 바랍니다. 연락처 변경 신청을 하지 않아 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 예비순위자는 충원합격 통보 종료일인 26.12.29.(화) 18:00까지 여행을 자제하고 연락이 가능한 곳에서 충원합격 통보를 기다리기 바랍니다.
- 수시모집 합격자가 다른 대학의 충원합격 통보를 받은 경우 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기의사를 즉시 전달하여야 합니다.

구분	세부사항
대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우리 대학에 합격하여 등록하였으나 등록을 취소하고 환불받고자 하는 자 ※ 등록포기 시 이를 취소하거나 반복할 수 없으므로 유의하시기 바랍니다.
신청기한	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2027.02.12.(금) 16:00까지
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청기한에 따라 상이함(신청기한에 따른 신청방법 추후 입학처 홈페이지 안내) ① 온라인 신청(입학처 홈페이지) <ul style="list-style-type: none"> ※ 수험생 휴대전화로 본인인증 후 신청 가능 ② 입학처 유선통보 후 이메일 신청 <ul style="list-style-type: none"> ※ 이메일 신청 시 제출 서류 : 등록포기 및 환불신청서, 지원자 및 보호자 신분증 각 1부, 통장사본

① 합격취소

- ① 우리 대학은 다음과 같은 이유로 재외국민 특별전형 지원자의 최종합격(입학)을 취소할 수 있습니다.
- ② 합격취소 대상자 및 내용

- 조건부 합격자(16쪽 자격인정 기준시점 내용 참조) 중 지원자격 충족 필수 서류 미제출자
- 조건부 합격자 중 최종 서류 제출 기간 내 지원자와 보호자(부모)의 자격요건 상실로 인한 지원자격 미달자
- 전형 종료 후 복수지원 위반 및 이중등록 사실이 적발된 자
- 제출서류(입학원서 포함)의 허위 기재, 위변조, 부정행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 자
- 입학 시까지 고등학교를 졸업하지 못하는 자
- 대학입학 전형 성적이 우리 대학이 정한 기준보다 현저히 낮아 대학수학능력이 부족하거나, 전형 취지에 부합하지 않다고 판단되는 자

② 조건부 합격자 최종 합격 처리

- ① 조건부 합격자 : 16쪽 참조
- ② 최종 합격 처리

조건부 합격자는 고등학교 졸업증명서, 고등학교 성적증명서, 출입국사실증명서 원본과 보호자(부모)의 근무·체류 관련 모든 서류 중에서 본인에 해당하는 서류를 졸업 직후 우리 대학 입학실로 제출하여야 하며, 제출서류를 추가 검토하여 재외국민 특별전형 지원자격 요건 충족 시 최종 합격 처리

교내 장학

1 불교대학장학

대상	장학금액 및 지급기간	계속지급요건
재외국민 특별전형 불교대학 최종합격자	■ 수업료 50% ■ 8학기	■ 성적기준 - 평점평균 3.5 이상 - 취득학점 15학점 이상 ■ 복원기회 : 1회

※ 불교대학장학 지급대상자는 매 학기 성적 등으로 재선발함(자세한 기준은 불교대학 홈페이지 '공지사항' 참조)

2 BMC특성화장학

대상	장학금액 및 지급기간	계속지급요건
재외국민 특별전형 바이오시스템대학 최초합격자	■ 수업료 25% ■ 1회	■ 해당사항없음

3 문학인육성장학

대상		장학금액 및 지급기간	계속지급요건
장원	동국대학교 전국 고교생 문학콩쿠르 "장원" 수상자로 우리 대학 국어국문·문예창작학부 및 인문계열에 입학한 자	■ 수업료 100% ■ 4학기	■ 성적기준 - 평점평균 3.5 이상 - 취득학점 15학점 이상 ■ 복원기회 : 1회 단, 문학인육성장학(우수)는 복원기회 없음
우수	동국대학교 전국 고교생 문학콩쿠르 "우수상" 수상자로 우리 대학 국어국문·문예창작학부 및 인문계열에 입학한 자	■ 수업료 30% ■ 2학기	

