

*Sookmyung Womens University*

# 교환학생 온라인 신청가이드

국제협력팀



## ⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

The screenshot shows the Sookmyung Portal System interface. The navigation path is highlighted with red circles and numbers: 1. 학사 (Academics), 2. 대외교류 (International Exchange), 3. 국제교류-파견교환복수지원 (International Exchange - Exchange Student Application). The main content area displays the '유의사항' (Notes) for exchange student applications, which are numbered 1 through 9. A red circle with the number 4 highlights the '예' (Yes) button at the bottom right of the page.

**유의사항**

**<유의 사항>**

1. 교환학생/복수학위생은 지원하기 기준 본교 2학기-6학기 재학생 및 휴학생에 한하여 지원 가능합니다. (파견가능-마지막 학기는 7학기임, 8학기는 파견기간에 포함될 수 없음)
2. 다음의 경우 국제팀에서 파견학생 자격을 제한하는 등 적절한 조치를 취하게 됨을 유의하여 주시기 바랍니다.
  - 제출서류의 허위 기재, 위조, 변조, 기타 부정행 방법으로 지원한 경우
  - 파견교에서 학업을 성실히 수행하지 않은 경우
  - 본교의 규정을 실수시킨 경우
3. 최종 합격자 대상으로 실시되는 오리엔테이션에 반드시 참석하여야 하며, 불참으로 인한 불이익은 본인이 감수합니다.
4. 교환학생자로 선발되었다고 하더라도 파견교 2차 서류 제출 후 파견교의 서류 사정 결과에 따라 파견여부가 변경 또는 취소될 수 있습니다. 추천 대상자에 대한 입학허가는 파견교에서 최종 결정합니다.
5. 파견교에서 이수한 학점은 교환학생/복수학위생 학점인정절차에 의해 처리됩니다. 학사팀 관련 홈페이지를 참조하여 학점인정 관련 사항을 확인바랍니다.
6. 편입생 유의사항
  - (1) 우리대학에서 반드시 한 학기 이상 이수한 후 지원 가능합니다.
  - (2) 우리대학에서 반드시 졸업학점의 1/2 이상을 이수하여야 합니다. 파견교에서 이수한 학점은 본교에서 반드시 이수하여야 하는 학점에 포함되지 않습니다.
7. 교환학생 및 국제교류 프로그램 수확종료 후 기간 내에 본교 학점인정 처리를 완료하여야 합니다. (주관: 교무처 학사팀)
  - 1학기 복귀자 : 3월 말까지 / 2학기 복귀자 : 9월 말까지
8. 신청서 제출 마감 전까지 신청 버튼을 통해 최종 신청을 완료해야 합니다. 임시 저장된 신청서는 정식 신청으로 간주하지 않습니다.
9. 지원자 전원은 국제교류 프로그램 전형료 2만원을 납부하여야 최종 지원이 완료됩니다.

본인은 위 사항을 확인하였으며, 해당 내용 미숙지에 따른 책임은 본인에게 있음을 인지하고 있습니다.

예 아니오

동의여부 '아니오' 를 선택하는 경우 파견학생 신청이 불가능합니다.

<공통 유의사항>을 필독 후 동의여부 “예” 를 클릭합니다.

⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

숙명포털시스템 Soosung Portal System

Home SM-DDP 상담 학사 사설/후보 교수학습 통관(기타)

학적 | 수업 | 수강신청 | 성적 | 졸업 | 대외교류 | 사회봉사 | 등록 | 장학

【교환학생】 파견학생 신청 및 내역조회

기본정보

파견신청내역

신청 변경 삭제 신청서출력

신청학년도	신청학기	신청처수	교환 프로그램 유형	상태	제출여부
테이블에 데이터가 없습니다.					

신규 신청서 생성을 위한 **[신청]** 버튼을 클릭합니다.

\*기존에 파견학생 프로그램에 신청한 이력이 있는 경우 테이블에 해당 이력이 조회될 수 있습니다. 기존 이력은 수정이 불가하오니 반드시 신규 [신청]버튼을 클릭 바랍니다.

⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

영문성명 및 개인인적 정보는  
입력화면에서 수정이 불가합  
니다.

\*여권 상의 영문이름과 상이  
한 경우, 합격 후 학적변경을  
진행합니다.

(지원 전 변경 불필요)

지원서 구분 중 지원유형을 택1(1지망 기준)하여 선택합니다.

\*일반교환학생으로 파견이력이 있고 비활성화 지역으로 재파견을 원하는 경우,  
교환학생II 를 선택하여 지원합니다.

## ⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

어학유형:

공인어학성적은 상세 성적표에 기재  
파견대학에 따라 항목별 세부점수(전  
※ DELF/DALF의 경우 세부점수를

Listening:

Writing(JLPT-Vocabulary/Grammar):

해당없음	총
해당없음	전
SMU-MATE	다
TOEIC	지
TOEFL(PBT)	원
TOEFL(CBT)	
TOEFL(IBT)	Re
TEPS	Sp
IELTS	
JLPT	
JPT	

①

① 공인어학성적 종류 택1

② 어학등급 표기

예- JLPT의 경우 N2, HSK의 경우 4급

③ 어학총점 표기: 123 (숫자로만 입력)

④ TEST DATE : 성적표 상에 표기된  
시험일 명시

### 2. 장학금 수혜내역

어학유형: 해당없음

어학등급:

④

TEST DATE:

[1]

전공원어강의 과목수:

②

③

어학총점:

0.0

공인어학성적은 상세 성적표에 기재된 세부점수 또한 입력바랍니다.

파견대학에 따라 항목별 세부점수(전공별 상이할 수도 있음)가 지원자격으로 명시된 경우도 있으니, 대학별 지원요건을 확인 후 본인의 항목별 세부점수를 정확히 기재바랍니다.

※ DELF/DALF의 경우 세부점수를 기재하지 않아도 무방함

Listening:

Reading:

Writing(JLPT-Vocabulary/Grammar):

Speaking:

⑤

⑤ 항목별 세부점수를 모두 입력바랍니다

(시험에 따라 일부 항목이 없는 경우 공란으로 남겨두어도 무방함)

예- JLPT의 경우 L 56 / W 56 / R 56 \*\*항목별 점수 모두 기재

## ⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

공인어학성적증명서 사본 업로드

첨부파일:  **①** **②** **③** **④**

① 찾아보기... ② 파일업로드 ③ 파일삭제 ④

파일유형	파일크기	파일명

\* 공인어학성적증명서 스캔본을 PDF 또는 JPEG 형태의 파일로 저장하여 업로드 함  
 \* 개인인적정보/시험일/시험성적(세부점수 항목값 포함)이 모두 정확히 보이도록 :  
 (여러 파일일 경우, PDF 파일로 병합하여 1개의 파일로 업로드)

**파일업로드 완료 여부를 반드시 확인바랍니다.**

공인어학성적은 상세 성적표에 기재된 세부점수 또한 입력바랍니다.  
 파견대학에 따라 항목별 세부점수(전공별 상이할 수도 있음)가 지원자격으로 명시  
 ※ DELF/DALF의 경우 세부점수를 기재하지 않아도 무방함

Listening:  
 Writing(JLPT-Vocabulary/Grammar)

공인어학성적증명서 사본 업로드

첨부파일:

파일유형
application/pdf

\* 공인어학성적증명서 스캔본을 PDF 또는 JPEG 형태의 파일로 저장하여 업로드 함  
 \* 개인인적정보/시험일/시험성적(세부점수 항목값 포함)이 모두 정확히 보이도록 스캐너  
 (여러 파일일 경우, PDF 파일로 병합하여 1개의 파일로 업로드)

파견신청  
 저장 성공하였습니다.

