2027학년도

고려대학교 세종캠퍼스

2027학년도 전기 전 교육과정 해외이수자 전형 모집요강

고려대학교
KOREA UNIVERSITY

Contents

Ⅰ. 전형요약 및 주요사항 ····· 1

- 전형요약 ····· 1
- 모집단위 ····· 1
- 전형일정 ····· 2

Ⅱ. 전형 세부안내 ····· 3

- 지원자격 ····· 3
- 전형요소 및 평가방법 ····· 5
- 제출서류 ····· 6
- 서류제출 유의사항 ····· 7

Ⅲ. 지원자 유의사항 ····· 9

- 기본사항 ····· 9
- 원서접수 관련사항 ····· 9
- 합격자 등록 및 이중등록 금지 ····· 10
- 불합격 처리, 합격 취소, 입학허가 취소를 할 수 있는 경우 ····· 10

Ⅳ. 등록안내 ····· 11

- 합격자 등록 ····· 11
- 등록포기 ····· 11

Ⅴ. 전형료 ····· 11

Ⅵ. 학사안내 ····· 12

- 다전공제도 및 소속변경제도 ····· 12
- 기숙사(호연학사) ····· 13
- 입학업무 관련 부서 연락처 ····· 13

[부록] 제출서류 양식 및 작성 안내 ····· 14

Ⅰ. 전형요약 및 주요사항

▪ 전형요약

전형	모집인원	전형요소
전 교육과정 해외이수자	모집인원에 제한을 두지 않고 수학능력을 고려하여 선발	▪ 전 모집단위(약학과 제외): 서류평가 100% ▪ 약학과: 서류평가 60% + 면접평가 40%

▪ 모집단위

대학(학부)	계열	모집단위	전공	모집인원
과학기술	자연	응용수리과학부	데이터계산과학	약간명
		반도체물리학부		
		신소재화학과		
		컴퓨터소프트웨어학과		
		전자및정보공학과		
		생명정보공학과		
		식품생명공학과		
		전자·기계융합공학과		
		환경시스템공학과		
		미래모빌리티학과		
		지능형반도체공학과		
		인공지능사이버보안학과		
		디지털헬스케어공학과		
약학	자연	약학과		
		첨단융합신약학과		
글로벌비즈니스	인문	글로벌학부	한국학	
			중국학	
			영미학	
		융합경영학부	글로벌경영	
			디지털경영	
		표준·지식학과		
공공정책	인문	정부행정학부		
		공공사회·통일외교학부	공공사회학	
			통일외교안보	
		경제통계학부	경제정책학	
	자연	빅데이터사이언스학부		
문화스포츠	체능	국제스포츠학부	스포츠과학	
			스포츠비즈니스	
	인문	문화유산융합학부		
		문화창의학부	미디어문예창작	
			문화콘텐츠	
스마트도시	자연	스마트도시학부		

1) 모집단위의 신설, 통합, 분리, 명칭변경 등이 있을 수 있으므로 원서접수 시 입학팀 홈페이지에서 모집단위을 확인해야 함
2) 학부제로 선발하는 모집단위에서는 2학년 진급 시 학부 내 학생이 희망하는 전공에 배정함
3) 한국학전공은 국립국어원 인증 한국어교원 자격 취득 과정이 설치되어 있음
4) 첨단융합신약학과의 경우 약사 국가시험 응시자격이 부여되지 않음

▪ 전형일정

구분	일정	비고
원서접수	2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 9.(목) 17:00	▪ 온라인 접수(uwayapply.com)
서류제출	2026. 7. 6.(월) 10:00 ~ 7. 10.(금) 18:00	▪ 지원자격 및 활동증빙서류 온라인 제출 p.6 '제출서류' 참고
[약학과] 면접	2026. 8. 20.(목)	▪ p.5 '면접평가(약학과)' 참고 ▪ 지원 인원에 따라 고사 일자가 연장 또는 변동될 수 있음
최종합격자 발표	2026. 9. 9.(수) 17:00	▪ E-mail을 통한 개별 통지
합격자 등록	2026. 12. 21.(월) ~ 12. 23.(수) 16:00	▪ 온라인 문서등록 - 예치금 납부 없이 온라인으로 등록 의사 표시 - 2027학년도 등록금 확정 후 등록금 납부 재안내

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 일부 변경될 수 있음
※ 원서접수, 합격자 발표 등 모든 공지사항은 입학팀 홈페이지(oku.korea.ac.kr)를 통해 공지함
※ 모든 제출서류는 지원 시 원본 서류를 PDF로 스캔하여 온라인으로 제출함

Ⅱ. 전형 세부안내

▪ 지원자격

1. 자격요건

외국 학교에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 정규 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인 및「국적법」제6조제2항에 따라 귀화허가를 받은 사람

2. 지원자격 인정기준

가. 기본사항(공통)

1) 부정·편법·악용 사례를 방지하기 위하여 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(총 23학기, 11년 6개월 이상 충족)
※「고등교육법 시행령」제29제2항제7호 적용

2) 학력 인정기준
가) 해당국의 관계 법령에 의거 학력이 인정되는 학교의 재학기간만을 인정하며, 유아원·유치원 등 초등학교 전 단계 과정은 교육과정 기간으로 인정하지 않음
나) GED 등 초·중·고등학교과정 중의 국내·외 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습, 어학원 등은 정규 교육과정으로 인정하지 않음
다) 국내 소재 외국인학교(외국군 기지 포함) 재학기간은 국외학교 교육과정 기간에서 제외함

3) 학제 인정기준
가) 우리나라 학제와 외국의 학제가 다른 경우 우리나라 학제 상의 교육연한을 기준으로 다음과 같이 인정함

구분	12학년제 이하	13학년제
초등학교 과정	1학년 ~ 6학년 과정	Year 2 ~ Year 7 과정
중학교 과정	7학년 ~ 9학년 과정	Year 8 ~ Year 10 과정
고등학교 과정	10학년 ~ 12학년 과정	Year 11 ~ Year 13 과정

나) 학제가 12년 미만이더라도 초·중등 전 과정을 해외 1개 국가에서 이수하였다면 지원 가능하며, 2개국 이상의 외국에서 초·중등 교육과정을 혼합 이수한 경우 다음과 같이 인정함