4 동국가족장학

대상	장학금액	지급횟수
부모, 자녀, 형제·자매, 부부가 우리 대학 또는 대학원에 재학(휴학)하고 있는 자	학부 신입생(1명) 100만원(수업료) ※ 해당자가 2인 이상인 경우 1인에 한하여 지급	1회
부모, 자녀, 형제·자매, 부부가 우리 대학 또는 대학원에 동시에 입학한 자		
직계 3대에 걸쳐 우리 대학 학사과정에 입학한 자		
우리 대학 학사과정을 졸업한 부부동문의 자녀가 입학하는 경우 그 자녀에게 지급		

5 복지장학

장학명	대상	장학금액
복지장학1	장애의 정도가 심한 장애인(본인)	■ 수업료 100%
	장애의 정도가 심하지 않은 장애인(본인)	■ 수업료 30%
복지장학2(전액)	기초생활수급자(국가장학 수혜횟수 초과자)	■ 수업료 100%
복지장학2(부분)	한부모가정, 다자녀가정, 장애우가족, 다문화가정, 차상위계층 등	■ 수업료 30%
보훈장학(본인/자녀)	보훈대상자(대학수업료등면제 대상자증명서 제출자)	■ 수업료 100%
교육보호장학(본인/자녀)	북한이탈주민 및 자녀(교육지원대상자 증명서 제출자)	■ 수업료 100%
종단추천장학	조계종 총무원장 추천 승려(불교대학장학 중복수혜 불가)	■ 수업료 70%

※ 지급 횟수 및 성적 기준은 홈페이지 장학 공지 참조

6 기타 교내장학

대상	장학명
우수장학	동국인재육성장학(수석), 동국인재육성장학(우수) 등
복지장학	복지장학(1~2), SOS두드림장학, 보훈장학, 기여장학, 교육보호장학, 종단추천장학 등
근로장학	교내근로장학, 국가근로장학 등
특기장학	공로장학, 고시장학, 공인회계사장학, 체육장학, 전문자격장학 등
불교장학	종립학교장학, 군종법사후보생장학, 불교미술장학 등
글로벌장학	외국인장학, 교환학생장학, 해외학술탐방장학 등
동국리더장학	동국리더장학

교내 신입생 장학금 계속지급 유의사항

- ※ 성적기준 미달로 장학생 자격이 상실된 경우 다음 학기에 성적기준을 충족하면 자격이 복원됩니다. 다만, 복원기회는 1회에 한하며 문학인육성장학(우수) 등의 장학은 별도 복원기회가 없습니다.
- ※ 총 수혜 학기 중 기준을 미충족한 학기도 총 지급 횟수에 포함하여 계산합니다.
- ※ 장학금은 정규 학기까지 지급하고, 자퇴 및 제적된 자는 장학금 지급을 취소하며 재입학하더라도 장학금을 지급하지 않습니다.
- ※ 장학금과 관련된 일반적인 사항은 동국대학교 장학규정에서 정하는 바에 따릅니다.

교외 및 기금 장학

○ 건학장학 및 불교계장학

지역미래불자육성장학(각 사찰별) 동국건학장학 총무원장학 불교청년지도자육성장학 인사장학 월드머시코리아장학	보현회장학(동국대직원신행단체) 불자교수회장학(동국대교수신행단체) 정각원장학(동국대정각원불자회) 정각원연등장학 정각원신행장학	성찬회장학 수불장학 민제장학 영산불교장학 은정불교문화장학	인봉장학 전병천김정숙장학 정심행장학 지혜자비정진장학 청호불교문화장학 학인스님장학
--	--	---	---

○ 동문회장학(단체)

가정교육과후배사랑장학 건설환경공학과장학 건축공학과동문장학 경찰행정학부동문장학 구농동우장학 국교후배사랑장학 국문학과동문회장학 국어교육과후배사랑장학 대성강업장학 대원장학 도우장학 동감장학 동국문화인장려장학 동국장학회장학	라첼장학 만해기사장학 만해국문과장학 목명장학 물리학과후배사랑장학 바이오교수장학 바이오환경과과장학 백상장학 법학과동문장학 벽담장학 부동산최고교과동문장학 불교학생회동문장학 사학과후배사랑 사회학과기금장학	식품생명공학과장학 생협복지장학 생협우정장학 서봉바이오 재생의학 장학 선향장학 세원상사장학 수학과 장학 식물생명공학과장학 신한철강장학 약학대학 장학 에스원장학 여지총동창회 장학 역사교육과 장학 연극학부장학	영어영문학과동문장학 영어통번역과후배사랑장학 원풍농연장학 윤리문화학과 장학 으뜸장학 의생명공학과 장학 이트너스장학 전자공학과동문장학 제지사랑장학 조소전공장학 직원노조장학 철학과 장학 청출어람 장학 최고위치안정책과정장학	컴퓨터공학과 장학 코리아카파크장학 쿠무다문화예술장학 토토축구회장학 퍼맥스장학 하이파킹장학 해산장학 행정학과 장학 현대건설재직동문회장학 현인공인회계사장학 형사법학회 장학 화공생물공학과 장학 30년 후배사랑 장학 ULTRA112장학
---	---	--	---	--