확인

**공인어학성적증명서를 찾아보기(1) – 파일 선택 – 파일업로드(2)를 완료하여야 최종 업로드가 완료됩니다.**

**공인어학성적증명서 원본(1차 권장) 혹은 인터넷 캡처본(원본 미도착 시에 한해 인정)을 업로드합니다.**

**개인인적정보/시험일/시험성적(등급 및 세부점수 항목값 포함)이 모두 정확히 보이도록 스캐너(혹은 스캐너 어플 이용/휴대폰 사진기 이용 불가)를 이용하여 스캔하여 업로드 바랍니다. (파일이 여러 개 일 경우, 1개의 PDF 파일로 병합하여 업로드합니다 –PDF 병합 프로그램 이용)**

**※ETS 웹사이트에서 다운로드한 TOEFL 성적증명서 PDF 파일의 경우 반드시 출력 후 스캔(혹은 전체 화면 캡처)하시어 업로드 바랍니다 (ETS에서 설정한 보안체계에 의해 열람이 불가능한 경우가 있음)**

## ⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

### 5. 자기소개 및 학업계획서

#### 소개서 길이 계산

국문 항목1 : 0/800자, 국문 항목2 : 0/800자, 국문 항목3 : 0/800자, 국문 항목4 : 0/800자, 영문 : 0/4000자

#### 1. 국문 자기소개 및 학업계획서(한글 3,200자 내)

[아래 4개 항목으로 분류하여 항목별 각 800자 내로 기재바랍니다]

1-1. 본 교환학생 프로그램이 본인 진로와 관련하여 갖는 중요성은 무엇인가요? (800자 내)

1-2. 어떠한 기준 혹은 사유로 국가 및 파견교를 선정하였나요? (800자 내)

1-3. 숙명여대를 대표하는 파견학생으로서, 숙명여대의 어떤 점을 외국학생들에게 알려주고 싶나요?(800자 내)

1-4. 교환학생 파견 시 예상되는 애로사항과 난관은 무엇이며, 이를 어떻게 극복하고자 하나요? (800자 내)

#### 2. 영문 자기소개 및 학업계획서(영문 4,000자 내)

[항목 구분 없이 지원동기, 학업계획을 포함하여 자유롭게 기재바랍니다]

### [세부 문항] 국문에 한함

1-1. 본 교환학생 프로그램이 본인 진로와 관련하여 갖는 중요성은 무엇인가요?

1-2. 어떠한 기준 혹은 사유로 국가 및 파견교를 선정하였나요?

1-3. 숙명여대를 대표하는 파견학생으로서, 숙명여대의 어떤 점을 외국학생들에게 알려주고 싶나요?

1-4. 교환학생 파견 시 예상되는 애로사항과 난관은 무엇이며, 이를 어떻게 극복하고자 하나요?

**국문(필수) 및 영문(영어권 지원자에 한함) 자기소개 및 학업계획서를 글자수에 맞게 입력합니다.**

- 글자수는 띄어쓰기 포함 국문 총 3,600자(문항별 800자/4문항), 영문 4000자 입니다. 내용을 입력하면 자동으로 글자수가 계산되나, 한글 또는 워드 파일을 이용하여 기입력 후 붙여넣기 하는 방식으로 입력하는 방법을 권장하는 바입니다. (프로그램 오류로 인한 데이터 삭제 방지)



## ⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

파견신청

2지망 이후부터 교환유형 입력

파견교 전공 입력(TEXT로 정확하게 입력)

지망대학1:

지망대학2:

지망대학3:

지망대학4:

지망대학5:

지망대학6:

지망대학7:

지망대학8:

지망대학9:

지망대학10:

교환유형1: 일반교환학

교환유형2:

교환유형3:

교환유형4:

교환유형5:

교환유형6:

교환유형7:

교환유형8:

교환유형9:

교환유형10:

파견교전공1:

파견교전공2:

파견교전공3:

파견교전공4:

파견교전공5:

파견교전공6:

파견교전공7:

파견교전공8:

파견교전공9:

파견교전공10:

교환기간:  시작학년도: 2021  
복귀학년도:

지망대학 순위별로 대학을 검색하여 입력

\*최대 10지망까지 선택가능하며, 서류제출 후 지망대학/우선순위 변경 불가함

\*지망대학은 본인이 지원하고자 하는 대학만 입력합니다(10개 대학 미만으로 입력해도 무방함)

\*교환유형/파견교에서 수학하고자 하는 전공도 지망대학을 입력한 경우 반드시 입력해야 합니다.