<table>
<tr><th>학년제</th><th>인정 여부 및 인정 조건</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>10학년제 이하</td><td>미인정</td><td rowspan="2">단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정*의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 과정 기간을 고등학교 과정 이수로 인정</td></tr>
<tr><td>11학년제</td><td rowspan="2">초·중등과정의 마지막 3년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정
(단, 2개국 이상에서 11년 이상의 초·중등과정을 이수해야 인정)</td></tr>
<tr><td>12학년제</td><td></td></tr>
<tr><td>13학년제 이상</td><td>10학년 ~ 12학년 또는 11학년 ~ 13학년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정</td><td></td></tr>
</table>

* 부족한 학교 교육과정: 해당국 학년제의 총 이수 연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

4) 학기 인정기준
가) 해당 학기에 정상적으로 재학하고, 소정의 학점 또는 성적을 취득한 학기만 인정함
나) 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정함
다) 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학기간은 원칙적으로 인정하지 않음
- 단, 학제 차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정)
  · 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
  · 2개 학기 이상 연속된 중복학기의 경우 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음
  · 중복학기 등 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우에는 이를 인정하지 않을 수 있음

라) 학기제는 국내 학제에 준하여 1년 2학기제 기준으로 하며, 3학기제 또는 4학기제의 경우 2학기제로 환산하여 산정함
마) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반 또는 조기 졸업제도가 허용된 경우, 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 학기는 예외적으로 인정함(전·편입학 시 월반은 미인정)

나. 기타

1) 국적 관련 자격 기준: 복수국적자는 국내 국적법에 따라 대한민국 국적으로 지원해야 함
2) 졸업예정자는 2027년 2월까지 졸업해야 함. 단, 해당 국가의 학제 상 학년도와 학기 개시일이 우리나라보다 1개월이 늦은 국가(일본 등)의 경우에는 재학 예정기간 범위 내에서 국외학교 재학 기간만을 예외적으로 초과 인정함
3) 교육부의 지침이 있을 경우 모집요강이 발표된 후에도 지원자격이 변경될 수 있음
4) 본 요강에 기재되지 않은 사항에 대한 인정 및 해석은 본 대학교 입시위원회가 정하는 바에 따름
5) 지원자격과 관련하여 추가서류 제출을 요청할 수 있음. 이 경우 해당자에게 개별 연락하며, 서류제출 요청에 응하지 않는 경우 불합격 처리될 수 있음
6) 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인하여 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 이와 관련한 소명자료를 제출할 수 있으며, 이에 대한 지원자격 인정 여부는 본 대학교 입시위원회가 정하는 바에 따름

※ 코로나바이러스감염증-19(COVID-19) 관련 휴교·휴업 기간 인정
1. 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인하여 재직기간, 재학기간, 체류기간 등 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우, 이와 관련한 소명자료를 제출받아 지원자격을 인정할 수 있음
2. 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인한 학교 정규교육과정 내 온라인 수업 등은 소명자료를 제출받아 판단함
3. 소명자료는 공적증명서(학교장/교육부 발급, 공문 등)에 한함

[관련근거: 교육부 대입정책과-1083 (2020.02.20.)]

다. 수능 지정응시영역 및 최저학력기준 : 없음

▪ 전형요소 및 평가방법

1. 전형요소 및 반영비율

가. 모집단위별 전형요소 및 반영비율

모집단위	선발방법	전형요소별 반영비율	전형요소별 최고,최저점		비고
			최고점	최저점	
전 모집단위 (약학과 제외)	일괄선발	서류평가 100%	1,000	0	
약학과	일괄선발	서류평가 60%	600	0	지원자 전원 면접대상임 (단, 지원자격미달자 제외)
		면접평가 40%	400	0	

※ 평가 결과 수학능력이 부족하다고 판단되는 자는 선발하지 않을 수 있음

나. 동점자 처리 기준

※ 아래의 성적순으로 선발하며, 아래 성적이 모두 동점인 경우 같은 순위를 부여함

1) 전 모집단위(약학과 제외): 서류평가 평가요소별 성적(배점이 높은 순)

2) 약학과 : ① 면접평가 성적 ② 면접평가 평가요소별 성적(배점이 높은 순) ③ 서류평가 평가요소별 성적(배점이 높은 순)

2. 평가방법

가. 서류평가

1) 평가방법: 고등학교 성적, 활동증빙서류(공인어학성적, 표준화 학력자료, 기타 학업성취도 및 학업 외 활동을 증빙할 수 있는 서류 일체) 등 제출된 모든 서류를 종합적으로 평가함

2) 평가요소

평가요소	평가항목
학업역량	학업성취도 및 학업태도, 탐구력
진로역량	진로(계열) 관련 교과 이수 노력, 진로(계열) 관련 발전 가능성, 진로탐색 활동과 경험
공동체역량	협업과 소통 능력 및 리더십, 성실성과 규칙 준수 노력

나. 면접평가(약학과)

1) 면접일자 및 장소

일자	장소	비고
2026.8.20.(목)	고려대학교 세종캠퍼스	▪ 세부 면접장소 및 입실시간, 수험생 유의사항은 8.13.(목) 입학팀 홈페이지에 공지함 ▪ 면접조 편성 상황에 따라 입실 완료 시간, 면접 시작/종료 시간은 수험생별로 상이할 수 있음 ▪ 지원 인원에 따라 고사 일자가 연장 또는 변동될 수 있음

2) 평가방법: 수험생 1인당 10분 내외의 다대일 면접 방식으로 진행되며, 제출서류 기반 인·적성 면접을 실시함

3) 평가요소: 전공적합성, 사고력 및 표현력, 공동체역량 등을 종합적으로 평가함

▪ 제출서류

1. 온라인 서류제출 안내

<온라인 서류제출 안내>

■ **업로드 기간: 7.6.(월) 10:00 ~ 7.10.(금) 18:00**

■ **온라인 제출(업로드) 시 유의사항**

1) 온라인 제출은 원본 서류를 PDF로 스캔하여 업로드하며 원서접수 사이트를 통해서만 제출 가능함

2) 서류 스캔 및 PDF 변환은 지원자가 개별적으로 진행해야 함

제출서류 확인	PDF 스캔	제출서류별 파일명 입력	파일 압축(zip)/업로드
- 아래 표를 참고, 해당서류 확인	- 제출서류별 별도의 PDF파일 생성 - A4규격 및 PDF 형식 외 제출 불가	- 아래 표 우측 참고하여 입력 예시) 5.중학교학적서류_홍길동.pdf	- 최대 업로드 가능 파일 용량 40MB