○ 동문회장학(개인)

고현정장학 권오철장학 김용길동문장학 김주한손용희장학	대각심장학 문동호장학 미신장학 박수호장학(경행) 박신양동문장학	박임순동문장학 서현장학 성안장학 설재윤장학 오도행장학 윤여봉동문장학	이규원장학 이정재장학 이중범경무관장학 이해량장학 일현장학 장옥수장학	초허담장학 최준섭We장학 최혜정동문장학 한터장학
---------------------------------------	--	--	--	-------------------------------------

○ 공공기관 및 지방자치단체 장학

가평군애향장학 강남구청장학 강서구청장학 강릉소방서장학 거창소방서장학 공군장학 과천시애향장학 광명시애향장학	국제역량육성장학 김제시장학 김포장학 남양주시장학 남해소방서장학 단양장학 부천시장학 삼척시애향장학	성남시장학 소방대원자녀장학 시흥시애향장학 안동시장학 안산장학 용인시민장학 육군장학 은평구민장학	인천남동소방서장학 인천서부소방서장학 인천시장학 전북꿈나무장학 정부초청외국인장학 제주장학회장학 제천시장학 중구청장학	태백시민향토장학 평창군장학 평택시애향장학 포항시장학 한미침단분야청년교류장학 해군장학 해외인턴십장학
---	--	---	--	--

○ 농어촌희망재단 장학

청년창업농육성장학	농식품인재 및 농업인자녀 장학
-----------	------------------

○ 한국장학재단 장학

국가장학금 I 유형 희망사다리 I · II 유형 (중소기업취업연계, 고졸후학습자)	국가장학금 II 유형 (상황에 따라 시행여부 결정) 파란사다리	국가우수장학 (이공계/인문100년/예술체육비전) 푸른등대 기부장학금	주거안정장학금 푸른등대 삼성기부장학금
---	--	---	----------------------------

○ 장학재단 및 개인 기부자 장학

4. 19기념장학 가송장학 건아재단 장학 고양이엄마장학 고촌장학 관정이중환장학 구원미래장학 남산형제축구장학 대상문화재단장학 대성마이맥장학 대한전기협회장학 동양이엔피장학 두산연강장학 롯데재단장학	메가스터디장학 메가MD장학 목업과학재단장학 미래에셋장학 미래의동반자재단장학 미래인재육성재단장학 박영석그랜드슬램장학 방정환 장학금 백운장학 백천장학 본술김종한장학 봉안설이니셔티브장학 삼성꿈장학 삼송장학 삼일장학회장학 상아장학재단장학	선암장학 선현장학 설송장학 성옥장학 수림재단장학 세이해임학술장학 신라문화장학 심명장학 아산사회복지장학 안산꿈키움장학 앨트웰민초장학 연재장학 염곡문화장학 영풍문화장학 예은장학 오뚜기함태호장학 올데이정암장학 용성진중조사장학	용운장학 우강장학 우덕장학 운해장학재단장학 유당장학 유한장학 운영문화재단장학 이상호·박순엽장학 이스테파노장학 인촌기념회장학 인송문화재단장학 인촌기념회장학 인촌장학 일주학술문화장학 정산장학 정수장학 창암장학재단장학 풀무원푸드앤컬처장학 하림장학 하이트진로장학	한국전력공사장학 한국지도사육성장학 한미침단분야청년교류장학 한석경 함흥장학회 장학 한재공익재단장학 해성장학 해암장학 행복기숙사장학 협성문화재단장학 형남진장학 형애장학회장학 흥한재단장학 DB김준기문화재단 장학 IBK행복나눔재단 장학 OK배정장학재단장학 KT희망나눔재단장학
--	---	---	---	--

■ 제출서식 ■

국외학교 학력조회 동의서

Consent Form for Academic Records Verification

모집단위		수험번호		성명	
------	--	------	--	----	--

본인이 제출한 졸업증명서 및 성적증명서의 진위 여부를 확인하기 위하여, 동국대학교가 본인의 학적 및 성적을 조회할 경우 협조해 주시기 바랍니다.

