

<자기소개서 및 추천서 제출 시 유의사항>

1. 정해진 기간에 자기소개서 및 추천서 제출 사이트(<http://ipsi.snu.ac.kr>)에 회원 가입을 한 후 **PDF파일**로 미리 작성한 자기소개서와 추천서를 등록(upload)합니다. 두 서류의 서식은 입학본부 홈페이지(<http://admission.snu.ac.kr>)에서 내려 받을 수 있습니다. 서울대학교에서 제공한 자기소개서, 추천서 전자문서 파일을 편집 툴을 이용해 임의로 변경해서는 안 됩니다. 제출 기간 외에는 회원 가입 및 서류 등록이 이루어지지 않습니다.

※ 자기소개서 및 추천서 파일 제출 기간 : 2011. 8. 16(화) 10:00 ~ 8. 19(금) 18:00까지

2. 내려 받은 자기소개서와 추천서 파일은 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 내용을 입력해야 합니다. 임의로 한글(hwp)이나 MS-Word등으로 작성한 파일은 등록되지 않으며, 인터넷 상에서 직접 입력되지 않습니다. 또한 작성한 문서를 출력하여 제출하지 않습니다.
 - 자기소개서 및 추천서 작성 시 기존에 Adobe Reader가 설치되어 있더라도 프로그램을 제거(제어판→ 프로그램 추가/제거)하고 새로 설치하시는 것을 권장합니다.
 - 반드시 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하시기 바랍니다.
3. 자기소개서와 추천서의 파일 이름은 지원자 및 추천인 임의로 정하시면 됩니다. 등록된 파일은 서울대학교가 별도의 고유번호를 부여하므로 동명이인도 구분됩니다.
예) 홍길동-자기소개서.pdf, 홍길동-추천서.pdf
4. 본인의 계정(추천서는 추천인 계정, 자기소개서는 지원자 계정)으로 로그인하여 자기소개서 및 추천서 PDF파일을 업로드한 후, 반드시 다시 파일을 열어서 내용을 확인하시기 바랍니다. **등록 마감시간 이전까지는 파일을 변경할 수 있으며, 등록 기간 중 가장 마지막으로 등록한 파일이 입학 자료로 활용됩니다.**
5. 자기소개서와 추천서 파일을 등록한 뒤 **반드시 화면에 보이는 파일명을 클릭하여 내용을 확인**하고 '로그아웃'하여 시스템을 종료해야 합니다.
6. 추천서를 입력할 경우 입력시스템의 회원 가입 시 실명확인에 동의하여야 합니다.
추천인의 주민등록번호는 본인 확인에만 사용되며 자료로 저장되지 않습니다.
(외국인인 경우 실명인증이 되지 않아 회원가입이 안 될 수 있으니 서류로 제출하시기 바랍니다.)
7. 학교소개파일은 「추천서 제출」 사이트에서 업로드 가능합니다.
학교소개파일은 각 학교에서 '대표자'로 설정(추천인 회원가입 시 선택가능)된 1인만 파일을 업로드할 수 있습니다. 대표자 설정의 의미는 **학교소개 파일을 업로드할 수 있는 권한**을 갖게 됨을 의미합니다. 각 학교별로 지원자의 추천서를 업로드하는 추천인 중 한 분이 대표자를 설정해도 되고, 추천서 업로드와는 상관없이 학교소개 파일만을 업로드할 수 있는 대표자를 설정하셔도 무방합니다. 단, 대표자를 변경하고자 하는 경우에는 서울대학교 입학본부로 연락주시기 바랍니다.

1. 서식 다운로드

- 서울대학교 입학홈페이지(<http://admission.snu.ac.kr>)에서 자기소개서, 추천서 파일을 다운로드합니다.
- 해당 서식에 마우스를 올리고 오른쪽 마우스를 click하면 아래와 같은 창이 뜨게 되며 이 때 다른 이름으로 대상 저장을 누르면 해당서식이 다운로드 됩니다.
(자기소개서, 추천서 외 모든 서식도 이와 같은 방식으로 다운로드 하시면 됩니다.)



2. 전자문서 입력

1) 자기소개서

- 반드시 본인이 사용하는 컴퓨터로 **자기소개서 서식을 다운로드** 받은 후 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 작성합니다.
- **지원자 본인의 성명과 주민등록번호를 입력한 후** 유의사항 및 확인서약에 체크한 후 각 문항에 맞는 내용을 입력합니다. 이름은 띄어쓰기 하지 않습니다.

2012self.pdf - Adobe Reader

파일(F) 편집(E) 보기(V) 창(W) 도움말(H)

다음 양식을 작성하십시오. 끝나면 양식 제출을(를) 클릭하여 완료한 양식을 반환하십시오. 입력한 데이터를 이 양식에 저장할 수 있습니다.

가중 필드 강조 양식 제출

추가 기능에 액세스하려면 [도구], [주석] 및 [공유]를 클릭하십시오.

