

● Important !!! ●

Things to check before applying

지원 전 확인사항

2025 GKS-U
Chonnam National University

.....
Please make sure to thoroughly review this guide
before applying to 2025 GKS-U at CNU
.....

지원 전 반드시 해당 내용을 꼼꼼히 확인하여 주시기 바랍니다.



No. 1

Online Application

온라인 원서접수



Online Application
(Google Form)

(Eng)

To apply for 2025 CNU GKS-U, you must submit the online application form (Google Form). The information provided in the online form must be identical to that on the GKS application documents. Any disadvantages caused by discrepancies between the online application and the submitted documents are the applicant's responsibility.

(Kor)

본교 GKS 지원을 위해서는 반드시 온라인 신청서(Google Form)를 제출해야 하며, 온라인 신청서에 기재된 정보는 GKS 지원서상의 정보와 동일해야 합니다.
온라인 신청서와 제출 서류 간 정보 불일치로 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.



Documents Submission

지원 서류 제출

ONE(1) Set of Original



+

ONE(1) Set of Copy



(Eng)

All documents must be submitted in original either **by courier or in person**, and submissions via email will not be accepted. The required documents for the GKS application are **one(1) set of original and another one(1) set of copy**, and both sets must be identical.

Any differences between them may result in disadvantages during the screening process, for which the applicant is responsible.

* Recommendation letter must be submitted sealed, so this should only be included in the original set, not in the copy set.

(Kor)

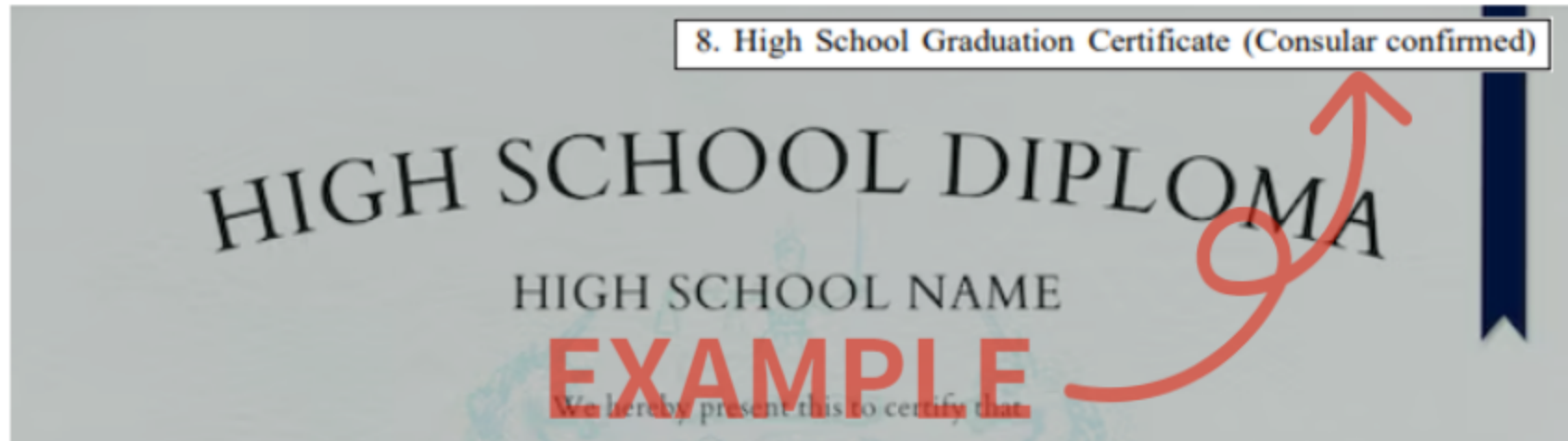
모든 서류는 **우편 또는 방문을 통해 원본으로 제출**해야 하며, 이메일 제출은 받지 않습니다. 본교 GKS 지원을 위한 서류는 **원본 1세트와 복사본 1세트**이며, 원본과 복사본 세트는 완벽히 동일해야 합니다.

원본과 복사본 간 차이가 있을 경우, 심사에 불이익이 있을 수 있으며 이는 지원자의 책임입니다.