Your cooperation would be greatly appreciated in assisting Dongguk University in verifying my enrollment and academic records to confirm the authenticity of the graduation certificate and academic transcript I have submitted.

학교 정보 (School Information)			
■ 학교명 (School Name)			
■ 학교주소 (School Address) ※ 국가명까지 표기			
■ 학교이메일 (School Email)	@		
■ 학교연락처 (Contact Number)	TEL		FAX

지원자 정보 (Student Information)			
■ 학생이름 (Student Full Name)			
■ 생년월일 (Date of Birth)	MM	DD	YYYY
■ 학교입학일 (Date of Admission)	MM	DD	YYYY
■ 학교졸업/전출일 (Date of Graduation / Withdrawal)	MM	DD	YYYY

To Whom It May Concern:

I, the undersigned, hereby certify that I am currently enrolled as, or was formerly enrolled as, a student at your institution. I have applied for admission to Dongguk University for the 2027 academic year.

I hereby authorize Dongguk University to request and verify my academic records, including my enrollment status and official transcripts, for admissions purposes. I would greatly appreciate your full cooperation in providing the requested information to the Dongguk University Office of Admissions.

Date: 2026 . . .

■ 지원자 :
Applicant Name

(서명)
Signature

Office of Admissions, Dongguk University

30, Pildong-ro 1-gil, Jung-gu, Seoul, 04620, Republic of Korea

Tel : +82-2-2260-8861 / Fax : +82-2-2260-3969 / Email : ipsi@dongguk.edu

국외학교 학력 및 성적조회 시 첨부할 지원자의 동의서 서식입니다. 위 동의서의 빈칸의 내용을 재학한 국가의 언어 (영어) 또는 아라비아 숫자로, **재학한 학교의 수만큼** 별도로 작성하여 제출하시기 바랍니다. (Ex. 재학한 학교 수대로 한 장씩 제출하되, 여러 학년을 동일한 학교에서 다닌 경우 1장만 제출 ※ 정확한 기간 표시 요망)

※ 온라인 원서접수 시 또는 입학처 홈페이지 기출문제/서식 탭에서 해당 서식 다운로드 가능합니다.

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2025. 5. 30.>

(앞쪽)

사실증명 발급·열람 신청서(참고용)

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

(약칭: 사실증명신청서, 약호:A322)

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.

Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.(Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)	발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)
발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full Name) 김동국	연락처 (Phone No.) 010-1234-5678		
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.) 111111-2222222			
증명종류 Type of Certificate	[X] 출입국에 관한 사실증명 (1)통 Certificate of Fact on Entry and Departure (1) copy(ies) [] 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration () copy(ies) [] 외국인등록 열람 ()건 Access to Foreign Resident Registration () time(s)			

출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당)

[] 포함 []미포함

* This field is only for Korean citizens.

외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(주민등록번호·외국인 등록번호·국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부, 체류지 영문표기 여부

Previous registration number (Resident registration number, Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn, address in English to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration

과거 등록번호 Previous Registration Number
[]포함 Yes []미포함 No과거 성명 변경 사항 Previous Name
[]포함 Yes []미포함 No과거 체류지 변동 사항 Previous Address
[]포함 Yes []미포함 No과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn
[]포함 Yes []미포함 No체류지 영문표기 여부 Address in English
[]표기 Yes []미표기 No

출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record)

. . . 부터(from) . . . 까지(to)

용도 (Purpose) 재외국민 특별전형 지원자격 확인

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name)	생년월일(Date of Birth)
	연락처 (Phone No.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다.

I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

신청인 (Name of Applicant)

(서명 또는 인)(Signature or Seal)

OO출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / OO시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하

To the Chief of OO Immigration Office(Branch Office) / the Head of OO Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위임장 (Power of Attorney)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인(위임 받은 사람)에게 위임합니다.