자기소개서

지원자 인적사항

성명 : 주민등록번호 : -

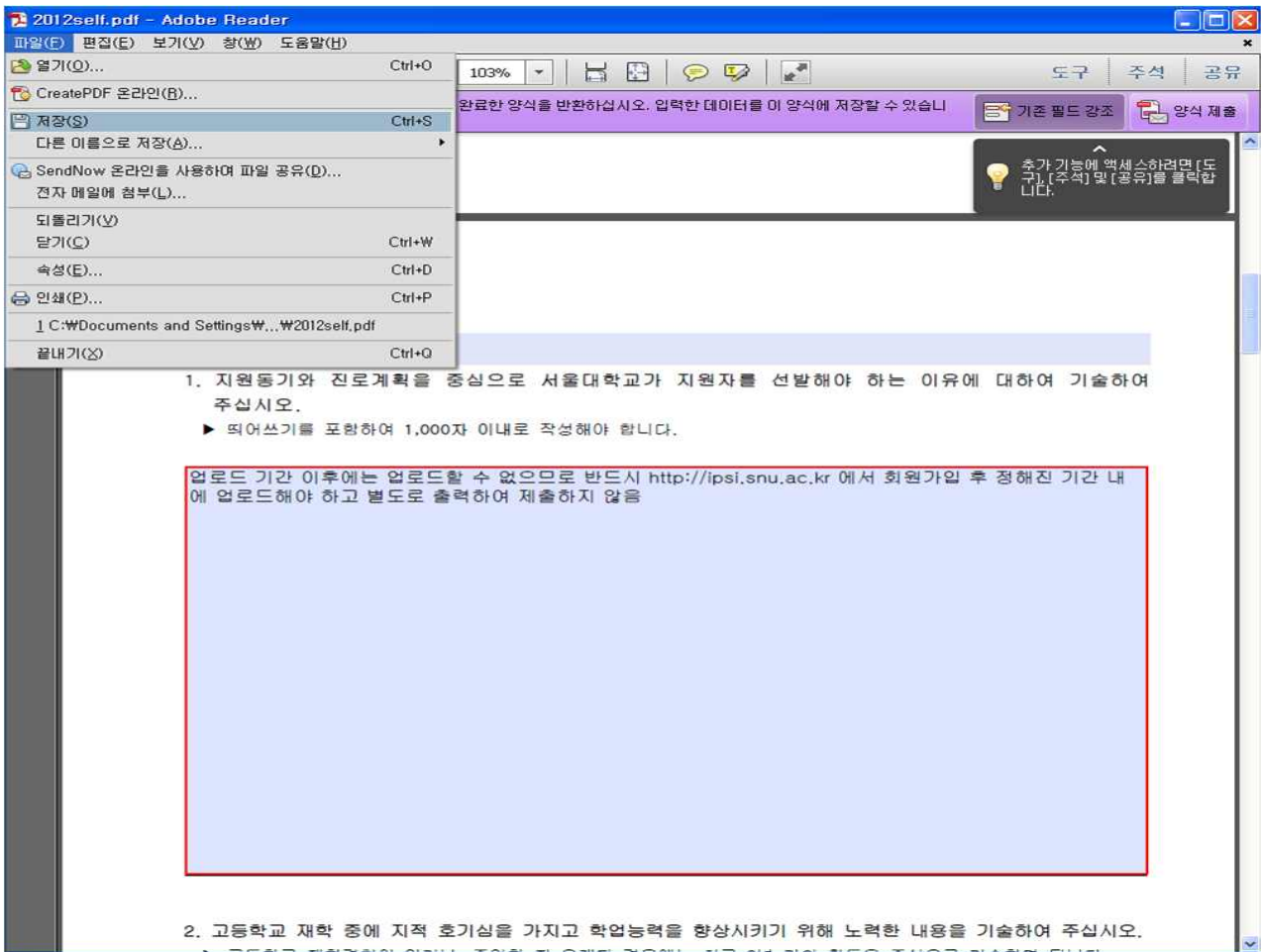
유의 사항

1. 자기소개서는 서류제출 마감 시간까지 서울대학교 입학본부 자기소개서 제출 사이트(<http://ipsi.snu.ac.kr>)에 회원가입 후 미리 작성한 자기소개서 전자문서를 업로드해야 합니다(서울대학교에서 제공한 자기소개서 전자서식 파일에 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 내용을 입력하며, 별도 제출하거나 인터넷상에서 입력하지 않습니다.).
※ 수시모집 서류제출 마감시간: 2011. 8. 19(금) 18:00(2011. 8. 16(화) 10:00부터 업로드 가능)
※ 여러 번 업로드한 경우, 최종 업로드한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.
※ 자기소개서와 별개로 지원자는 반드시 2011. 8. 17(수) 10:00 ~ 2011. 8. 18(목) 18:00까지 입학지원서 인터넷 접수(전행료 결제)를 완료해야 합니다.
2. 자기소개서는 입학전형의 중요한 평가 자료이므로 사실에 기초하여 본인이 직접 작성하여야 합니다. 전형 과정에서 자기소개서 내용의 진위여부를 확인할 수 있습니다.
3. 한글로 작성하며, 작성 시 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.
4. 평가의 공정성과 객관성을 유지하기 위하여 지원자의 인적 사항이 노출되지 않은 상태에서 평가하게 되므로 「지원자 인적사항」 이외에 본인의 성명이나 재학/출신 고등학교 명칭 등을 기록해서는 안 됩니다. 이를 위반할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
5. 자기소개서 기재 내용을 증명할 수 있는 관련 증빙서류는 자기소개서 6번 항목을 참고하여 서류제출 기간(2011. 8. 17 ~ 2011. 8. 19)에 제출하여 주십시오. 단, 초등학교, 중학교 재학 기간 중의 활동내용은 평가에 반영하지 않으므로 증빙서류를 제출하지 마십시오.
6. 자기소개서를 업로드 한 후 반드시 자기소개서 파일명을 클릭하여 파일 내용이 정상적으로 업로드되었는지 확인하고 '로그아웃' 버튼을 눌러 종료하시기 바랍니다.

자기소개서 관련 유의사항을 읽었습니다.

확인 서약

- 각 문항을 입력한 후 반드시 '저장'을 눌러 작성한 파일을 저장합니다.



2) 추천서

- 반드시 본인이 사용하는 컴퓨터로 **추천서 서식을 다운로드** 받은 후 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 작성합니다.
- 추천인 인적사항, 지원자 인적사항을 정확히 입력합니다. 이름은 띄어쓰기 하지 않습니다. (예년의 경우를 살펴보면 추천인 인적사항과 지원자 인적사항을 혼동하여 잘못 쓰는 사례가 종종 있습니다. 이 경우 지원자의 추천서가 등록되지 않은 것으로 검색될 수 있으니 추천자께서는 반드시 **추천인 정보를 추천인 인적사항에, 지원자 정보를 지원자 인적사항에 정확히 입력**하여 주시고, **추천인께서는 다시 한번 지원자의 주민등록번호를 정확히 확인하여 입력**해주시기 바랍니다.)
- 각 문항을 입력한 후 **'저장'을 눌러 작성한 파일을 저장**합니다.

2012reference.pdf - Adobe Reader

파일(F) 편집(E) 보기(V) 창(W) 도움말(H)

103% 도구 주석 공유

완료한 양식을 반환하십시오. 입력한 데이터를 이 양식에 저장할 수 있습니다. 기존 필드 강조 양식 제출

추가 기능에 액세스하려면 [도구], [주석] 및 [공유]를 클릭하십시오.

주민등록번호 : 휴대전화 : --

주 소 : 전화 : --

직 위 * : 이메일 : 팩스 : --

* 추천인이 교사인 경우는 직위를 "담당(국어), ○○부장(수학), 교사(미술)" 등으로 기재

지원자 인적 사항

성 명 : 주민등록번호 : -

재학/출신고등학교 : (시·도)(시·군·구) (고등학교)

(검정고시 : 년 월 지구합격)

지 원 모 집 단 위 :

1. 본인은 이 추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 서울대학교 교직원, 학원 강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인이나 가족, 친척, 친구가 아님을 확인합니다.
3. 본인은 이 추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것입니다.

3. 자료 업로드

1) 자기소개서

- 로그인화면

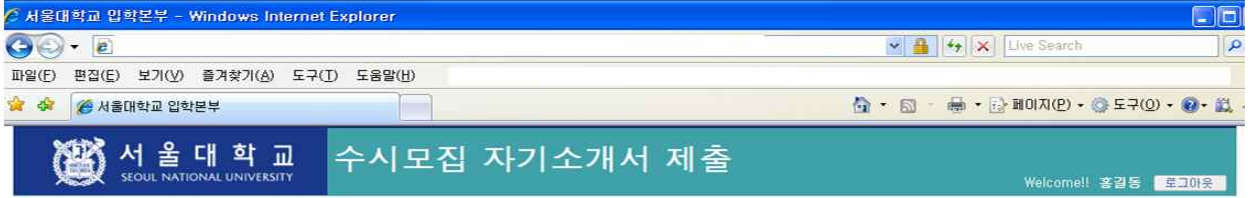


- 회원가입



- 로그인 후 파일 업로드

- ① 전형구분 선택 → ② 모집단위 선택 → ③ 자기소개서 관련 유의사항 check→
- ④ 지원자 확인 서약 check → ⑤ 자기소개서 전자문서 파일업로드 → ⑥ 자기소개서 파일업로드 창 →
- ⑦ 업로드 할 파일선택 → ⑧ 열기 click → ⑧ 파일을 선택하면 파일업로드 창에 선택한 파일명이 표시

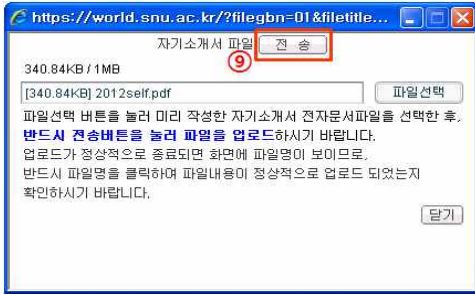


- 제출마감시간 : 2011.08.19일 18:00
- 서울대학교 입학본부 홈페이지에서 다운로드한 자기소개서 전자문서파일을 Acrobat Reader 9 버전 이상을 이용해서 미리 작성하여 저장한 파일을 업로드해야 합니다. (임의로 한글(hwp)이나 MS-Word등에서 작성한 파일은 업로드 불가함)
- 제출마감시간 이전까지 자기소개서 전자문서파일을 다시 업로드할 수 있으며, 별도의 제출 절차없이 최종 저장된 내용이 마감시간 이후 입학 전형 자료로 활용됩니다.
- 자기소개서 전자문서파일을 업로드한 후에는 반드시 자기소개서 파일명을 클릭하여 내용이 정상적으로 업로드되었는지 확인하고, 로그아웃 버튼을 눌러 종료하시기 바랍니다.