※ 모든 서류는 원본 또는 원본대조를 받은 사본을 스캔하여 제출함을 원칙으로 함

2. 공통 제출서류

순번	제출서류	제출 구분	비고	파일명
1	종합기록표	필수	▪ 온라인 입력 후 일괄 출력하므로 지원자가 별도 제출할 필요 없음 ▪ 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재	없음(원서접수사이트에서 직접입력)
2	국외학교 조사표	필수	▪ 온라인 입력 후 일괄 출력하므로 지원자가 별도 제출할 필요 없음 ▪ 학교별로 학기 시작 월과 방학 기간을 정확히 표기	없음(원서접수사이트에서 직접입력)
3	제출서류 목록표	필수	▪ 본 대학교 소정 양식으로, 입학팀 홈페이지 또는 원서접수 사이트에서 다운로드 받아 작성한 후 온라인 제출	1.제출서류목록표_성명.pdf
4	학력조회 동의서	필수	▪ 본 대학교 소정 양식으로, 입학팀 홈페이지 또는 원서접수 사이트에서 다운로드 받아 작성한 후 온라인 제출	2.학력조회동의서_성명.pdf
5	학교과정 소개서	필수	▪ 본 대학교 소정 양식으로, 입학팀 홈페이지 또는 원서접수 사이트에서 다운로드 받아 작성한 후 온라인 제출 ▪ 학교 과정상의 특이사항을 기재(교육연한, 월반, 조기졸업 등)	3.학교과정소개서_성명.pdf
6	초등학교·중학교 성적·재학·졸업증명서	필수	▪ 재학한 모든 학교의 전 학기 성적 제출 ▪ 재학증명서에는 재학기간(년, 월, 일)·학년·학기가 명기되어야 함 ▪ 성적증명서 상 성적체계(Grading System)가 없는 경우, 성적체계 자료를 반드시 제출해야 함(고등학교에만 해당) ▪ 국외 학교에서 발급한 모든 서류는 합격 후 아포스티유 또는 영사확인을 받아 제출해야 함 ▪ 초·중·고 학적서류는 재학한 순서대로 스캔하여 첨부함	4.초등학교학적서류_성명.pdf 5.중학교학적서류_성명.pdf
7	고등학교 성적·재학·졸업(예정)증명서	필수		6.고등학교학적서류_성명.pdf
8	국외학교 학사일정표	필수	▪ 지원자격에 해당하는 국외 재학 학년의 학기 개시일/종료일을 알 수 있는 학사일정표(School Calender) 제출	7.학사일정표_성명.pdf
9	국외고교 School Profile	선택	▪ 학교의 규모 및 특성 등을 참고할 수 있는 자료(고등학교 발행)	8.school_profile_성명.pdf
10	출입국사실증명서(학생)	필수	▪ 원서접수 마감일 기준 최근 1개월 이내에 발급된 것이어야함 ▪ 출입국사실 조회 기간: 출생부터 발급일자까지	9.출입국사실증명서_성명.pdf
11	신분증 사본(학생)	필수	▪ 복수국적, 외국 국적취득 또는 여권교체 등의 경우 해당 여권별로 출입국 사실증명을 모두 제출	10.신분증(여권)사본_성명.pdf
12	사실증명발급·열람신청서 (위임장 포함)	필수	▪ 사실증명 발급·열람 신청서 및 위임장의 서명은 반드시 여권상의 서명과 동일해야 함	11.사실증명발급열람신청서_성명.pdf
13	활동증빙서류 (활동증빙서류 목록표 포함)	선택	▪ '활동증빙서류 목록표'를 온라인 입력한 후 출력하여 함께 제출 ▪ p.8 <활동증빙서류 관련 유의사항> 참조	12.활동증빙서류_성명.pdf

※ 서류제출과 관련한 세부 유의사항은 p.7~8 참조

3. 기타 제출서류(해당자에 한함)

구분	제출서류	비고
재학 관련 특이사항이 있는 자	▪ 사유서(본교 양식) ▪ 해당 학교에서 발급받은 공식 확인서	▪ 학기누락 및 중복, 월반, 휴학, 조기졸업 등 특이한 사유가 있을 시 제출 필수
개명 등 개인정보가 변경된 자	▪ 개인정보변경 확인요청서(본교 양식) ▪ 주민등록표초본	▪ 제출서류상 성명 또는 주민등록번호가 본교 입학원서와 다른 경우 제출 필수
영어 이외의 외국어 서류 제출자	▪ 번역확인서(본교 양식) ▪ 영어 이외의 외국어 서류와 이를 한국어 또는 영어로 번역·공증한 서류	▪ 영어 이외의 외국어로 작성된 서류를 제출하는 경우에 한함 ▪ 번역 내용이 사실과 다를 경우 합격 또는 입학허가를 취소할 수 있음

▪ 서류제출 유의사항

1. 기본사항

가. 국외에서 발행한 모든 서류(국외학교에서 발급한 각종 증명서 및 기타 공문서)는 반드시 해당국 정부기관에서 '아포스티유 확인서'를 발급받거나 해당국 한국영사관에서 '영사확인'을 받아 제출하여야 함

※ 단, 교육부장관의 승인을 받아 설립·운영되는 재외 한국학교는 '아포스티유 확인서' 또는 '영사확인'을 생략할 수 있음

※ 아포스티유 가입국 현황 및 교육부 인가 재외 한국학교 현황은 각각 외교부, 교육부 홈페이지에서 확인 가능함

나. 한국어나 영어 이외의 언어로 작성된 모든 서류는 반드시 한국어 또는 영어로 번역 공증하여 본교 양식의 번역확인서와 함께 제출해야 함

다. 원서접수 시 기재한 성명, 생년월일 등의 개인정보가 제출한 서류와 다른 지원자는 동일인임을 증명하는 서류를 본교 양식의 개인정보변경 확인요청서와 함께 제출해야 함

라. 모든 제출서류는 원본 또는 원본대조를 받은 사본을 스캔하여 제출하는 것을 원칙으로 함

마. 전형기간 중 필요에 따라 개별적으로 지원자격 심사에 관한 추가서류를 요구할 수 있음

바. 모든 서류는 판독이 가능해야 하며, 평가에 부적합할 경우 불이익을 받을 수 있음

사. 모든 제출서류는 PDF 파일로 스캔하여 원서접수 사이트에 업로드하여야 하며, 서류 제출기한 내 미제출 시 불합격 처리할 수 있음

2. 학적서류 관련 유의사항

가. 국외 초·중·고교의 성적, 재학, 졸업(예정)증명서는 각각 별도로 제출하며, 재학증명서에는 재학기간(년, 월, 일) 및 재학기간에 따른 학년, 학기가 명확히 기재되어 있어야 함. 국외 초등학교의 성적, 재학증명서는 둘 중 하나만 제출해도 되나, 증명서상에 이수학년 및 재학기간이 명시되어 있어야 함

