

증명서 제출 유의사항

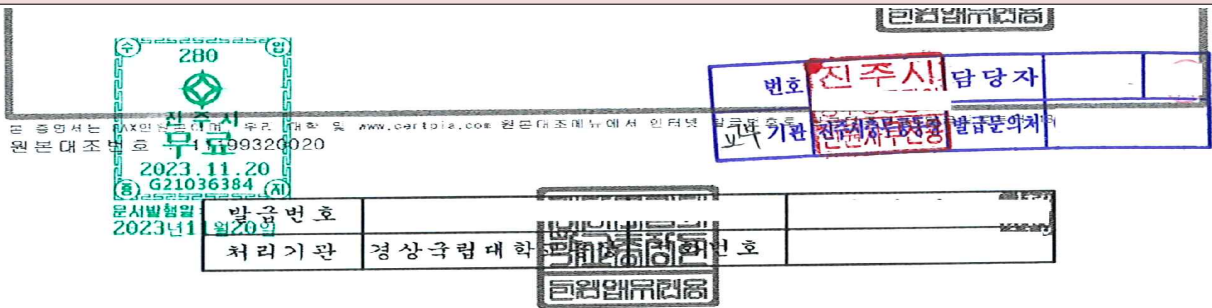
1. 원서접수 마감일 기준 3개월 이내 발행분: **25.10.9. 이후 발행**
2. 성적증명서 및 학위(졸업)증명서는 반드시 **“원본”** 제출

· 원본 인정

증명서 하단에 원본코드가 있는 경우(예시)



민원24를 통해 행정복지센터(주민센터)에서 발급받은 경우(예시)



각 학교의 증명발급기에서 발급받은 경우(예시)

[이 증명서는 무인자동발급기로 발급한 증명서임]
[인터넷 발급] 우리 대학 및 www.certpia.com 원본대조메뉴에서 인터넷 발급번호로 입력(발급일로부터 90일 이내) 또는 스마트폰 원본대조앱으로 증명서 하단의 QR코드를 촬영하여 위본대조 확인 가능. 스마트 위본대조앱은 앱스토어/마켓에서 위본대조로 검색 다운로드 가능합니다.

· 사본 예시 (보완 필요)

전자문서(PDF)로 발급한 후 출력한 경우(예시)



제 출 용 도 : 박사과정 원서접수
제 출 처 : 경상국립대학교

발 급 일 : 2023/10/19
유효 기 간 : 2024/01/17

본 증명서는 전자증명서(PDF파일)로 발급되었습니다. 전자증명서는 출력시 출력물은 사본으로 인정됩니다.
전자증명서 확인용 전용부여가 아닌 경우 진본 여부 및 전자서명을 확인 할 수 없으며 잔본여부가 표시되지 않습니다.
전자증명서 확인용 전용부여는 www.certpia.com/eDown 에서 다운 받을 수 있습니다.