**자기소개서
미제출**

- ※ 최초 로그인한 경우 또는 직전 로그인시에 자기소개서 파일을 제출하지 않고 로그아웃한 경우는 “자기소개서 미제출”로 나옴
- ※ 모집단위저장 버튼 : 모집단위를 최초 입력하거나 변경하는 경우에만 click

⑨ 전송 click (전송버튼을 click하지 않으면 파일 제출이 되지 않음. 반드시 전송버튼을 click해야 함)



⑩ 업로드가 정상적으로 되면 업로드한 파일명이 화면에 표시됨.

반드시 파일명을 click하여 업로드한 파일 내용이 맞는지 확인 (업로드 한 파일명이 나타나지 않거나 파일내용을 확인할 수 없는 경우는 다시 업로드해야 함) →

⑪ 로그아웃 버튼을 클릭하여 종료



지원사항

전형구분	모집단위	한글성명
지역균형선발전형	인문대학 인문계열1(광역) 모집단위재정	홍길동(gdhong)

자기소개서 관련 유의사항

- 자기소개서는 서류제출 마감 시간까지 서울대학교 입학본부 자기소개서 제출 사이트(http://ipsi.snu.ac.kr)에 회원가입 후 미리 작성한 자기소개서 전자문서를 업로드해야 합니다. (서울대학교에서 제공한 자기소개서 전자서식 파일에 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 내용을 입력하며, 별도 제출하거나 인터넷 상에서 입력하지 않습니다.)
※ 수시모집 서류제출 마감시간: 2011. 8. 19(금) 18:00(11. 8. 16(화) 10:00부터 업로드 가능)
※ 여러 번 업로드한 경우, 최종 업로드한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.
- 자기소개서와 별개로 지원자는 반드시 2011.8.17(수) 10:00 ~ 2011.8.18(목) 18:00까지 입학지원서 인터넷 접수(전형료 결제)를 완료해야 합니다.
- 자기소개서는 입학전형의 중요한 평가 자료이므로 사실에 기초하여 본인이 직접 작성하여야 합니다. 전형과정에서 자기소개서 내용의 진위여부를 확인할 수 있습니다.
- 한글로 작성하며, 작성시 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.
- 평가의 공정성과 객관성을 유지하기 위하여 지원자의 인적 사항이 노출되지 않은 상태에서 평가하게 되므로 「지원자 인적사항」 이외에 본인의 성명이나 재학/졸신 고등학교 명칭 등을 기록해서는 안됩니다. 이를 위반할 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
- 자기소개서 기재 내용을 증명할 수 있는 관련 증빙서류 파일 다운로드
- 자기소개서를 업로드 한 후 반드시 자기소개서 파일을 눌러 종료하시기 바랍니다.

자기소개서 관련 유의사항을 읽었습니다. (모든 모두)

지원자 확인 서약

- 본인은 이 자기소개서를 사실에 입각하여 직접 작성하며, 본인은 위조가 이 자기소개서와 관련하여 내용 확인을
- 본인은 이 자기소개서에 고의적인 허위 사실 기재, 대외의 불이익을 감수할 것입니다.
- 본인은 자기소개서와 함께 제출하는 추천서 및 추천서
- 본인은 자기소개서와 함께 제출하는 추천서와 관련하여 추천인에게 고의적인 허위 정보 제공이나 추천인에게 제3자에게 대리작성을 의뢰한 사실이 확인되는 경우 불합격, 합격 취소 또는 입학허가 취소, 향후 위조가 시행하는 입학전형에서 지원자격을 제한 받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.

2011년 8월 3일

위의 사항에 대해 확인 서약합니다. (모든 모두 click하면 파일을 업로드할 수 있습니다.)

서울대학교 총장 귀하

자기소개서 전자문서 파일업로드 버튼을 눌러 미리 작성한 자기소개서 전자문서 파일을 업로드하세요. 업로드가 종료되면 파일명이 화면에 보입니다. 반드시 파일명을 클릭하여 파일내용이 정상적으로 업로드 되었는지 확인하시기 바랍니다. (본 알식이거나 파일이 깨진 경우는 다시 업로드하시기 바랍니다.)

자기소개서 전자문서 파일업로드 업로드한 파일명 : 2012self.pdf

※ 자기소개서 파일이 정상적으로 업로드 된 경우 화면에 업로드한 파일명이 보이고, 첫 화면에서 보였던 '자기소개서 미제출'이란 문구가 보이지 않게 됩니다. (빨간색 점선 사각형 부분)

※ 열기 버튼을 눌렀을 때 파일이 열리지 않는 경우는 Adobe Flash Player를 삭제 후 재설치, 재시도해보시기 바랍니다. (Adobe Flash Player 다운로드 바로가기)

2) 추천서

- 로그인화면

- 회원가입 (실명인증)

※ 작년에 회원가입하신 내용은 모두 삭제되었으니 회원가입을 다시 해주시기 바랍니다.

- 실명인증 후 추천인 회원가입 : 대표자로 선택한 추천인만 학교소개 파일업로드 메뉴가 보이게 되며 대표자 설정을 잘못하신 학교에서는 서울대학교 입학본부로 연락바랍니다.

추천인 회원가입

추천서는 추천인이 실명인증을 하고 직접 입력해야 하므로 지원자가 회원가입을 해서는 안됩니다.
 지원자는 자기소개서 입력 화면의 회원가입서비스를 이용하기 바랍니다.
 > 고등학교 /기타 < 학교 < 기타

아이디 아이디중복확인

이름

비밀번호

비밀번호확인

비밀번호는 영문과 숫자조합 8~10자리까지만 가능합니다.

주민번호 *안심실명제처리

이메일

주소

대표자 설정
 * (학교소개를 입력할 고등학교별 대표자 1명만 체크)

핸드폰

전화번호

팩스

직위
* 추천인이 교사인 경우는 직위를 "담임(국어), 00부장(수학), 교사(미술)" 등으로 기재

주소 151-742 우편번호찾기

서울대학교

수시모집 추천서 제출

아이디

패스워드

로그인을 계속해서 실패하시면 안내문을 클릭해 주세요.

작년도 ID는 모두 삭제되었으니 회원가입을 다시 해주시기 바랍니다.