나. 국외학교 학사일정표(School Calendar)에는 해당 국외학교의 학제일정(학기 시작 및 종료일)이 기재되어 있어야 하며, 홈페이지 출력물, 브로셔 등의 제출도 가능함 (홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 반드시 표기)

다. 국외학교에서 학기누락 및 중복, 월반, 휴학, 조기졸업 등 특이한 사유가 있을 시에는 사유서(본 대학교 소정 양식)와 해당 학교에서 발급받은 공식 확인서 각 1부를 제출해야 함

라. 국외고교의 성적을 판단할 근거가 되는 성적체계 자료를 반드시 제출해야 함

마. 국외고교의 규모, 특성 등을 참고할 수 있는 School Profile을 제출할 수 있음

3. 지원자격 서류 관련 유의사항

가. 출입국사실증명서는 원서접수 마감일 기준 최근 1개월 이내에 발급된 것이어야 함(출생부터 현재까지로 조회)

나. 복수국적자의 경우, 반드시 해당하는 모든 국적의 여권 사본 및 해당 여권에 따른 국내 출입국사실증명서를 제출하여야 함

다. 국내 입국 사실이 없는 경우, 이를 증빙할 수 있는 출입국사무소의 확인서를 제출하여야 함

라. 사실증명 발급·열람 신청서 및 위임장의 서명은 반드시 여권상의 서명과 동일해야 함

4. 최종등록자 졸업증명서 및 최종성적증명서 제출안내(졸업예정자에 한함)

가. 원서접수 당시 고교졸업예정자로 지원한 경우 '아포스티유 확인서' 또는 '영사확인'을 취득한 졸업증명서 및 최종성적증명서를 재제출하여야 함

나. 재외 한국학교 졸업예정자의 경우 졸업일 이후에 발급받은 학교생활기록부를 재제출하여야 하며, 이 때 '아포스티유 확인서' 또는 '영사확인'을 생략할 수 있음

다. 합격자 발표 이후 최종등록자에 한해 추후 공지 예정임

5. 활동증빙서류 관련 유의사항

1. 활동증빙서류: 지원하는 학과(전공)와 관련된 교내·외 활동 및 성취를 증빙할 수 있는 서류

예시) 공인어학성적, 표준화 학력자료, 교내·외 수상 실적, 교내·외 동아리(소모임) 및 관련 단체 활동, 자격증 등

※ 아래 사항을 준수하지 않은 경우 평가에 불이익이 있을 수 있음

가. 제출가능 / 불가 서류

제출가능 서류	제출불가 서류
▪ **<u>발급기관과 발급일자가 명시된 증명서 형식의 자료</u>** - 제3자(관련 단체나 기관, 학교)에 의해 지원자가 어떤 활동과 성취를 했는지 구체적으로 보여줄 수 있는 자료 - 예시) 공인어학성적, 표준화 학력자료(SAT, IB 등), 각종 자격증, 외부 단체나 기관의 확인서, 수료증, 상장 등	▪ 지원자 개인이 제작한 활동 내용물 모음 (포트폴리오, 보고서, 사진 등) ▪ 소논문 또는 기사 모음 ▪ 추천서 또는 자기소개서 ▪ 복수의 실적이 표기된 '목록형식'의 자료 - 예시) 교내 수상실적 목록표, 동아리활동 및 봉사활동 참여 목록표 등 - 목록형식의 자료 제출이 불가피한 경우, 평가에 반영하고자 하는 실적을 선택 표기(하이라이트 등)하여 제출하여야 하며, 이를 준수하지 않은 경우 평가에 반영되지 않을 수 있음

나. 서류 발급시기에 따른 인정 여부
- 고등학교 입학 이후 원서접수 마감일까지 취득한 서류만 인정함
- 원서접수일 기준 유효기간이 만료한 성적 및 자격에 관한 서류는 제출할 수 없음
- 성적 및 자격 취득 후 제도적으로 재응시를 허용하지 않는 공인성적 또는 자격증 등의 경우 고등학교 이전에 취득한 것도 인정함

2. 서류 제출(온라인) 안내사항

가. 온라인 원서접수 시, 제출하는 모든 서류 항목을 입력한 후『활동증빙서류 목록표』를 출력하여 활동증빙서류 스캔본과 함께 제출해야 함

나. 활동증빙서류 목록표 입력 및 수정은 7.10.(금) 18:00 서류제출 마감기한까지 가능하며 이후 입력 및 수정은 불가함

다. 발급기관과 발급일자가 명시된 원본 서류(스캔본)의 제출을 원칙으로 함

라. A4용지 규격에 맞춰 스캔한 후 하나의 파일(PDF)로 병합하여 업로드하며 파일의 페이지 수는 최대 11페이지를 넘을 수 없음 (활동증빙서류목록표 1p + 활동증빙서류 10p)

※ 하나의 공인성적이 여러 장으로 발급되는 경우에는 1매로 인정함

마. 개별 서류를 합하여 하나로 제출할 수 없음. 또한 양면, 축소, 분할인쇄는 불가하며, CD, 제본, 동영상, 트로피, 메달 등 비문서 형태도 제출 불가함

※ 단, A4보다 큰 서류인 경우에만 축소 복사(스캔)하여 제출하는 것을 인정함

3. 기타 안내사항

가. 공인어학성적(예: TOEFL, HSK 등) 및 표준화 학력자료(예: SAT, IB 등)는 성적에 대한 확인 절차를 거치게 되므로 본교에서 직접 진위여부 확인을 할 수 있는 수단을 제공(공인어학성적 사이트의 ID/PW 또는 문서확인번호 등)해야 하며, 성적조회를 할 수 없는 경우로 인한 불이익의 책임은 지원자에게 있음

나. 학생생활기록부 기재사항을 통해 활동 및 성취내용을 증빙하고자 하는 경우 해당 기간 동안의 학생생활기록부를 스캔하여 제출함 (※ 이 경우에만 11장을 초과하여 제출할 수 있음)

다. 전형과정에서 서류의 위조, 허위 작성 등이 확인될 경우, 불합격(입학허가취소) 처리 및 민형사상 책임을 물을 수 있음

Ⅲ. 지원자 유의사항

모든 지원자는 아래 유의사항 및 입학팀 홈페이지 공지사항을 확인하여 지원 및 입학 과정에서 불이익이 없도록 유의하시기 바랍니다.