I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

발급·열람 대상자(위임한 사람)
Name of Principal(Authorizing Person)

김동국

김동국 (서명 또는 인)
Signature or Seal

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서(Consent for Administrative Information Sharing)

본인은 사실증명 발급 또는 열람 수수료 면제와 관련해 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 전자적으로 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

I hereby consent to the electronic verification of the applicant's required documents, in relation to the exemption of fees for the issuance of or access to certificate of fact, through the shared use of administrative information by the public official in charge in accordance with Article 36 Paragraph 1 of the Electronic Government Act.

* In case of refusal to consent to the verification by the public official in charge, the applicant must submit the relevant documents in person.

신청인(Name of Applicant)

김동국

(서명 또는 인) (Signature or Seal)

유의사항 Notice

1. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 '점검표(V)'로 표시합니다.

Do not complete the shaded sections, and please place a check mark for applicable brackets [].

2. 신청인이 법인인 경우에는 앞쪽 신청인의 성명란에 법인명 및 대표자 성명을, 주민등록번호란에 법인등록번호를, 전화번호란에 연락 가능한 담당자의 성명과 전화번호를 각각 적기 바랍니다.

If you are a corporate applicant, please write the name of the corporation and the president for the "Full Name" of applicant, corporation registration number for "Resident Registration No.", and name and telephone number of the person in charge for "Telephone No." on the front side of the application form.

3. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람만 신청할 수 있습니다.

Eligible applicants for the issuance of Certificate of Fact or access to Foreign Resident Registration shall be limited to the principal, his/her legal representative or authorized person.

4. 다음의 경우에는 「출입국관리법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 다음의 사람이 출입국에 관한 사실증명의 발급이나 외국인등록 사실증명의 발급·열람을 신청할 수 있습니다.

In accordance with Article 75(3, 4) of the Enforcement Rule of the Immigration Act, those falling under the following categories may apply for the issuance of Certificate of Fact on Entry and Departure or for the issuance of or access to Certificate of Fact on Foreign Resident Registration.

가. 행방불명, 사망 등으로 본인이 의사표시를 할 수 없는 상태이거나 명백하게 본인의 이익을 위해 사용될 것으로 인정되는 경우

1) 본인의 배우자, 본인의 직계 존·비속 또는 형제·자매

2) 본인의 배우자의 직계 존·비속 또는 형제·자매 [본인의 배우자가 사망한 경우로서 1)에 해당하는 사람이 없는 경우만 해당한다]

Where a principal is incapable of expressing intentions due to his/her unknown whereabouts or death, or where it is obvious that the certificate will be used for benefits of the principal:

1) Spouse, immediate relatives or siblings of the principal

2) Immediate relatives or siblings of the principal's spouse [only when the spouse is deceased and the principal does not have any of those listed in the category 1)]

나. 본인인 외국인이 완전 출국한 경우: 본인인 외국인을 고용하였던 자 또는 그 대리인

Where a non-Korean principal has permanently left Korea:

- An employer of the principal or the authorized agent of the employer

다. 채권·채무관계에 관한 재판에서 승소판결이 확정된 경우, 「주민등록법 시행령」 별표 2 제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 금융회사 등이 연체채권 회수를 위하여 필요로 하는 경우, 해당 외국인과 채권·채무 관계에 있는 경우(기한 경과나 기한의 이익 상실 등으로 변제기가 도래한 경우에 한정하며, 채무금액이 100만 원 이하인 경우는 제외합니다): 외국인등록 사실증명을 발급받거나 열람하려는 채권자

Where a favorable ruling is confirmed in a trial on a debtor and creditor relationship, where the Certification is needed by financial companies that fall under any of the items of the subparagraph 3 of the attached table 2 of the Enforcement Decree of Resident Registration Act for the purpose of collecting overdue debts, or where there is a debtor and creditor relationship with the foreigner concerned (only when a debt becomes overdue or an event of default occurs that allows a lender to demand full repayment earlier than an original due date, and the amount of debt is more than 1 million KRW):

- Creditor who intend to receive or access the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration of the foreigner concerned

* 채권·채무 관계를 입증할 수 있는 계약서, 차용증, 어음 등은 송금 영수증, 공증, 확정일자 등의 공적 증거를 담보할 수 있는 서류를 함께 첨부해야 합니다.