* 추천서는 밀봉 상태로 제출되어야 하므로, 추천서는 원본세트에만 포함되어 있으면 됨.

Documents Labelling

서류 라벨링



(Eng)

All submission documents **must be arranged in the order** of the checklist on the first page of the application form and formatted to fit **A4 size**. **The document number and name from the checklist must be written in the upper right corner of each document.**

(Kor)

모든 제출 서류는 **지원서 양식 첫 페이지 체크리스트 순서대로 정렬**하여 **A4 규격에** 맞추어 제출해야하며, **각 서류의 오른쪽 상단에는 체크리스트 상의 서류 번호와 명칭을 기재**하여야 합니다.

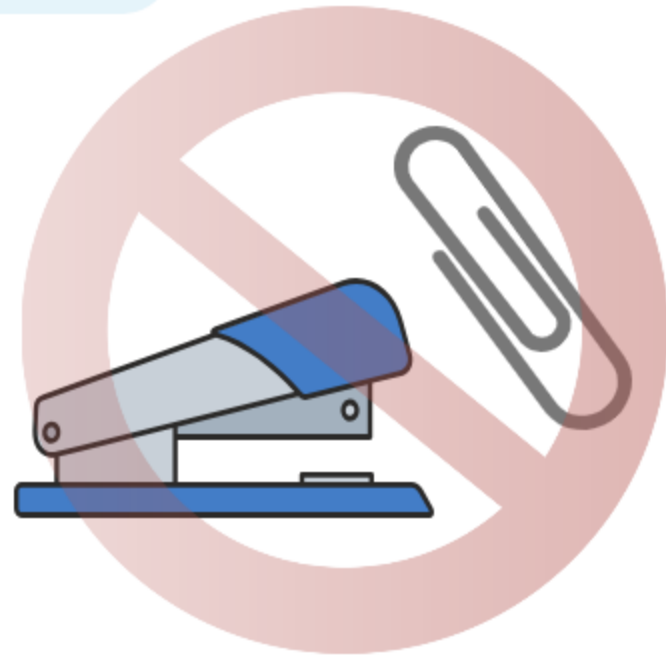


Documents Binding

서류 바인딩



(Sample of the Bound Documents)



(Eng)

Documents requiring an Apostille or consular certification must include original certificate written in other language(copy) + translation(only when the document is written in a language other than English) + Apostille/consular certification. If the binding of a bound document is damaged, the document will not be accepted. Avoid using staples or clips on documents except for those that are originally bound.

(Kor)

아포스티유 또는 영사 인증이 필요한 서류(증명 서류)는 원문(사본) + 번역문(원문이 영문으로 작성되어 있지 않은 경우에만 해당됨) + 아포스티유/영사 인증서가 모두 제출되어야 하며, 바인딩된 서류의 바인딩이 훼손될 경우 해당 서류는 인정되지 않습니다. 원래 바인딩된 서류를 제외하고는 스테이플러와 클립 사용을 자제하여 주시기 바랍니다.



Important Notes

기타 주요 안내사항



MUST Keep the Deadline (October 11, 18:00 KST)

지원 마감일/마감시간 엄수 (10월 11일, 18:00 KST)

Documents arrived after the deadline will not be accepted for any reason.

Since no feedback will be provided for incomplete documents during the last week of the application period, it is recommended to submit the documents by October 4.

마감일 이후 도착한 서류는 어떤 사유로도 접수하지 않으니, 반드시 마감일/시간을 엄수하여 주시기 바랍니다. 서류 제출 기간 마지막 주에는 서류에 문제가 있거나 미비서류가 있을 경우라도 별도 피드백을 드리지 않으니, 가급적 10월 4일까지 모든 서류가 사무실에 도착할 수 있도록 하시기를 권장 드립니다.



Before applying, carefully review the NIIED and CNU guideline

지원 전, 국립국제교육원 및 전남대학교 모집 요강을 필독할 것



Please check your mailbox frequently (Including Spam Folder)

주기적으로 본인 메일함을 확인할 것 (스팸메일함 포함)