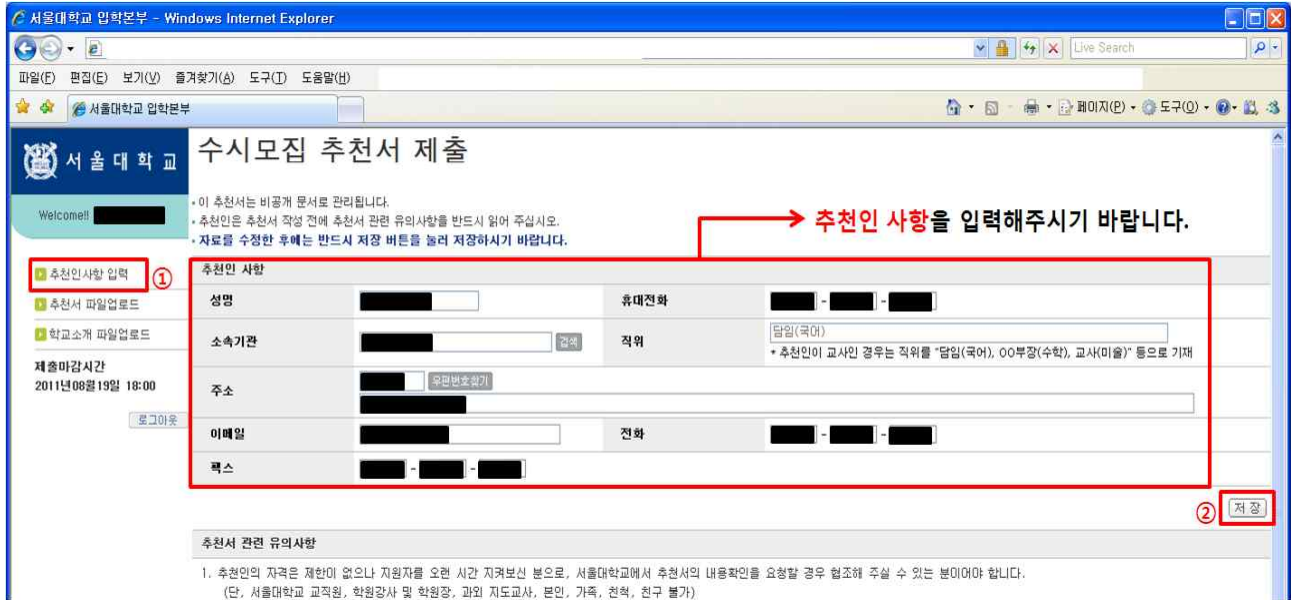
제출기간 : 2011.8.16(화) 오전 10시 ~ 2011.8.19(금) 오후 6시 (지원서 접수 전에도 입력할 수 있음)
 제출기간 내에 추천서를 제출하지 않으면 **광수서류 미제출로 지원자가 걸격되니 반드시 기간내에 제출**하시기 바랍니다.

151-742 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 COPYRIGHT © 2008 SEEDS NATIONAL UNIVERSITY. ALL RIGHTS RESERVED.

- * 추천서에 관련된 아래의 화면은 대표자 설정이 된 추천인을 기준으로 작성되었습니다.
대표자로 설정된 추천인의 경우에만 학교소개 파일업로드 메뉴가 보입니다.
대표자로 설정되지 않은 추천인은 학교소개 파일업로드 메뉴가 보이지 않습니다.