* The contract paper, promissory note and note that prove the debtor and creditor relationship shall be attached by the collateral documents that may guarantee official evidence such as remittance receipt, notarization and fixed date stamp affixed on the agreement, etc.

라. 그 밖에 법무부장관이 공익상 필요하다고 인정하는 사람

Other persons deemed necessary by the Minister of Justice for the public interest.

5. 위임을 받은 경우에는 위임장과 위임한 사람의 신분증(사본)을 첨부하고 신청인의 신분증을 제시해야 합니다.

Authorized persons shall present his/her own ID card and the application shall be presented with the Power of Attorney and the ID card (or a copy) of the authorizing person.

* 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서를 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

* You may be subject to punishment under applicable laws, if you apply for or receive the Certificate of Fact by submitting a fraudulent Power of Attorney signed by another individual or falsely done with a stolen seal.

6. 위임은 작성한 날부터 6개월까지만 유효합니다.

The Power of Attorney shall remain effective for six months from the day of authorization.

7. 국민은 1961.1.1.부터, 외국인은 1979.1.1.부터 출입국에 관한 사실증명이 가능합니다.

Records on this certificate only cover the entry/departures from January 1, 1961, for Korean nationals and from January 1, 1979, for Foreigners.

활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류(선택)

전 형 명		모집단위	
성 명	(평가 시 해당정보 블라인드)	수험번호	(평가 시 해당정보 블라인드)

작성 유의사항

1. 활동증빙서류 관련 안내

- ① 본 서식은 재외국민 특별전형 지원자의 학업증빙관련 제출서류 양식입니다.
- ② 활동증빙서류는 사실에 근거하며 소속학교 및 기관에서 공식적으로 발급을 받은 서류여야 합니다.
- ③ 우리 대학이 기술된 사항에 대하여 사실 확인을 요청하는 경우 지원자는 적극 협조해야 합니다.
- ④ 증빙서류는 추후 발급기관에 의뢰하여 진위 여부를 확인할 수 있으며, 제출서류의 허위사실 기재, 위변조, 부정행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 및 입학한 자는 입학 후에도 합격 및 입학을 취소 할 수 있습니다.

2. 제출방법

- ① 원서접수 시, 활동증빙서류 목록표를 원서접수 사이트에 입력 후 출력합니다.
 - ▶ 각 항목에 대한 서류명, 활동기간/발급일자, 활동내용/검증방법, 발급기관 등 입력
 - ▶ 입력을 모두 완료하고 원서 저장 후 출력
- ② 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류(최대 A4 10매)를 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드합니다.
 - ▶ 업로드 마감 기한 엄수 : 2026.07.10.(금) 17:00까지
 - ▶ 활동증빙서류 목록표가 가장 앞으로 오도록 순서를 맞춰 스캔
 - ▶ 활동증빙서류 목록표 순번과 활동증빙서류 순서를 일치하도록 정렬한 후 일괄 스캔하여 업로드
- ③ 최종합격자는 활동증빙서류 목록표(출력본) 및 증빙서류 원본을 우편으로 제출합니다.

3. 활동증빙서류 예시

- ① 고등학교 재학기간 중 활동한 내용만 인정

서류 구분	예시
1) 표준화 학력서류	해당국가의 졸업학력고사 및 대학진학평가 성적증명서, 표준학력시험 결과 발급서류 - IB, AP, SAT 성적 등(진위 여부 확인 수단 제출 필수)
2) 공인어학성적	TOEIC, TOEFL, TEPS, IELTS, HSK, JLPT 등 (진위 여부 확인 수단 제출 필수)
3) 기타활동서류	고등학교 재학기간 중 의미 있다고 생각하는 활동에 관한 증빙서류 (지원자 개인이 작성한 서류는 제출 불가하며, 소속학교 또는 기관에서 공식적으로 발급을 받은 서류여야 함)

- ② 1) 표준화 학력서류 및 2) 공인어학성적의 경우 진위 여부 확인 수단 필요(작성 유의사항 참조)

