

### 1 원서접수 창 열기

대학원 홈페이지(<http://grad.inha.ac.kr>) → 입학안내 → 일반전형 → 원서접수/합격자조회 → **[원서접수] 메뉴** 클릭 → 아래와 같이 **원서접수 창**이 열립니다.



- ▷ **[처음 방문자]** 버튼을 클릭해 주세요.
  - 생년월일(6자리)과 휴대전화번호, 비밀번호는 입력하지 않습니다.
- ▷ 원서저장 이후 수정이 필요할 경우에는, '생년월일(6자리)'와 휴대전화번호, 입학원서 입력 시 본인이 입력한 '비밀번호'를 이용하여 로그인 한 후 수정할 수 있습니다.
- ▷ '비밀번호'와 '수험번호'는 향후 합격자 발표 시에도 사용합니다.

### 2 입학원서 내용 입력

- ▷ \* 표시 항목은 필수입력항목으로 미입력 시 저장이 되지 않으니 유의하시기 바랍니다. 박사과정 지원자의 경우에는 석사 학력사항을 필수로 입력하셔야 합니다.
- ▷ 모든 항목을 입력하신 후 반드시 **[저장]**을 클릭하셔야 합니다.



\* 가상계좌 번호 확인 후 전형료 계좌이체 (전형료 납부 1시간 이후 결제 정보 확인 가능)

\* 일반 지원자는 "일반"  
 \* 학과간 협동과정 지원자는 "학과간"  
 \* 학연간 협동과정 지원자는 "학연간" 선택

\* 출신 학교가 해외 대학일 경우  
"기타"선택 후(예: ABC University) 학교명 기재

학력사항(학사)	
* 대학교	선택해주세요 * 외국대학은 "기타"를 선택하세요.
* 단과대학	입학예 : 공과대학, 경영대학, 문과대학 등
* 학과	
전공	
* 졸업(예정)일자	
학위번호	
학사성적	/ 4.5단점

  

학력사항(석사)	
* 대학교	선택해주세요 * 외국대학은 "기타"를 선택하세요.
* 대학원	
* 학과	
전공	
* 졸업(예정)일자	
학위번호	
석사성적	/ 4.5단점

\* 졸업자는 졸업일자와 학위번호 기재  
(졸업증명서 확인)  
\* 졸업예정자는 학위번호 빈칸으로 제출

\* 사진 업로드 오류 시 생략 가능  
\* 원서 출력 후 실물 사진 부착하여 제출

연락처	
* 주소	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
* 나머지 주소	<input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 휴대폰번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* E-Mail	<input type="text"/>

  

사진 업로드	
사진	<input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="선택된 파일 없음"/> <p>- 사진 업로드 안내            ① 사진 파일의 크기는 반명함판 (가로 3cm, 세로 4cm) 사진을 사용해야 합니다.            ② 사진 파일의 크기는 50kByte 이하만 가능합니다. 용량이 큰 경우 업로드 중 오류가 발생할 수 있습니다.            ③ 사진 파일의 형식은 *.jpg만 가능합니다. *.jpg 형식이 아닌 경우, 이미지(그래픽) 제작 프로그램을 이용하여 변환 후 업로드 해주세요.</p>

\* 현직여부: 건강보험자격득실확인서 출력하여 현재 상태 선택  
직장피부양자 / 지역세대원 및 세대주 / 직장가입자  
입학시 취업예정(추후 건강보험자격득실확인서 재제출)  
입학일 이전 퇴사예정(추후 건강보험자격득실확인서 재제출)  
\* 직업구분: 미취업→무직 / 재직중 또는 입학시 퇴사→해당 코드 선택  
\* 개인정보이용동의: 반드시 체크(입학 시 학력 조회용도)

취업사항	
* 현직 여부	<input type="radio"/> 직장피부양자(Full-time) <input type="radio"/> 지역세대원(Full-time) <input type="radio"/> 직장가입자(Part-time) <input type="radio"/> 입학시 취업예정(part-time) <input type="radio"/> 입학일 이전 퇴사예정(Full-time)
* 직업구분	선택해주세요 <input type="text"/> 직장명 <input type="text"/>
* 지원경력	선택해주세요 <input type="text"/>
* 개인정보이용동의	<input type="checkbox"/> 학력조회용 개인정보 이용 동의

▷ 입학원서 내용 입력 후 [저장]을 클릭합니다. 저장이 되면 수험번호가 생성됩니다.