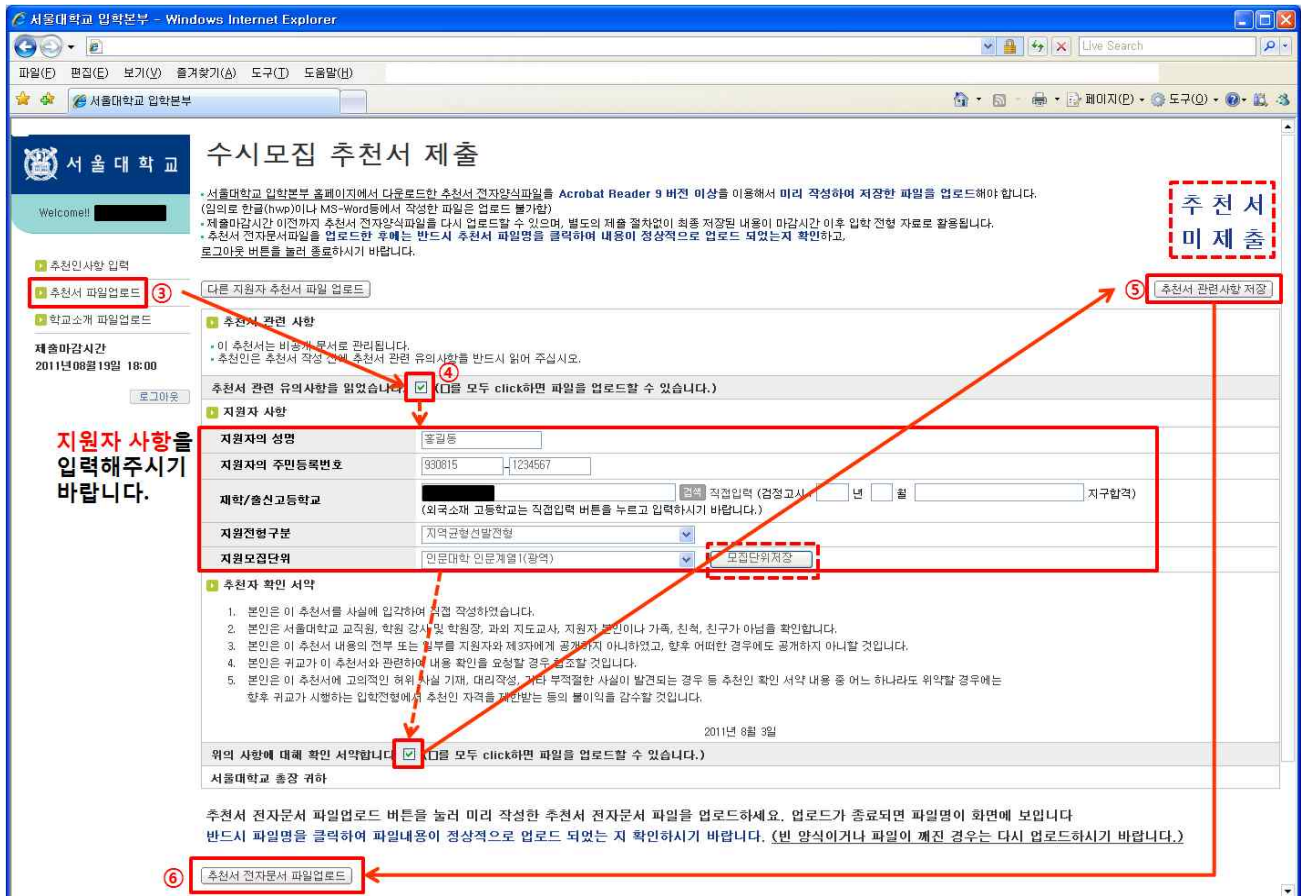
- 로그인 후 파일 업로드

① 추천인 사항 입력 : **추천자 정보** 입력 → ② 저장



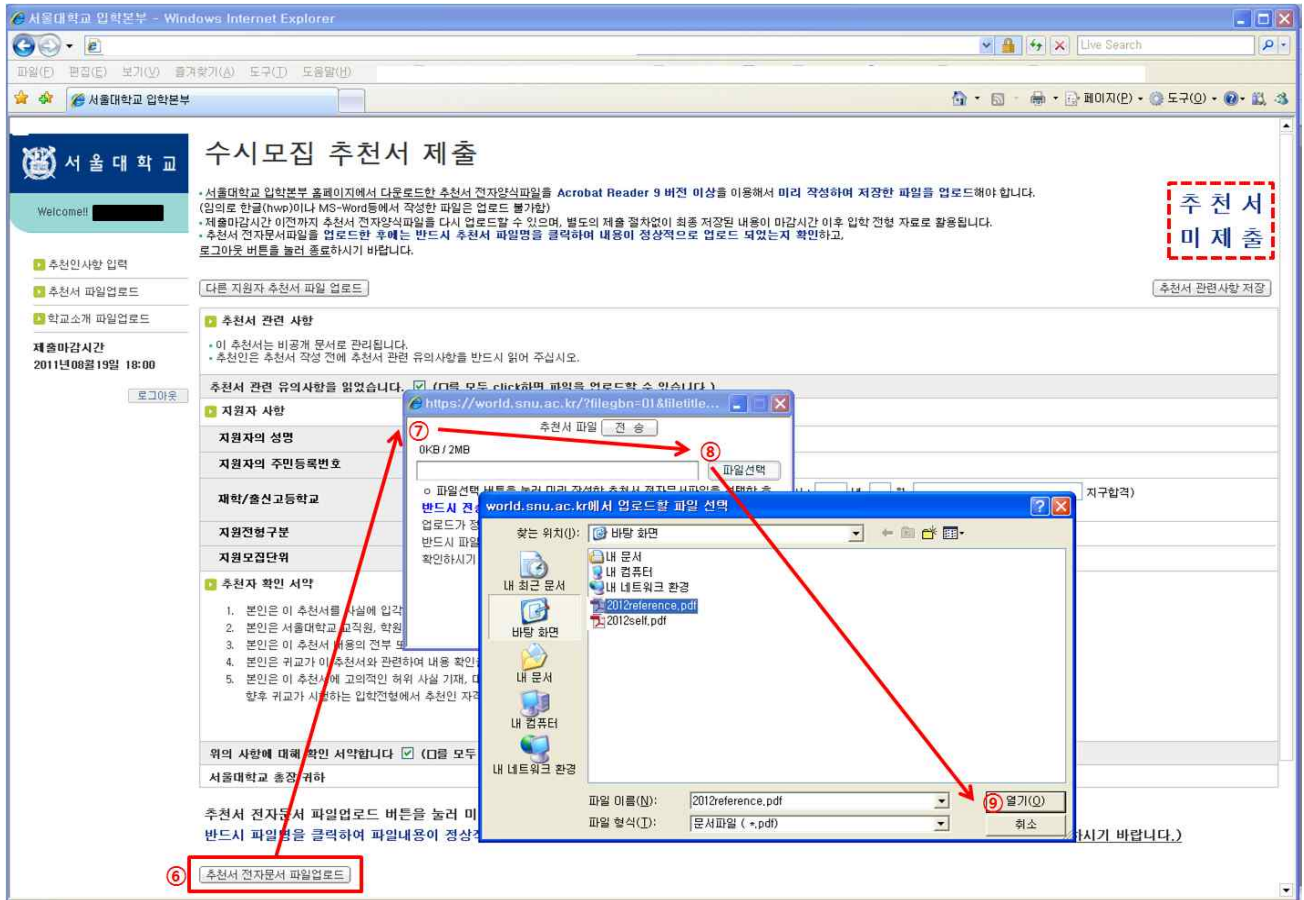
③ 추천서 파일업로드 → ④ 추천서 유의사항 check, 지원자 사항입력, 추천자 확인 서약 check →

⑤ 추천서 관련사항 저장(지원자 사항이 저장됨) → ⑥ **추천서 전자문서 파일업로드**



※ 지원자 사항이 수정된 경우는 수정된 내용을 입력한 후 '⑤ 추천서 관련사항 저장' 버튼을 반드시 눌러주시기 바랍니다.

⑥ 추천서 전자문서 파일업로드 → ⑦ 추천서 파일업로드 창 → ⑧ 업로드 할 파일선택 → ⑨ 열기 click



⑨ 열기를 click하여 파일을 선택하면 파일업로드 창에 선택한 파일명이 표시 →

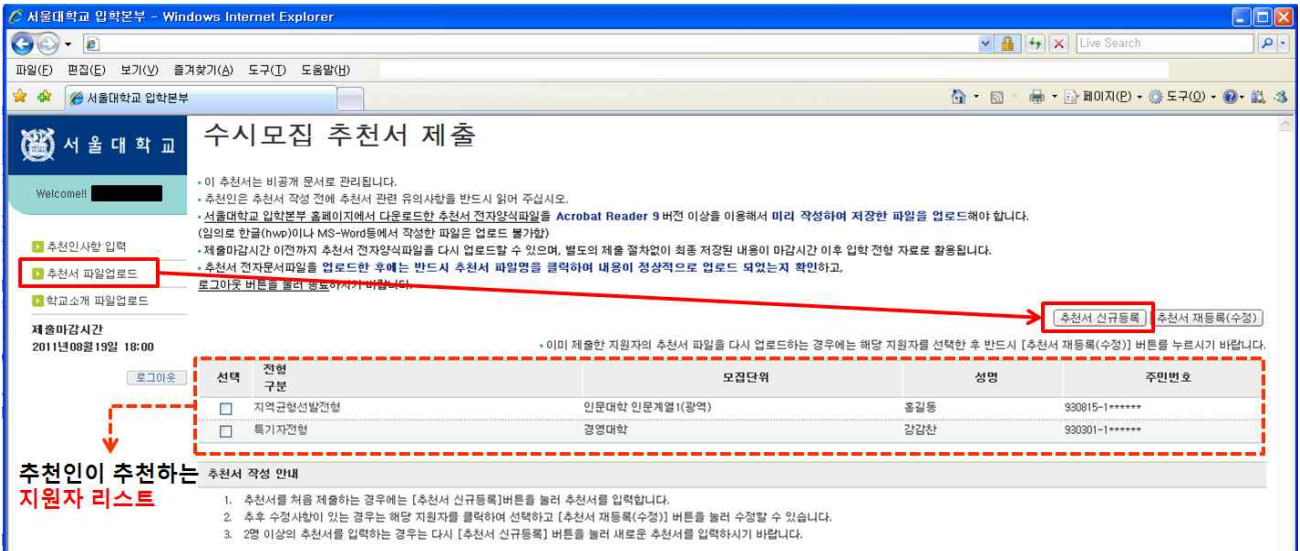
⑩ 전송 click (전송버튼을 click하지 않으면 파일 제출이 되지 않음. 반드시 전송버튼을 click해야 함)



[한 명의 추천자가 여러 지원자의 추천서를 등록하는 방법]

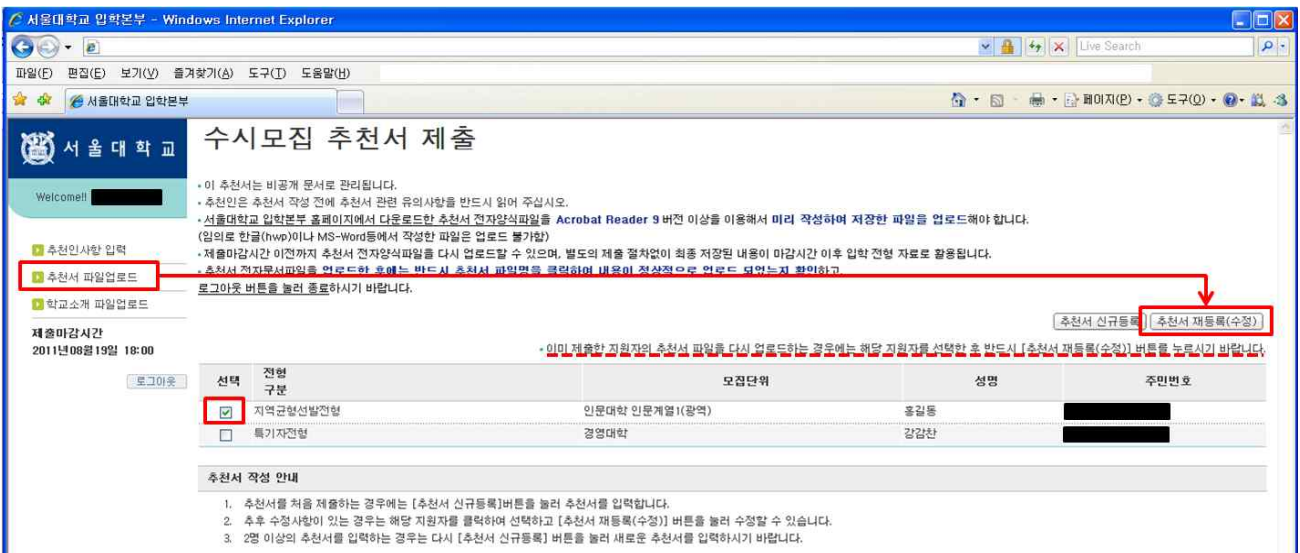
① 추천서 신규등록 버튼을 눌러 다른 학생의 추천서를 등록

- 추천인 한 명이 여러 지원자에 대한 추천서를 등록하는 경우에는 아래에 보이는 바와 같이 추천서를 등록한 학생들의 전체 리스트가 보이게 됩니다.
- **추천서 신규 등록 및 등록된 추천서 수정은 추천서 파일 업로드 기간 중 언제나 가능**하나 부득이하게 등록된 추천서를 삭제하실 경우에는 서울대학교 입학본부로 연락바랍니다.