작성 유의사항

- ① 활동증빙서류는 고등학교 재학기간(한국학제 기준)의 활동 내역만을 기재하며, 그 외 기간의 활동은 평가에서 제외됩니다.
- ② 활동증빙서류 총량은 A4 사이즈의 규격으로 단면 기준 총 10매 이내로 제한하며 다음의 사항을 유의하여 제출하여야 합니다. (흑백, 컬러 모두 가능)
 - ▶ 축소 및 양면 복사 금지
 - ▶ 아포스티유 페이지, 번역 공증 페이지 등은 증빙자료 매수에 포함되지 않음
- ③ 활동증빙서류 상단에 페이지 번호, 수험번호, 성명을 기재합니다.(평가 시 수험번호, 성명 블라인드 처리)
- ④ 활동증빙서류 목록표의 활동 순서(연번)와 활동증빙서류의 순서가 일치해야 합니다.
- ⑤ 모든 서류는 한국어(또는 영어) 작성을 원칙으로 하며, 이외의 언어로 작성된 경우에는 한국어로 번역 공증하여 제출해야 합니다.
- ⑥ 표준화 학력서류, 공인어학성적의 경우 제출 시 활동증빙서류 목록표에 검증 방법(해당 성적에 대한 진위 여부를 확인할 수 있는 방법(웹사이트주소, ID, PW 등))을 별도 기재하여 함께 제출해야 합니다.
 - ▶ 진위 여부 확인수단 미 제공으로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있습니다.
- ⑦ 표준화 학력서류, 공인어학성적 중 온라인 성적 확인이 어려운 경우, 발급기관이나 재학 중인 고등학교에서 원본대조 확인을 받은 사본을 업로드하며, 합격 및 최종 등록 후 최종등록자 원본 서류 제출기간(2027.02.12(금))까지 반드시 우편 제출해야 합니다.
- ⑧ 활동증빙서류 목록표에 작성했으나 증빙서류를 미제출한 경우, 해당 내용을 평가에 반영하지 않습니다.
 - ▶ 표준화 학력서류 및 공인어학성적을 활동증빙서류 목록표에 작성하였다더라도, 성적표 원본 또는 성적 조회 화면 등 증빙자료를 제출하지 않을 경우 해당 성적은 평가에 반영하지 않습니다.
- ⑨ 고등학교 활동 관련 증빙서류는 소속 고교에서 공식적으로 발급받은 서류여야 합니다.
- ⑩ 비문서 형태의 자료(CD, 동영상, 메달 및 트로피 사진, 활동사진 등)는 제출 불가합니다.
- ⑪ 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재할 수 없습니다.
- ⑫ 지원자 개인이 작성한 활동 보고서, 소논문, 에세이, 자기소개서 등은 제출 불가합니다.
(학교장의 직인을 받은 경우도 인정 불가)
- ⑬ 교사의 추천서는 제출 불가합니다.
- ⑭ 모든 활동증빙서류는 공식적인 문서로 증빙이 가능해야 하며, 확인을 위해 추가 서류 제출을 요청할 수 있습니다.
- ⑮ 증빙서류는 추후 발급기관에 의뢰하여 진위 여부를 확인할 수 있으며, 제출서류의 허위사실 기재, 위변조, 부정 행위 및 기타 부정한 방법으로 합격 및 입학한 자는 입학 후에라도 합격 및 입학을 취소할 수 있습니다.

지원자 확인 서약

- ※ 본인은 유의사항 및 제출 관련 안내사항을 숙지했으며, 유의사항 위반에 따른 조치에 대해서는 이의를 제기하지 않겠습니다. (동의)
- ※ 제출한 활동증빙서류의 진위 확인을 위해 필요한 본인의 개인정보를 해당 기관에 제공 및 활용하는 데 동의합니다. (동의)
- ※ 증빙서류 목록표 및 증빙서류에 작성된 내용에 거짓이 없음을 확인하고 추후 허위 사실 기재나 기타 부적절한 사실이 발견될 경우 불합격, 합격취소 등의 불이익에 대해서는 지원자 본인에게 책임이 있음을 확인합니다. (동의)

2026년 07월 일

지원자 확인 완료

동국대학교 총장 귀하

활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 작성방법

1. 활동증빙서류 목록표

- 가. 서류구분 : ①표준화 학력서류/ ②공인어학성적 / ③기타활동서류 중 택 1
- 나. 서류명 : 활동의 명칭을 기재하고, 유사한 성격의 활동은 1개의 활동 명으로 기재
- 다. 활동기간 또는 발급일자 : ①,② 경우- 서류 발급일자 기재 / ③경우- 활동기간 기재
- 라. 활동내용 또는 확인방법