지원대학 검색

국가코드: 대학명: 

검색

대학코드	국가코드	국가	학교명
<a href="#">6000000337</a>	AU	호주	MACQUARIE UNIVERSITY
<a href="#">6000000089</a>	BN	브루나이	UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM
<a href="#">6000000773</a>	BR	브라질	UNIVERSITY OF FORTALEZA - UNIFOR
<a href="#">6000000736</a>	CN	중국	BEIJING LANGUAGE & CULTURE UNIVERSITY
<a href="#">6000000164</a>	CN	중국	COMMUNICATION UNIVERSITY OF CHINA
<a href="#">6000000028</a>	CN	중국	DALIAN UNIVERSITY OF FOREIGN LANGUAGE
<a href="#">6000000041</a>	CN	중국	DONGHUA UNIVERSITY

주의: 국가코드에서 국가명  
으로 정렬해서 입력하는 것  
이 수월함



## ⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

파견신청

지망대학1:	<input type="text"/>	교환유형1:	일반교환학생	파견교전공1:	<input type="text"/>
지망대학2:	<input type="text"/>	교환유형2:	▼	파견교전공2:	<input type="text"/>
지망대학3:	<input type="text"/>	교환유형3:	▼	파견교전공3:	<input type="text"/>
지망대학4:	<input type="text"/>	교환유형4:	▼	파견교전공4:	<input type="text"/>
지망대학5:	<input type="text"/>	교환유형5:	▼	파견교전공5:	<input type="text"/>
지망대학6:	<input type="text"/>	교환유형6:	▼	파견교전공6:	<input type="text"/>
지망대학7:	<input type="text"/>	교환유형7:	▼	파견교전공7:	<input type="text"/>
지망대학8:	<input type="text"/>	교환유형8:	▼	파견교전공8:	<input type="text"/>
지망대학9:	<input type="text"/>	교환유형9:	▼	파견교전공9:	<input type="text"/>
지망대학10:	<input type="text"/>	교환유형10:	▼	파견교전공10:	<input type="text"/>

교환기간:  ▼ 시작학년도: 2021 시작학기: 1학기  
 복귀학년도:  복귀학기:

교환기간을 선택합니다.

\*교환학생 최대 2학기  
 \*복수학위 4학기

교환기간:

2학기

시작학년도: 2018

시작학기: 1학기

복귀학년도: 2019

복귀학기: 1학기

복귀학년도/학기는 교환기간을 선택하면 자동으로 설정됩니다.

※ 기본적으로 1년(두 학기) 파견을 희망하지만, 지원하고자 하는 최대 10개 대학들 중 최대 한 학기만 파견 가능한 대학이 포함되어 있는 경우, 본인이 희망하는 1년을 기준으로 수학 기간을 입력합니다. 다만, 최종 배정된 대학이 한 학기만 파견가능한 경우, 본인이 두 학기 파견을 설정하였더라도 자동으로 1학기로 파견확정됩니다. (예- 2학기 파견을 희망하였으나, 3지망 U of Bern으로 배정된 경우 1학기만 파견가능함)

## ⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

상기 본인은 숙명여자대학교 학생으로서 학교의 모든 정보시스템(그룹웨어, 웹메일, UMS, 종합정보시스템, 인트라넷 등)에서 성명, 전화번호, 생년월일 등의 개인정보를 수집 및 사용하는 것에 동의하며, 개인정보수집의 목적과 법적 근거, 수집된 개인정보의 이용범위(혹은 업무), 그리고 수집된 개인정보의 보유기간에 대해서는 학교 홈페이지 개인정보보호 방침에서 확인하였습니다.



상기 기재사실은 사실과 다르지 않으며, 향후 국제팀 선발 절차에 적극 참여하고 관련규정을 따를 것을 서약합니다.



개인정보 수집동의

개인정보 수집동의 및 규정 준수 관련 체크박스를 선택합니다.

## ⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

**임시 저장** **제출**

\* 지원서 구분: ☒ 교환학생 ☐ 자비교환학생 ☐ SAF ☐ 복수학위 ☐ 교환학생II

### 1. 인적사항

성명: 박수지 영문(여권용):

소속:

학번:

우편번호:

전화번호(집):

여학유형:

공인어학성적은 상세 성적표에 기재  
파견대학에 따라 항목별 세부점수(※ DELF/DALF의 경우 세부점수를 기재하지 않아도 무방함)

Listening: Reading:

**Message**  
성공적으로 저장 되었습니다.

**닫기**



기본정보					
파견신청내역					
신청	<b>변경</b>	삭제	신청서출력		
신청학년도	신청학기	신청차수	교환 프로그램 유형	상태	
2017	겨울학기	1	일반교환학생	신청	

지원서 제출 후 추후 제출을 희망하는 경우 임시저장 버튼을 입력하여 입력한 내용을 저장합니다.  
※제출버튼 클릭 후 정보 수정은 불가하오니 유의바랍니다.

※임시저장 후 수정을 원하는 경우 초기 파견신청내역에서 클릭 후 변경 버튼을 클릭합니다.

⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원

파견신청

파견교환 지원 신청서

임시 저장 **제출**

\* 지원서 구분: ☒ 교환학생 ☐ 자비교환학생 ☐ SAF ☐ 복수학위 ☐ 교환학생II

1. 인적사항

성명:  
소속:  
학번:  
우편번호:  
전화번호(집):  
어학유형:

**제출 확인**

? 신청 하신 이후에는 신청서 수정이 불가능 합니다. 신청하시겠습니까?

**예** 아니요



파견신청내역

신청 변경 삭제 신청서출력

신청학년도	신청학기	신청차수	교환 프로그램 유형	상태
2017	겨울학기	1	일반교환학생	신청

모든 정보를 입력 후 지원서 상단의 [제출] 버튼을 클릭합니다.

※신청버튼 클릭 후 정보 수정은 불가하오니 유의바랍니다.

※최종신청 후 파견신청내역 상의 신청정보로 반드시 확인바랍니다.

상세 신청내역 확인은 신청서 출력 메뉴를 통해 가능합니다.

※임시저장 상태는 최종 신청으로 간주 되지 않습니다. 반드시 제출 버튼을 눌러 최종 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.

⇒ 학사&gt;대외교류&gt;국제교류&gt;파견교환복수지원

**파견신청내역**

신청 | 환경 | 서재 | 신청처출력

신청연도	신청학기	신청사수	교환 프로그램 유형	상태
2021	겨울학기	1	일반교류학생	신청

**\* 파견학생 자소서 \***

파견처 구분: ☒ 교환학생 ☐ 자원봉사학생 ☐ SAP ☐ 국수학생 ☐ 파견학생

신청사수

1 어학점수 입력값 확인

2 희망대학 입력값 확인

※임시저장 상태는 최종 신청으로 간주 되지 않습니다. 반드시 제출 버튼을 눌러 최종 신청을 완료하여 주시기 바랍니다.

⇒ 학사>대외교류>국제교류>파견교환복수지원



페이지를 넘겨서 국문 자기소개 및  
학업계획서/영문 자기소개 및 학업  
계획서 입력값을 확인합니다.

★ 파견학생 지원서 ★

☐ 자비교원학생 ☐ SAF ☐ 복수학위 ☐ 교환학생II



국문 자기소개서 및 학업계획서

입력 내용 조회



영문 자기소개서 및 학업계획서

입력 내용 조회

## ⇒ 개인별로 부여된 가상계좌로 전형료 납부

-국제교류 프로그램 전형료 2만원을 납부하여야 최종 지원이 완료됩니다.



## 납부 방법 / 납부 기간

## □ 개인별가상계좌로 계좌이체

포털시스템 지원화면에서 고지서 출력 가능  
온라인 지원이 종료된 후 계좌 부여 작업이 시작되며  
가상계좌 부여에 시간이 소요되므로,  
국제협력팀 알림톡 수신 후 확인 요망

## □납부 기한엄수!





세상을 바꾸는 부드러운 힘

**숙명여자대학교**

SOOKMYUNG WOMEN'S UNIVERSITY