[기존에 등록한 추천서 업로드 파일 혹은 지원자 정보를 변경 하는 경우]

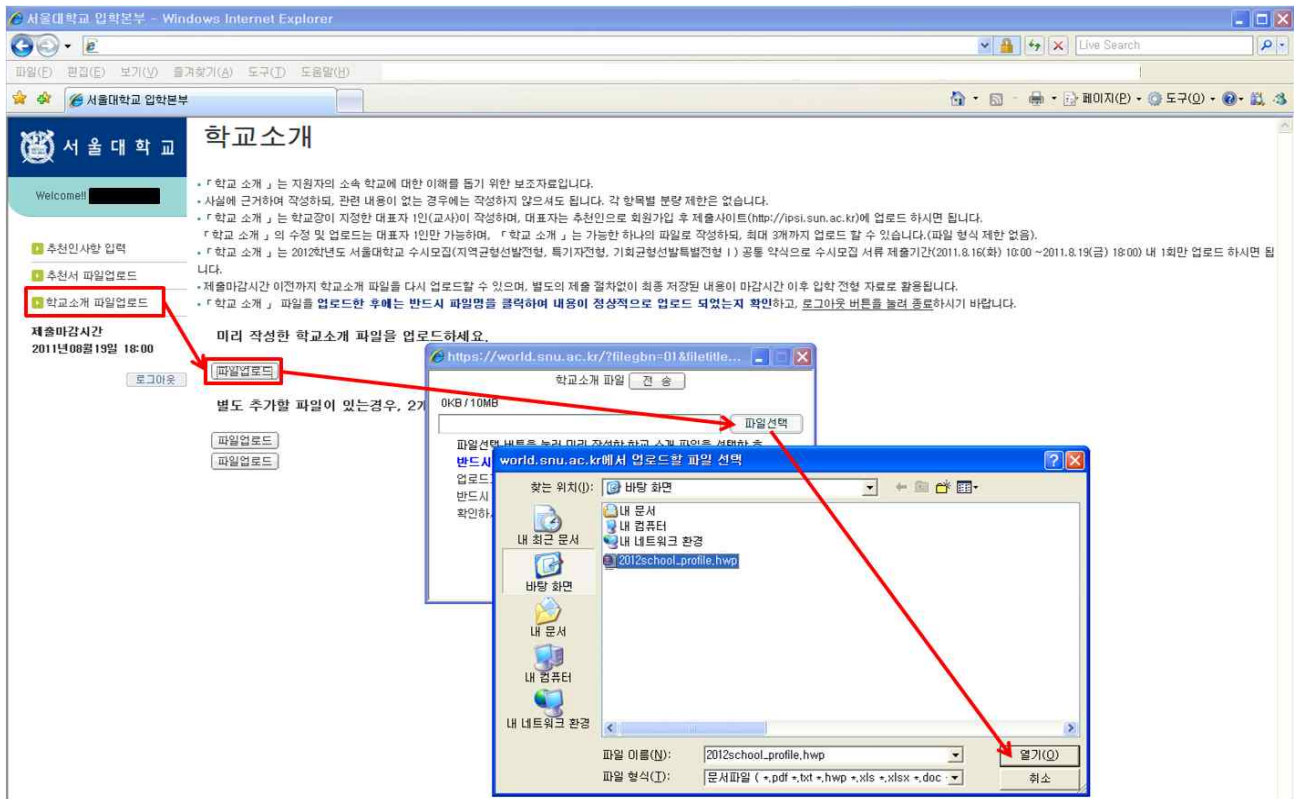
- 수정사항이 있는 지원자를 선택하고 **추천서 재등록(수정)** 버튼을 눌러 **지원자 정보를 변경하거나 추천서양식을 다시 업로드**하시면 됩니다.



3) 학교소개자료

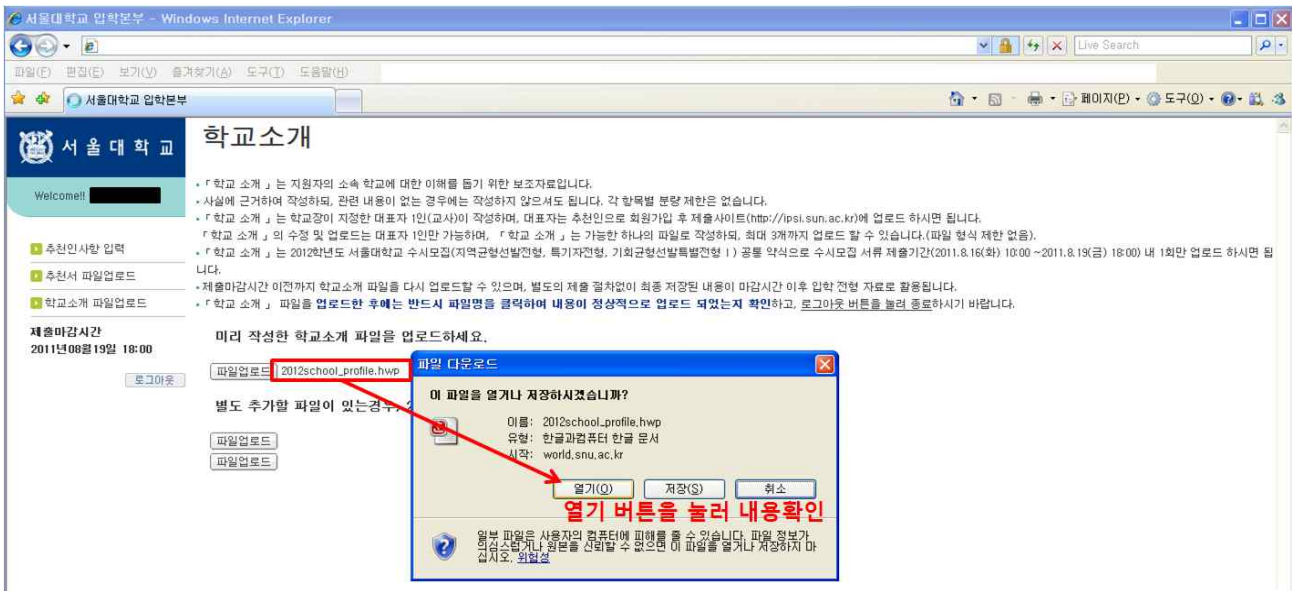
① 대표자인 경우

- 각 학교에서 **대표자로 설정된 추천인**은 아래의 화면과 같이 왼쪽 메뉴에 **학교소개 파일업로드**가 보이게 됩니다.
- **대표자 설정은 회원 가입 시 체크**할 수 있으며 **한 학교에서 2명 이상의 대표자 설정은 불가**합니다.
- 대표자 설정의 의미는 **학교소개 파일을 업로드할 수 있는 권한**을 갖게 됨을 의미합니다. 각 학교별로 지원자의 추천서를 업로드하는 추천인 중 한 분이 대표자를 설정해도 되고, 추천서 업로드와는 상관없이 학교소개 파일만을 업로드할 수 있는 대표자를 설정하셔서 추천인 회원가입 후 학교소개자료를 업로드 하셔도 무방합니다.
- **대표자 설정을 변경**하실 경우에는 서울대학교 입학본부로 연락바랍니다.
- **서울대학교 입학본부에서 제공한 학교소개서식 사용**을 기준으로 하며, 파일내의 표(보호설정)안에 내용이 들어가지 않는 경우는 표를 삭제하고 입력하셔도 무방합니다.
- 별도로 추가할 파일이 있는 경우는 자유로운 형식으로 한글(hwp)파일을 작성하여 업로드하시면 됩니다. 단, 학교소개 파일은 최대 10M로 제한되어 있으니, 용량이 큰 경우는 최대 3개로 나누어 업로드하시기 바랍니다.