▪ 기본사항

1) 입학전형의 성적 및 평가내용은 공개하지 않음
2) 원서접수는 취소 또는 변경할 수 없으며 제출서류는 반환되지 않음
3) 모집단위의 계열 구분은 본교 모집단위의 계열기준임(고등학교 이수계열·과정이 아님)
4) 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 입시위원회가 정하는 바에 따름
5) 입학 후의 제반사항은 본교 학칙에 따름
6) 지원자격 확인 또는 기타 필요한 경우 관련 서류를 추가로 요구할 수 있음
7) 제출 기간 내에 지정한 방법으로 제출하지 않은 서류는 평가대상에서 제외함
8) 대한민국 복수국적자는 국내법에 따라 대한민국 국적으로 지원해야 함
9) 수학능력이 부족하거나 전형 취지에 부합하지 않는다고 판단되는 경우에는 선발하지 않을 수 있음
10) 본교에 부정한 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생선발 업무를 방해한 경우, 입학 무효 처리 및 민·형사상 책임을 물을 수 있음
11) 면접평가 등의 전형에 부정행위를 한 자에 대해서는 본교「세종캠퍼스 대학입학 및 관리운영에 관한 규정」제7장(부정행위자 및 입학취소 대상자에 대한 처리)과 교육부훈령 제558호「대학수학능력시험 부정행위자 처리규정」제22조(부정행위자에 대한 제재 정도)를 준용하여 제재할 수 있음
12) 천재지변 등 불가피한 상황에 따라 전형 운영 일정 및 방법에 변동이 있을 수 있으며, 변동사항 발생 시 입학팀 홈페이지(oku.korea.ac.kr)에 공지함
13) 공정하고 투명한 전형 시행을 위해「세종캠퍼스 대학입학 및 관리운영에 관한 규정」제5장(이의신청)과 제6장(공정성·윤리성 확보)을 준수함. 또한 지원자는 이 규정에 근거하여 정해진 절차에 따라 이의를 제기할 수 있음

▪ 원서접수 관련사항

1) 접수 완료(전형료 결제) 후 전형 및 모집단위를 변경하거나 지원을 취소할 수 없음
2) 접수 완료(전형료 결제) 후 부여되는 지원자의 수험번호를 반드시 확인해야 함
3) 하나의 전형에서 다수의 모집단위에 지원할 수 없음(※ 전형별로 하나의 모집단위만 지원가능)
4) 서울캠퍼스와 세종캠퍼스를 동시에 지원할 수 있음
5) 입학원서는 지원자 본인이 작성해야 하며 이를 위반한 경우 합격 및 입학허가를 취소할 수 있음
6) 원서의 모든 사항은 빠짐없이 정확하게 입력해야 하며, 입력사항 착오, 누락, 오기로 인해 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음
7) 원서접수 시 최근 3개월 이내에 촬영한 증명용 사진파일(3X4cm/2MB 이하)을 사전에 준비하여야 함
8) 지원자의 주소는 주민등록상의 주소를 기재하며, 주민등록이 말소된 경우 국외 거주지 주소를 정확하게 입력해야 함
9) 지원자 및 보호자의 연락처, 전형료 환불계좌 등을 잘못 기재하거나 기재하지 않아 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자에게 있음

▪ 합격자 등록 및 이중등록 금지

1) 합격자 발표 시 지원자가 직접 본인의 합격 여부를 조회해야 하며, 합격여부를 확인하지 않아 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
2) 합격자는 반드시 안내한 등록기간 내에 등록의사를 밝혀야 하며, 등록기간 내에 등록을 완료하지 않을 경우 등록을 포기하는 것으로 간주하고 입학허가를 취소함
3) 수시모집(재외국민(정원외 2%), 전 교육과정 해외이수자, 새터민 특별전형 포함)에서 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학 · 교육대학 · 전문대학 포함)에 합격한 자는 반드시 1개의 대학에만 등록(문서등록 또는 등록확인예치금 납부 포함)해야 함
4) 이중등록 금지를 위반하여 다수의 대학에 등록(문서등록 또는 등록확인예치금 납부 등)한 경우 입학허가를 취소할 수 있음
5) 수시모집(재외국민(정원외 2%), 전 교육과정 해외이수자, 새터민 특별전형 포함)에 합격하여 하나의 대학에 이미 등록한 자가 다른 대학에 추가 합격하여 그 대학에 등록하고자 할 경우, 먼저 등록한 대학을 포기한 후 추가 합격한 대학에 등록하는 것을 원칙으로 함
6) 전 교육과정 해외이수자 특별전형의 합격자는 본 대학교 수시 및 정시모집에 지원할 수 없음

▪ 불합격 처리, 합격 취소, 입학허가 취소를 할 수 있는 경우

1) 한국대학교육협의회 '2027학년도 대학입학전형기본사항' 중 '대학지원 방법 및 복수지원 관련사항'을 위반한 경우
2) 해당 전형의 지원자격에 미달한 경우(추후 확인될 경우에도 합격 또는 입학허가를 취소할 수 있음)
3) 필수 제출서류를 제출하지 않거나 제출된 서류의 내용으로 지원자격을 확인하기 어려운 경우(서류 제출은 모집요강에서 안내한 사항에 따라 지정된 방법으로 제출해야 함)
4) 면접대상자가 면접에 응시하지 않은 경우
5) 서류 위조 및 변조, 대리시험 등 부정행위와 지원방법을 위반한 사실이 확인된 경우(제출된 서류를 추후 해당 기관에 조회할 수 있고, 입학 후에라도 서류 검증 등을 통하여 주요사항 누락, 서류 위조 및 허위 사실 등 부정입학이 확인되는 경우 합격 또는 입학허가를 취소함)
6) 수학능력이 부족하거나 전형 취지에 부합하지 않는다고 판단되는 경우
7) 최종 등록마감 후, 모든 대학 지원자의 지원/합격/등록 자료를 전산 검색하여 '대입지원 위반자'로 검출되는 경우
8) 기타 위에 명시되지 않은 사항은 본교 입시위원회가 정하는 바에 따름

- 입학사정에 사용된 전형자료에 주요사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되는 경우 입학허가를 취소할 수 있으며, 이에 따라 입학이 취소되는 경우 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 아니함. 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학 등록금에 관한 규칙」 반환기준에 준하여 반환함
- 본교 및 타 대학에서 이 사항을 위반하여 입학이 취소된 자는 본교 규정에 따라 일정 기간 동안 본교에 입학할 수 없음