①,② 경우	해당서류에 대한 검증방법(진위 여부 확인) 기재 ※웹사이트주소, ID, PW
③ 경우	증빙서류 상의 활동내용을 100자 이내로 기재(띄어쓰기 포함) ※객관적 사실만 서술 가능

- 마. 서류 발급기관 : 증빙서류 발행처 기재
- 바. 해당 페이지 : 서류명에 해당하는 페이지 번호 기재

2. 활동증빙서류[A4용지 단면 기준 10페이지 이내 제출 가능(축소/양면 복사 등 원본 편집 금지)]

- 가. 활동증빙자료 상단에 페이지 번호, 수험번호, 성명을 기재(평가 시 수험번호, 성명 블라인드 처리)
- 나. 증빙자료 목록표의 활동(연번)순서와 증빙자료의 순서가 일치되도록 함
- 다. 비문서 형태(사진, 동영상 등), 개인 창작자료(소감문, 활동 보고서 등), 추천서(교사 작성 등) 제출금지
- 라. 모든 서류는 한국어(또는 영어) 작성을 원칙으로 하며, 이외의 언어로 작성 된 문서의 경우 한국어로 번역 공증하여 제출
- 마. 확인서약 페이지, 활동증빙서류 목록표, 아포스티유 페이지, 번역 공증 페이지 등은 증빙자료 매수에 포함되지 않음

활동증빙서류 목록표

순번	서류구분	서류명	①,②경우: 발급일자	①,②경우: 확인방법(URL/ID/PW)	서류 발급기관	해당 페이지
			③ 경우: 활동기간	③ 경우: 활동내용(100자 이내)		
1	①~③ 중 택 1					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※ 활동증빙서류 목록표는 온라인 원서접수 시 입력 후 출력 가능합니다.

사 유 서

전형구분	<input type="checkbox"/> 중고교과정국외이수자 <input type="checkbox"/> 전교육과정국외이수자 <input type="checkbox"/> 북한이탈주민		
성명		수험번호	
모집단위	대학		학부(과)
사유(구분)	<input type="checkbox"/> 학기결손(학제차이 제외)	<input type="checkbox"/> 학기중복(학제차이 제외)	<input type="checkbox"/> 국내체류
	<input type="checkbox"/> 휴학	<input type="checkbox"/> 조기졸업	<input type="checkbox"/> 월반
	<input type="checkbox"/> 유급	<input type="checkbox"/> 기타()	
해당기간			
사유(상세)	위 사유에 대한 상세 내용을 구체적으로 기술해주시기 바랍니다.		
위 기재 사유는 틀림없으며, 허위 기재에 따른 모든 책임은 지원자에게 있습니다.			
		보호자 :	(서명)
		지원자 :	(서명)
첨부 : 위 사유에 대한 증빙 자료를 반드시 첨부하여 제출			
동 국 대 학 교 총 장 귀하			

※ 온라인 원서접수 시 또는 입학처 홈페이지 기출문제/서식 탭에서 해당 서식 다운로드 가능합니다.

※ 주차시설이 협소한 관계로 자가용 이용을 자제하여 주시고 대중교통을 이용하시기 바랍니다.

동국대학교 찾아오시는 길



지하철

- 3호선 동대입구역 6번 출구 이용
- 3, 4호선 충무로역 1번 출구 이용

버스

- 장충동(동국대 입구) 지선버스 : 7212 / 간선버스 : 144, 301, 420
- 대한극장 앞 지선버스 : 7011 / 간선버스 : 104, 105, 140, 421, 463, 507, 604

자가용

- 모든 자동차의 출입은 '동국대 정문'으로만 가능

- 분당방면 : 한남대교 → 남산국립극장 400m 전방 → 동국대 정문
- 강남방면 : 동호대교 → 장충체육관 앞 사거리에서 좌회전 200m 전방 → 동국대 정문
- 용산방면 : 남산2호터널 통과 후 좌회전 100m 전방 → 동국대 정문
- 동대문방면 : 장충체육관사거리 200m 전방 → 동국대 정문