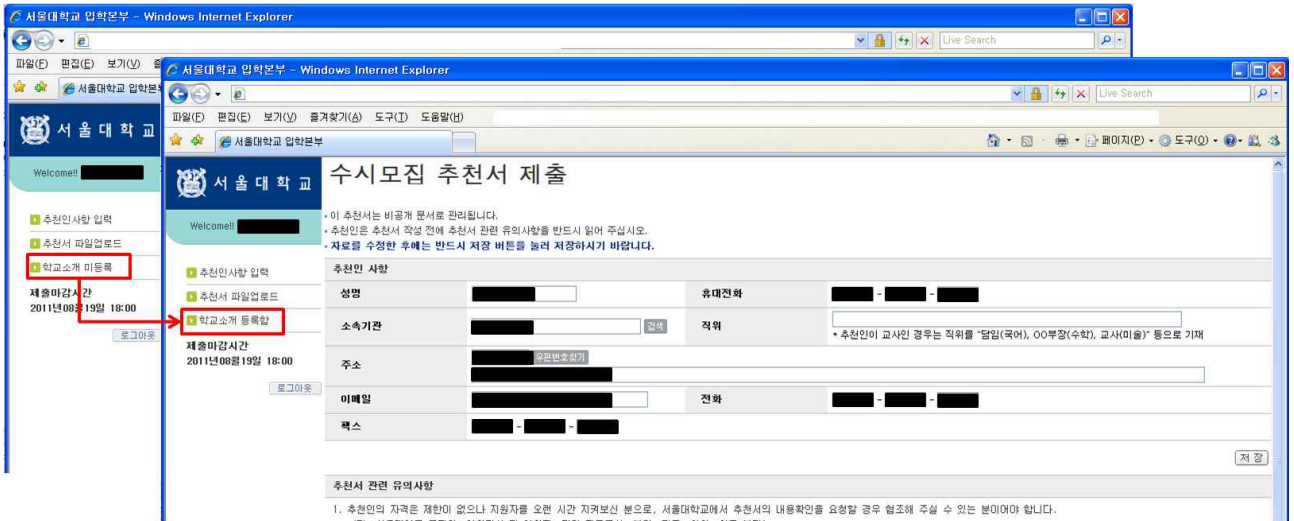
- 용량이 큰 파일의 경우는 사진이 많이 포함되어 있는 경우이므로, 대용량의 사진을 그대로 파일에 첨부하지 마시고, (프로그램-보조프로그램-그림판)등의 S/W를 이용하여 사진파일형식을 JPEG 타입으로 다시 저장하여 파일에 첨부하시면 전체 파일의 크기를 줄일 수 있습니다.

- 업로드한 학교소개파일명을 click하여 **파일 내용 확인** 후 반드시 **로그아웃**하여 종료합니다.



② 대표자가 아닌 경우

- 대표자가 학교소개 자료를 올리지 않은 경우 : **학교소개미등록**,
대표자가 학교소개 자료를 올린 이후 : **학교소개 등록함** 으로 메뉴가 보이게 됩니다.



4. 자기소개서/추천서 제출확인(지원자만 조회가능)

- 자기소개서/추천서 제출확인 서비스 8.19(금) 10:00 이후에 제공될 예정입니다.
- 2012학년도 수시모집 인터넷 접수자를 기준으로 자기소개서/추천서 제출여부를 확인할 수 있습니다.
- 지원자의 주민등록번호와 자기소개서 입력 아이디로 조회 가능합니다.

Seoul National University 자기소개서/추천서 제출확인(지원자만 조회가능)

주민등록번호를 입력하신 후 조회(Search) 버튼을 누르세요. 예) 800101-1234567

- Please fill in the blanks with your residence number.
 - If you are an international applicant, the blanks should be filled in with (your date of birth in year, month, date format) and (male : 1000000 or female : 2000000)
 i.e : 800101-1000000 (YYMMDD)-1000000
 i.e : 800101-2000000 (YYMMDD)-2000000

주민등록번호 -
 자기소개서 입력 아이디

[조회(Search)] [취소(Cancellation)]

[요청사항을 처리할 수 없습니다][세션이 끊어졌거나 비정상][80040154]라는 오류가 나는 경우 클릭해주세요. [안내문](#)

지원자의 주민등록번호
지원자의 자기소개서 입력 아이디

1) 자기소개서 및 추천서가 업로드 되지 않은 경우 - '미제출(파일업로드하지 않음)'으로 표시됩니다.

Seoul National University 자기소개서/추천서 제출확인(지원자만 조회가능)

접수번호	성명	생년월일	모집단위	비고
111111	홍길동	■■■■■■	인문대학 인문계열1	원서접수완료
자기소개서		추천서		
미제출(파일업로드하지 않음)		미제출(파일업로드하지 않음)		

추천서를 서류로 직접 제출한 경우는 화면에 미제출로 조회됩니다.
 자기소개서나 추천서를 제출하였는데 미제출로 나오는 경우는 주민등록번호가 잘못 기재된 경우일 수 있으니 서울대학교 입학본부로 확인하시기 바랍니다.

2) 자기소개서 및 추천서가 업로드 된 경우 - '파일 업로드 완료'로 표시됩니다.

Seoul National University 자기소개서/추천서 제출확인(지원자만 조회가능)

접수번호	성명	생년월일	모집단위	비고
111111	홍길동	■■■■■■	인문대학 인문계열1	원서접수완료
자기소개서		추천서		
파일 업로드 완료		파일 업로드 완료		

추천서를 서류로 직접 제출한 경우는 화면에 미제출로 조회됩니다.
 자기소개서나 추천서를 제출하였는데 미제출로 나오는 경우는 주민등록번호가 잘못 기재된 경우일 수 있으니 서울대학교 입학본부로 확인하시기 바랍니다.

※ 자기소개서나 추천서를 제출하였는데도 '미제출(파일업로드하지 않음)'으로 나오는 경우

구 분	원 인	해 결 법
자기소개서	자기소개서 파일 내의 지원자 인적사항-주민등록번호가 잘못 기재	자기소개서 파일 수정 후 재 업로드
	자기소개서 제출 사이트의 회원 가입 주민등록번호와 지원서 접수 사이트 회원 가입 주민등록번호가 다른 경우	입학본부로 연락
추천서	추천서 파일 내의 지원자 인적사항-주민등록번호가 잘못 기재	추천서 파일 수정 후 재 업로드
	수시모집 추천서 제출 페이지 내의 지원자 사항-지원자의 주민등록번호가 잘못 기재	추천서 제출 페이지 내의 지원자 사항-지원자의 주민등록번호 수정 후 '추천서 관련사항' 저장
입학지원서 인터넷 접수	입학지원서 인터넷 접수의 주민등록번호가 잘못 등록	입학본부로 연락

[참고사항]

case 1) 2012학년도 양식의 자기소개서, 추천서 파일을 다운로드 받아 PDF파일로 작성하셔야 합니다!!!

Adobe Reader가 설치되어 있지 않다면

서울대학교 입학홈페이지→공지사항→대학→2012학년도 대학 신입학생 수시모집 안내 게시글의

Download Adobe Reader X(10)를 click하여 프로그램을 설치하시면 됩니다.