Ⅳ. 등록안내

▪ 합격자 등록

합격자 등록기간	비고
2026. 12. 21.(월) ~ 23(수) 16:00	▪ 온라인 문서등록(예치금 납부 없이 온라인으로 등록 의사 표시) - 등록기간 내 문서등록을 완료하지 않으면, 등록포기로 간주하고 입학허가를 취소함 ▪ 문서 등록 후 2027학년도 등록금이 확정되면 안내에 따라 지정된 기간에 등록금을 납부해야 함

▪ 등록포기

일시	비고
2027년 2월 중 (추후 공지)	▪ 본 대학교에 합격하여 등록하였으나 등록을 취소하고자 하는 경우에는 이미 납입한 등록금의 환불을 요구할 수 있음 ▪ 기일 경과로 인한 불이익은 지원자 본인 책임임

Ⅴ. 전형료

전형명	모집단위	전형료
전 교육과정 해외이수자	전 모집단위(약학과 제외)	150,000원
	약학과	200,000원

1) 인터넷 원서접수 수수료는 본교가 부담함
2) 전형료 반환 기준
   가) 접수가 완료된 이후 지원을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않음. 다만, 법령에서 지정한 아래 사유에 해당할 경우 전형료의 일부 또는 전액(원서접수 수수료 공제)을 환불함

「고등교육법 시행령」 제42조의3(입학전형료) 제2항에 의거 전형료를 반환할 수 있는 경우
1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우 2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우 3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우 4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우)

   나) 타 대학과의 전형일 중복, 시험일시 착오, 지각, 단순 변심 등 수험생 본인의 귀책사유로 면접에 응시하지 않을 경우 전형료 반환 사유에 해당하지 않으므로 환불하지 않음
3) 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액이 발생할 경우 2027.4.30.(금)까지 지원자가 납부한 입학전형료에 비례하여 반환함
   ※ 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용을 차감하고 반환함. 단, 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않을 수 있음

Ⅵ. 학사안내

▪ 다전공제도 및 소속변경제도

1. 다전공제도: 심화전공, 제2전공(이중전공, 융합전공, 학생설계전공), 복수전공

가. 심화전공 및 제2전공(이중전공, 융합전공, 학생설계전공)

1) 본교의 입학생은 **의무적으로 심화전공 또는 제2전공을 이수**해야 합니다. (※ 이중/융합/학생설계/심화전공 중 택 1)
2) 제2전공은 2학년 1학기부터 신청 가능하며, 4년(8학기)동안 제1전공과 제2전공을 같이 이수합니다.
(제2전공을 신청하지 않을 시 자동 심화전공 배정)

구분	내용
이중전공	**입학한 학과/전공+ 타 학과(제2전공)** 예) 글로벌경영전공(제1전공) + 정부행정학부(제2전공) ※ **캠퍼스(세종-서울) 간 이중전공도 가능함**(단, 세종캠퍼스에 없는 학과(부)에 한하여 신청할 수 있음) 예1) 빅데이터사이언스학부 (세종 제1전공) + 미디어학부 (서울 제2전공) => 가능 예2) 빅데이터사이언스학부 (세종 제1전공) + 경영학과 (서울 제2전공) => 불가 [세종캠퍼스에 융합경영학부 있음]
융합전공	**2개 이상의 학과가 융합하여 구성한 특별한 교육과정(제2전공)** 예) 컴퓨터소프트웨어학과 + 빅데이터사이언스학부 = 인공지능·데이터분석 융합전공 ※ 매학기 개설되는 융합전공과정을 공지함
학생설계전공	**입학한 학과/전공(제1전공) + 학생이 직접 설계하여 구성한 새로운 교육과정(제2전공)** 학생 스스로 설계지도교수의 지도 아래 함께 협의하여 커리큘럼을 설계함 ※ 학생설계전공 사례: 한·중예술문화경영전공, 박물관교육학전공 등
심화전공	**입학한 학과/전공(제1전공) + 입학한 학과/전공(심화전공)** 이중(융합/학생설계)전공을 택하지 않고 본인의 1전공을 심화하여 이수할 수 있음 ※ 입학한 학과의 기본전공 과목 외 심화전공 과목을 추가 이수함

나. 복수전공

복수전공은 102학점 이상 취득한 이후(통상 3~4학년)에 신청 가능하며, 제1전공 심화과정 또는 제1전공+제2전공으로 4년(8학기)을 이수한 뒤 졸업을 유보하고 또 하나의 전공을 연속해서 이수하여 **2개의 학위를 받을 수 있는 제도**입니다.
(※ 복수전공은 의무사항이 아님)

구분	내용
복수전공	**(입학한 학과/전공(제1전공 심화) 또는 제1전공 + 제2전공) + 타 학과(복수전공)** 예) 공공사회학전공(제1전공 심화) + 심리학부(복수전공) ※ 제2전공(이중/융합/학생설계/심화전공)과 달리 추가 학기를 이수하여 2개의 학위를 별도로 받을 수 있음 ※ **캠퍼스(세종-서울) 간 복수전공도 가능함**(단, 본인의 제1전공과 동일(유사)하지 않은 학과(부)에 한하여 신청할 수 있음) 예1) 정부행정학부 (세종 제1전공) + 경제학과 (서울 복수전공) => 가능 예2) 정부행정학부 (세종 제1전공) + 행정학과 (서울 복수전공) => 불가 [정부행정학부와 행정학과는 동일(유사)학과임]

2. 캠퍼스 간 소속변경(세종캠퍼스 ⇒ 서울캠퍼스)

개요	▪ **세종캠퍼스로 신입학하여 4학기째 등록**한 재학생 중 선발된 학생이 **서울캠퍼스로 소속(제1전공)을 변경**하는 제도
선발방법	▪ 1단계 학업성적(학점) + 공인영어성적(토익, 토플, 텝스 중 택 1) ▪ 2단계 면접 (※ 재학 중 1회만 지원 가능)
선발인원	▪ 모집학과(부) 및 선발인원은 매년 변경될 수 있음

3. 캠퍼스 내 소속변경(전과)

개요	▪ **세종캠퍼스로 신입학하여 1개 학기 이상 이수 후** 자격요건을 충족한 학생이 세종캠퍼스 내 **소속(제1전공)을 변경**하는 제도
선발방법	▪ 1단계: 학과별 전출자 전형 실시 ▪ 2단계: 전출 합격자에 한해 학과별 전입자 전형 실시
선발인원	▪ 선발인원은 학과(부)별 입학정원의 10% 이상 20% 이하의 범위 내에서 학과 내규에 따라 정함 (약학대학은 전입 불가, 선발인원기준은 변경될 수 있음)

[문의] 교무학사팀 (☎ 044-860-1125)

▪ 기숙사(호연학사)

자유관(남, 2인실/3인실)
2인실: 765,000원/1학기
3인실: 621,000원/1학기

정의관(여, 2인실/4인실)
2인실: 904,000원/1학기
4인실: 705,000원/1학기

진리관(남/여, 3인실)
767,000원/1학기

미래관(남/여, 2인실)
1,286,000원/1학기

※ 기숙사비(식비 미포함)는 2026학년도 기준이며 추후 변동될 수 있습니다.
※ 신입생 기숙사 신청기간 및 방법은 수시모집 합격자 발표 후 별도로 안내합니다.

