



# 온라인 지원서

지원서 작성 가이드



## GUGC EConsort, 온라인 지원서 작성 가이드

### 지원서 개요

- 지원조건: 모집요강 및 유의사항 참조
- 지원전형: 일반 전형(General Application), 추천 전형(Recommendation Application)
- 지원방법: 온라인 지원, 겐트대 입학홈페이지(admissions.ghent.ac.kr)
- 응 시 료: 없음
- 합격발표: 지원서 제출일 기준 익월 말 개별 통보

### 제출 서류 준비

#### 공통 필수 제출서류

- 증명 사진: 규격 3.5\*4.5cm 의 컬러 스캔된 JPEG 파일
- 여권 사본: 서명란 포함 전체 컬러 스캔
- 영문 학력 증명서: 고교 졸업 증명서 또는 한국 검정고시 합격증서  
지원 시점 고교 재학자는 재학증명서 혹은 졸업예정 증명서 파일 제출, 졸업증명서는 추후 원본서류 제출 일정 내 우편 및 방문 제출
- 영문 성적 증명서: 고교 내신 성적표 또는 한국 검정고시 성적표  
지원 시점 고교 재학자는 3 학년(G12) 1 학기까지 성적 파일 제출, 3 년 전체 성적표는 추후 원본 서류 제출 일정 내 우편 및 방문 제출

#### 전형 별 필수 제출서류

- 일반전형: 공인영어시험 성적표, 겐트대 온라인 입학 시험 성적표  
각 시험 별 최소 성적 기준은 본 대학 모집요강 참조
- 고교장추천전형: 본교 양식 고교장추천서, 국문 생활기록부  
추천서 양식은 겐트대 입학 홈페이지 자료실에서 다운로드, 작성 후 출신(소속) 고교장의 자필 서명 및 고교 직인 날인 후 제출  
고교별 추천 제한 인원 없음

#### 공통 확인 사항

- 생활기록부를 제외한 모든 문서는 영문 제출
- 모든 제출 서류는 PDF 형식의 10MB 미만으로 컬러 스캔 후 제출
- 선택 제출 서류의 제출 가능 수량은 2 개 이내로 온라인 지원서 내 "Supporting Documents" 란에 업로드
- 해외소재 고등학교 혹은 해외 학력인증기관 인가(WASC 등)의 국내·외 국제학교 졸업자 및 졸업 예정자의 경우 지원 전 출신 학교 학력 인정 여부를 입학관리실을 통해 사전 확인 후 모든 고교 발급 서류를 고교 국적에 따라 아포스티유/영사 확인 후 제출해야 함  
해외 고등학교 국가별 공증 기준은 입학홈페이지(admissions.ghent.ac.kr) 자료실 다운로드
- 교육부 인가를 받은 재외 한국학교의 발급 서류는 아포스티유/영사 확인을 받지 않아도 유효함

## 온라인 지원서 작성 가이드

- 겐트대 입학 홈페이지 ([admissions.ghent.ac.kr](https://admissions.ghent.ac.kr)) '지원하기' 페이지 접속
- 지원 전형 별 온라인 계정 개설 링크 클릭
- 온라인 지원 계정 생성
  - 계정 생성시 입력한 이메일 주소를 통해 지원관련 모든 정보가 발송되고 계정 생성 후 이 메일 주소 수정이 불가 함으로 반드시 지원자 본인의 메일을 이용하여 계정 생성
- 온라인 지원 계정 접속
  - 계정 접속 링크는 계정 개설 시 입력한 지원자 메일로 발송되고, 해당 링크는 지원하기 페이지 내 재 접속 링크를 통해 접속 가능
- 지원서 내 모든 소메뉴(Personal Information, Study Data 등) 별 작성 란 빠짐없이 작성
  - 지원서 작성 항목 중 회색 동그라미 ( ● ) 표시 항목은 필수 작성 란
  - 작성 항목 우측 물음표 아이콘(?)에 마우스 커서 위치 시 작성 양식 및 유의사항 등 확인 가능
  - 지원서 미 기재 항목은 지원서 우측 상단의 지원서 진행 확인 버튼(Check the completeness of your file)을 클릭하여 확인
  - 선택 제출 서류 제출 시 추가정보 메뉴(Additional Information) 내 업로드, 최대 2 개까지 제출 가능
- 지원 요건(Terms) 동의
  - 지원자는 지원 요건에 동의하지 않을 권리가 있으나, 동의 거부 시 겐트대 지원자격 심사 신청이 불가함
- 온라인 지원서 작성 완료 시 지원서 제출(Submit your application)의 팝업 창이 나타남, 팝업 창 내 제출(Submit)버튼을 눌러 지원서 제출 완료

## 유의 사항

- 온라인 지원서 제출(Submit) 시 지원자 메일로 발송되는 접수번호(Application Number) 관리에 유의할 것
- 지원서 제출 후 관련 문의 시 원활한 진행을 위해 접수번호와 지원자 명을 기재해야 함
- 지원서 내 이름은 여권과 띄어쓰기 및 대·소문자 동일하게 입력
- 온라인으로 제출한 모든 서류는 진위 여부 확인을 위해 추후 원본 제출 필요

## 관련 문의

겐트대학교 입학 관리실, 서류 담당자: 032-626-4001/[admission@ghent.ac.kr](mailto:admission@ghent.ac.kr) / 카카오톡 채팅