기존에 Adobe Reader가 설치되어 있더라도 기존의 프로그램을 삭제 후 새로 설치하시는 것을 권장합니다.

2012학년도 대학 신입학생 수시모집 안내 - 대학 - 공지사항 - 서울대학교 - Windows Internet Explorer

2012학년도 대학 신입학생 수시모집 안내

2011-06-27 | 조회수 35749

2012학년도 대학 신입학생 수시모집 안내(click)

자기소개서 서식(수시모집 공통)
추천서 서식(수시모집 공통) 추천서 서식(영문) - Teacher Reference Form

Download Adobe Reader X(10)
자기소개서 및 추천서 작성 시 기존에 Adobe Reader가 설치되어 있더라도 프로그램을 제거(제어판 -> 프로그램 추가/제거)하고 새로 설치하시는 것을 권장합니다.
(반드시 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하시기 바랍니다.)

학교 소개 서식 - 수시모집 공통

지역균형선발전형 학교장 추천자 명단 공문 서식

기회균형선발특별전형! - 지원자격 확인서(기초생활수급권자 및 차상위계층 가구 학생)
기회균형선발특별전형! - 차상위계층 복지급여 수혜기간 확인서(차상위계층 가구 학생)
기회균형선발특별전형! - 지원자격 확인서(농,어촌 학생)
기회균형선발특별전형! - 농,어촌학교 재학사실 확인서(농,어촌 학생)

기회균형선발특별전형! - 학교장 추천서(농업생명과학대학 농업계열 학생)
기회균형선발특별전형! - 지원자격 확인서(사범대학 지역인재육성)
기회균형선발특별전형! - 기초자치단체장 추천서(사범대학 지역인재육성)
기회균형선발특별전형! - 졸업 후 활동계획서(사범대학 지역인재육성)
기회균형선발특별전형! - 재정지원 확인서(사범대학 지역인재육성)

교과(군)별 필요최소수단위 미충족 사유서 서식I (단위학교 제출용) - 수시모집 공통
교과(군)별 필요최소수단위 미충족 사유서 서식II (개별학생 제출용) - 수시모집 공통

봉사활동확인서 - 수시모집 공통
무단결석, 봉사활동 미충족 사유서 - 수시모집 공통

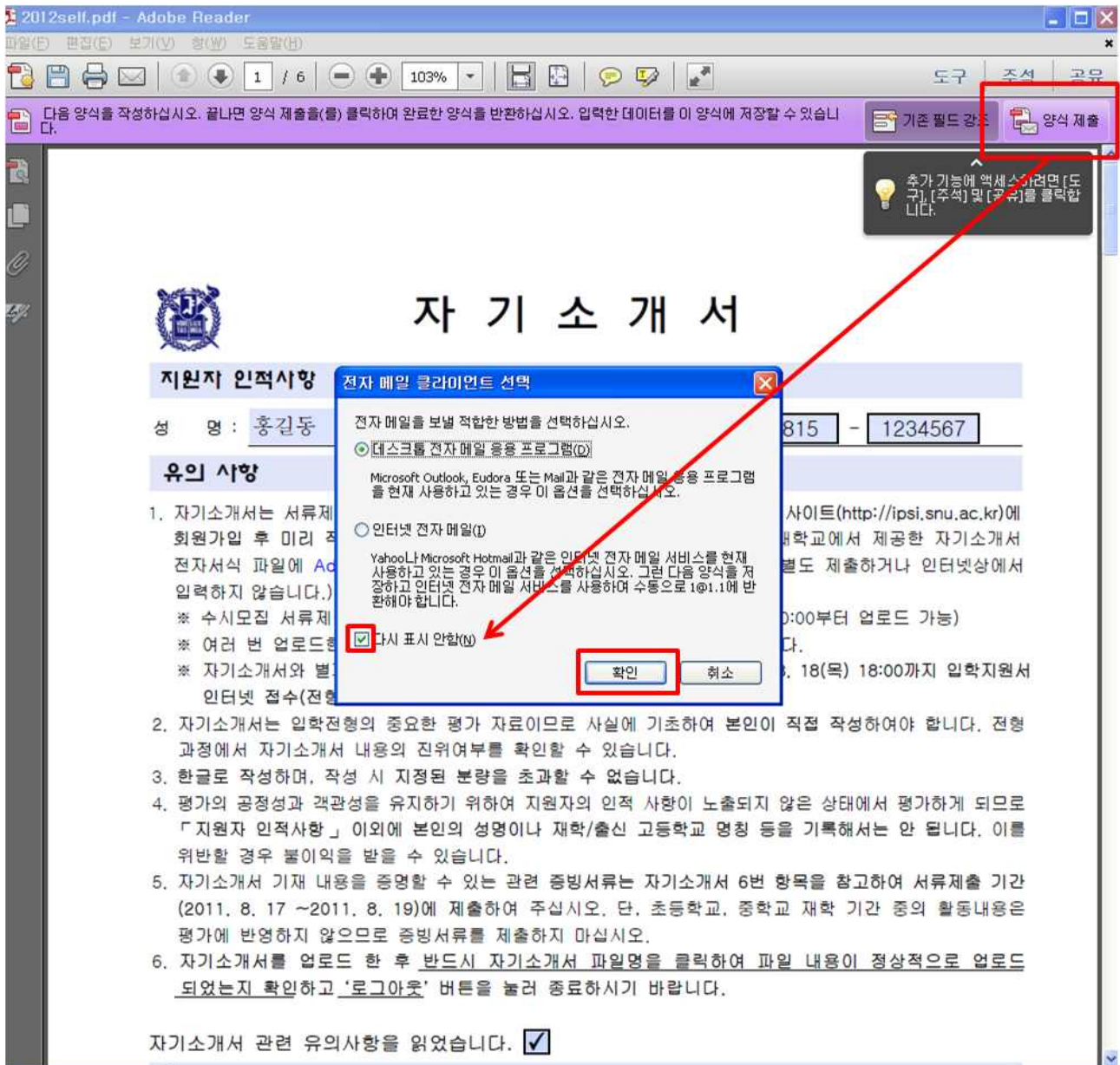
첨부파일 파일이 없습니다.

목록

case 2) Adobe Reader의 버전에 따라 자기소개서 및 추천서 서식 우측 상단에 "양식 제출" 이 보이는 경우가 있으며 "양식 제출"을 통한 전송은 자기소개서 및 추천서 전자문서 제출이 아닙니다!!!

Adobe Reader의 버전에 따라 자기소개서 및 추천서 우측 상단에 양식제출이라는 항목이 보이는 경우가 있습니다.

이는 자기소개서 및 추천서 파일 업로드가 아니오니 <http://ipsi.snu.ac.kr>에서 지원자는 「수시모집 자기소개서 제출」, 추천인은 「수시모집 추천서 제출」 페이지에서 회원가입 절차를 거쳐 파일 업로드를 완료해야만 제출서류로 인정됩니다.



case 3) 자기소개서 및 추천서 저장 시 "이 양식은 데이터 수집 작업 과정에 있습니다. 데이터를 다시 작업과정 개시자에게 보내려면 [제출]을 클릭하여 데이터가 올바르게 수집되도록 하십시오." 라는 안내창이 보일 수 있습니다. 이 안내문은 무시하셔도 됩니다!!!

자기소개서 및 추천서 파일을 저장하는 경우 아래와 같은 안내문이 뜨는 경우가 있습니다. 이는 자기소개서 및 추천서 저장/업로드에 전혀 영향을 미치는 부분이 아니며 입력한 자료가 다른 곳으로 전송되는 것도 아니오니 '이 메시지를 다시 표시 안함' check → 확인버튼을 누르고 이후의 과정을 계속 진행하시면 됩니다.