[문의] 학생생활지원팀(호연학사) (☎ 044-860-1854~6, 홈페이지 http://dormitel.korea.ac.kr)

▪ 입학업무 관련 부서 연락처

부서	연락처	업무
입학팀	044-860-1900	입학업무 제반사항
재무팀	044-860-1054	등록금
학생생활지원팀(학생/장학)	044-860-1032~5	장학금, 학자금대출, 보건비, 의료공제비, 셔틀버스, 학생식당
학생생활지원팀(호연학사)	044-860-1854~6	기숙사 선발, 입사
교무학사팀	044-860-1125	학사행정, 제2전공, 복수전공, 캠퍼스 간 소속변경
학술정보팀(One-Stop 업무)	044-860-1088	학생증, 제증명
학술정보팀(도서관)	044-860-1808~9	도서관 출입 및 자료 열람
세종장애학생지원센터	044-860-1957	장애학생 대학생활 및 학습 지원

▪ [부록] 제출서류 양식 및 작성 안내

연번	제출서류	재외국민	비고	위치
1	종합기록표	필수	견본서식(원서접수 시 온라인 입력)	p.15
2	국외학교 조사표	필수		p.16
3	제출서류 목록표	필수	원서접수 시 입학팀 홈페이지 또는 원서접수 사이트에서 다운로드 받아 작성	p.17
4	학력조회 동의서	필수		p.18
5	학교과정 소개서	필수		p.19
6	사실증명 발급·열람 신청서	필수		p.20
7	활동증빙서류 목록표	선택	견본서식(원서접수 시 온라인 입력)	p.21
8	사유서	해당자 필수	원서접수 시 입학팀 홈페이지 또는 원서접수 사이트에서 다운로드 받아 작성	p.22
9	개인정보변경 확인요청서			p.23
10	번역확인서			p.24

본 서식은 참고용입니다. 종합기록표는 원서접수 사이트에서 온라인으로 입력해야 합니다.

종 합 기 록 표

모집단위		수험번호		성명	

※ 재학한 학교의 학교명과 재학기간을 초, 중, 고교 순서대로 기입해주세요. (재학증명서 상의 정확한 날짜를 기입)

학교				재학기간		소재 국가	소재 도시
연번	학교명	학제	학기제	기간	재학 연수		
1		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
2		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
3		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
4		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
5		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
6		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		
7		초( ) - 중( ) - 고( )	2 ◎ 3 ◎ 4 ◎ 5 ◎	년 월 일 ~ 년 월 일	년 개월		

견본

※ 위에 기입한 순서대로 재학한 학년 및 학기를 화살표(↔)로 표시하세요. (온라인 입력 시 자동으로 표시됨)

학년 ▶	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
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	1	2
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										

국내외 총 재학기간	년 개월	국외학교 재학기간	년 개월	국내학교 재학기간	년 개월

본 서식은 참고용입니다. 국외학교 조사표는 원서접수 사이트에서 온라인으로 입력해야 합니다.

국외학교 조사표

■ 국외학교 관련 필수 기재사항

학교명	주소	팩스번호	전화번호	E-MAIL주소	홈페이지 URL
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	
	(학제) - - (1학기) 월 일~ 월 일	(2학기) 월 일~ 월 일	(3학기) 월 일~ 월 일	(4학기) 월 일~ 월 일	

견본

1) 학교는 국외 소재 초·중·고교만 기재하고, 해당 학교의 공식명칭을 기입해야 합니다.
2) 팩스번호와 전화번호는 국가번호와 지역번호를 반드시 함께 표기해야 합니다. 예) 한국 82-2-3290-1258
3) 학제는 국외학교 초, 중, 고 학제를 기입해야 합니다. 예) 한국의 경우 6(초)-3(중)-3(고)
4) 학기는 방학기간을 제외한 학기 시작일과 종료일을 기입해야 합니다.

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

제출서류 목록표

모집단위		수험번호		성명	

○ 해당하는 서류 제출여부 란(□)에 "V"표시

연번	구분	제출서류
1	학력조회 동의서	□ 학력조회 동의서
2	학교과정 소개서	□ 학교과정 소개서
3	초등학교 서류	□ 성적증명서 □ 재학증명서 □ 졸업증명서
4	중학교 서류	□ 성적증명서 □ 재학증명서 □ 졸업증명서
5	고등학교 서류	□ 성적증명서 □ 재학증명서 □ 졸업(예정)증명서 □ 성적체계 자료
6	국외학교 학사일정표	□ 초등학교 □ 중학교 □ 고등학교
7	국외고교 School Profile	□ 고등학교
8	출입국사실증명서	□ 지원자(본인)
9	신분증 사본	□ 지원자(본인)
10	사실증명발급·열람신청서	□ 지원자(본인)
11	활동증빙서류	□ 활동증빙서류 목록표 □ 활동증빙서류
12	기타서류(해당자 필수)	□ 사유서(조기졸업, 월반, 성적폐기 등) □ 개인정보변경 확인요청서 □ 번역확인서 □ 기타( )

< 유의사항 >

❍ 외국학교에서 학기누락 및 중복, 월반, 휴학, 조기졸업 등 특이한 사유가 있을 시에는 해당 증빙자료와 함께 본교 양식의 사유서를 작성하여 제출해야 합니다.
❍ 개명 등의 사유로 제출서류 상의 이름이 입학원서와 다른 경우에는 해당 증빙자료와 함께 본교 양식의 개인정보변경 확인요청서를 작성하여 제출해야 합니다
❍ 본 서식은 지원자격별 제출서류의 표지이며, 지원자격별 제출서류를 상기의 순서에 따라 정리하여 제출해야 합니다.
❍ 재외 한국학교의 경우 성적증명서, 재학증명서, 외국고교 성적체계 자료를 학교생활기록부로 대체할 수 있습니다.

모집단위		수험번호		성명	

KOREA UNIVERSITY

RELEASE OF INFORMATION FORM
(학력조회 동의서)

By making application for admission to Korea University, I hereby authorize administrator or other persons to confer with others to obtain and verify my credentials and qualifications as a provider.

I release from any and all liabilities, all organizations or individuals who act in good faith and without malice to provide the above information.

I consent to the release by any person to other institutions of all information that may be relevant to an evaluation of my credentials and qualifications and hereby release any such person providing such information of any and all liabilities.

2026. . .

Name_____(Signature)

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

학교과정 소개서

모집단위		수험번호		성명	

본 양식은 학교과정 상의 특이한 사항을 확인하여 서류평가에 참고하기 위한 것입니다. 재학한 국외학교의 교육연한, 국외학교로의 입학, 전학 또는 편입학하는 과정에서 발생한 학기 조정 사항 및 월반, 조기졸업 등 관련사항을 자세히 기재하기 바랍니다.
※ 특이사항이 없는 경우, '특이사항 없음'으로 기재 후 제출합니다.

학교과정	관련사항
초등학교 (1~6학년)	
중학교 (7~9학년)	
고등학교 (10학년 이상)	

위 기재 내용은 틀림이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일 지원자 : _____(인 또는 서명)

고려대학교 총장 귀하

고려대학교
KOREA UNIVERSITY

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

사실증명 발급 · 열람 신청서

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)	연락처 (Phone No.)
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)	
증명종류 Type of Certificate	[ ] 출입국에 관한 사실증명 ( )통 Certificate of Fact on Entry and Departure ( ) 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) * This field is only for Korean citizens.		[ ]포함 [ ]미포함
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(주민등록번호·외국인등록번호·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 No 과거 성명 변경 사항 Previous Name [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 과거 체류지 변동 사항 Previous Address [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn [ ]포함 Yes [ ]미포함 No 체류지 영문표기 여부 Address in English [ ]표기 Yes [ ]미표기 No
출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) . . . 부터(from) . . . 까지(to)		
용도 (Purpose)		
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)

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / ○○시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하
To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office) / the Head of ○○ Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위 임 장 (Power of Attorney)

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

- 20 - 년(Year) 월(Month) 일(Day)

발급·열람 대상자(위임한 사람)
Name of Principal(Authorizing Person) (서명 또는 인)
(Signature or Seal)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

본 서식은 참고용입니다. 활동증빙서류 목록표는 원서접수 사이트에서 온라인으로 입력해야 합니다.

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

활동증빙서류 목록표

모집단위		수험번호		성명	

○ 고등학교 입학 이후 취득·활동한 내용 중 평가받고자 하는 서류를 **최대 10개까지 10페이지 이내**로 제출
○ 서류는 A4 용지 형태 단면으로 제출

연번	서류명	실적		응시 일자 (년/월/일)	응시 장소 (국가/도시)	발급기관	비고
		등급/점수	내용*				
1		*1개 서류 내 복수의 활동 기록이 있는 경우, 1개의 활동 기록만 작성하여야 함*					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

*: 객관적인 사실 위주, 60자 이내로 작성

〈 유의사항 〉

❍ 목록형식의 자료 제출이 불가피한 경우, 평가에 반영하고자 하는 실적을 선택 표기(하이라이트 등)하여 제출해야 하며, 이를 준수하지 않은 경우 평가에 반영되지 않을 수 있습니다.
❍ 활동증빙서류의 내용과 일치하지 않는 주관적 서술 또는 과장된 기술이 있는 경우, 평가대상에서 제외되거나 불이익이 있을 수 있습니다.
❍ 모든 서류는 **고등학교 입학 이후부터 원서 마감일까지 취득한 서류만 인정**합니다. 단, 취득 후 제도적으로 재응시를 허용하지 않는 공인성적 및 자격증의 경우에는 고등학교 이전에 취득한 것도 인정합니다.
❍ 활동증빙서류 관련 유의사항(p.8)을 반드시 확인하여, 지원과정에 불이익이 없도록 유의하시기 바랍니다.

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

사 유 서

모집단위		수험번호		성명	
사유명	☐ 학기누락 ☐ 학기중복 ☐ 월반 ☐ 휴학 ☐ 조기졸업 ☐ 국내체류 ☐ 기타				

[사유서 제출방법]
- 해당 사유 표기 후 하단에 세부사항을 구체적으로 작성
- 사유서에 기재한 내용을 증명할 수 있는 증빙자료를 제출(해당 학교(기관)에서 발급한 공식 서류)
- 증빙자료 미제출 시 사유서 제출로 인정하지 않을 수 있음

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

개인정보변경 확인요청서

모집단위		수험번호		성명	

1. 이 서식은 원서접수 시 기재사항에 기록된 성명, 생년월일 등의 개인정보가 제출서류와 서로 일치하지 않는 지원자가 작성합니다.
2. 해당자는 아래 서식에 제출서류 중 본인의 성명, 주민등록번호, 생년월일 등 개인 식별 정보가 일치하지 않는 내용과 사유를 기재하고, 이를 입증할 수 있는(동일인임을 증명하는) 서류를 제출해야 합니다.

연번	서류명	제출서류 기재사항	원서접수 시 기재사항	불일치 사유
1				
2				
3				
4				
5				

위 변경 사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

지원자 : (인 또는 서명)

고려대학교 총장 귀하

2027학년도 고려대학교 세종캠퍼스
전 교육과정 해외이수자 특별전형

번역확인서

모집단위		수험번호		성명	

○ 번역 서류

연번	서류명	원본의 언어※	발행기관	총 쪽수
1				
2				
3				
4				
5				

※ '원본의 언어'는 원본 서류작성에 사용된 언어를 기록합니다(예: 독일어, 일본어 등).
※ (별첨) 영어 이외의 외국어 서류와 이를 한국어 또는 영어로 번역·공증한 서류 1부.

위 서류를 한국어로 번역함에 있어 내용의 누락, 왜곡, 과장이 없이 정확하게 번역하였음을 서약합니다.
번역본에 문제가 있는 경우 발생하는 불이익에 대해서는 지원자에게 책임이 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

지원자 _____ 자필 서명 또는 날인 _____

고려대학교 총장 귀하

입학 문의	▪ 고려대학교 세종캠퍼스 입학팀: 044-860-1900
입학팀 홈페이지	▪ http://oku.korea.ac.kr
입학팀 주소	▪ (30019) 세종특별자치시 세종로 2511 고려대학교 세종캠퍼스 행정관 201호 입학팀