

부 산 대 학 교

- 주소: 부산광역시 금정구 부산대학로 63번길 2 부산대학교 국제전문대학원 행정실
- 웹사이트: <https://gsis.pusan.ac.kr/>

I. 글로벌네트워크 과정

- 부산대학교 국제전문대학원(GSIS)은 외국어 능력과 국제적 감각, 국제교류 전문지식을 갖춘 글로벌 인재 양성을 목표로 1997년 설립되었습니다. 2004년 전문대학원 체제로 전환한 이후, EU센터 등 다양한 교육·연구 기반을 구축하며 국제전문인력 양성의 중심으로 성장해 왔습니다. 본 대학원은 국제학 석·박사 과정을 통해 각 분야의 최고 전문가를 양성하며, 세계적 수준의 국제전문대학원을 지향하고 있습니다.

II. 글로벌네트워크 과정 모집 학과

1. 국제전문대학원

- 국제물류 및 항만관리 (전공)

III. 글로벌네트워크 과정 지원

1. 일정

- 접수 및 심사 기간(예정): 2026년 3월 3일 ~ 5월 29일

※ “대학 웹사이트”에 확정 일정 공지 예정(<https://international.pusan.ac.kr/>)

2. 글로벌 네트워크 과정 제출 서류

- 제출서류: 국립국제교육원 요구 서류와 동일, 추가 제출서류는 없음
- 제출방법: 우편, 택배, 방문

○ 서류 구비 조건

[작성 서류]

- 구비 조건: **영어(또는 한국어)로 작성된 자필 서명 원본**
 - ※ 아포스티유 확인(또는 영사확인) 불필요
- 제출 부수: 원본 1부 + 단순 복사본 2부

[증명 서류]

- 구비 조건
 - 영어(또는 한국어)로 작성된 서류: 아포스티유(또는 영사확인) 확인
 - 현지어(영어 제외)로 작성된 서류: ① 현지어서류와 번역공증본 모두 제출
② 현지어서류 또는 번역공증본 중 1개 서류에 아포스티유 확인(또는 영사 확인)
 - ※ 아포스티유 협약 국가의 증명서류는 아포스티유 확인 서류로 제출
- 제출 부수: 원본 1부 + 단순 복사본 2부

제출 서류	구비 조건
국적증명서류 및 가족관계증명서	- ① 지원자와 부모의 가족 관계와 ② 지원자와 부모의 국적을 모두 증명할 수 있도록 지원자 출신 국가 정부에서 발행한 가족관계증명서 또는 출생증명서 등을 제출 • 부모의 이혼, 사망 등으로 증명서에 기재되어 있지 않은 경우, 제출 불가 사유 증빙(예: 이혼 증명서, 사망증명서 등) ※ 중국 국적자: 가족관계 증명 서류로 호구부 또는 친속관계증명서 제출(번역공증 후 아포스티유 필수) - 제출한 증명서에서 국적(Nationality, Citizenship 등)이 기재되어 있지 않을 경우, 지원자와 부모의 여권 복사본(유효기간 내, 아포스티유 또는 영사 확인 불필요)을 보완서류로 추가 제출 • 증명서 내에 민족그룹(Ethnic), 출생지(Birth Place), 거주지 등은 국적으로 인정 불가 • 여권 복사본 제출이 곤란한 경우 국적이 명시된 해당 정부 발급 서류(아포스티유 또는 영사 확인 필요) 또는 신분증 복사본(아포스티유 또는 영사 확인 불필요)을 보완서류로 추가 제출 ※ 보완서류로 추가 제출한 서류가 신뢰할 수 없을 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음
졸업증명서	- 졸업일이 명시된 졸업증명서, 학위증명서, 학위증 등 제출 - 졸업예정자는 졸업예정일이 명시된 졸업예정증명서를 제출하고, 2026.7.31.까지 공식 졸업증명서 또는 학위증명서를 제출해야 하며, 미제출시 장학생 합격 취소(단순 재학증명서는 졸업증명서로 인정 불가) - 지원하는 과정의 직전과정 졸업증명 서류는 필수 제출 • 직전과정 이외의 졸업증명 서류 제출은 본인 선택 ※ 중국 소재 대학(원) 졸업자: CDGDC(www.cdgdc.edu.cn)에서 발급한 학위인증서 제출(중국어 서류인 경우, 번역공증 후 아포스티유 필수)
성적증명서	- 출신학교에서 공식적으로 발급한 서류로 제출 - 졸업예정자는 2024.7.31.까지 최종 성적증명서를 제출해야 하며, 미제출시 장학생 합격취소 - 제출한 성적증명서의 CGPA가 4.0, 4.3, 4.5, 5.0 Scale, 또는 100 Point Scale을 사용하지 않은 경우, 변환성적표를 보완서류로 추가 제출 • 변환성적표는 출신학교가 공식적으로 보증(관인 날인)하는 경우에 한해 유효(아포스티유 또는 영사 확인 불필요) • scholaro.com, wes.org 등에서 출력한 변환성적표의 경우, 출신학교가 공식적으로 보증(관인 날인)한 경우에 한해 유효(아포스티유 또는 영사확인 불필요) ※ 변환성적표를 제출하지 않는 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음 - 성적증명서 성적란에 학기 또는 학년 단위 GPA가 기재되어 있지 않은 경우, 모든 학년 합산 총점의 CGPA가 기재되어 있으면 인정 • 이 경우, 지원서 성적란에는 CGPA만 기재 ※ CGPA 또는 석차가 기재되지 않은 성적표를 제출한 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음 - 편입한 학생의 성적증명서에 편입 전 성적이 기재되어 있지 않은 경우, 편입 전 학교의 성적증명서(아포스티유 또는 영사 확인 필요) 추가 제출
재외동포 증명서	- 직계존속과 지원자의 가족관계증명서, 출생증명서 등을 통해 재외동포임을 증명
한국국적상실 또는 이탈증명서류	- 국적 상실 또는 이탈이 완료된 내용과 날짜 확인 가능한 한국정부 발행 문서만 인정하며, 접수 중이나 신고서 등은 인정 불가
한국전참전용사 증명 서류	- 직계존속이 외국군으로서 한국전에 참전한 용사임을 증명하는 관련국 정부발행 문서 제출 - 직계존속과 본인의 관계 증명 서류(가족관계증명서, 출생증명서 등) 제출
어학 성적표	- 필요한 경우에 한해 제출 - 한국어: TOPIK 성적표 • TOPIK 성적표는 서류제출일 기준 유효한 성적표 • TOPIK 성적표는 웹사이트(topik.go.kr) 출력본 제출 - 영어: 유효기간 종료일이 '25.2.29. 이후인 TOEFL, IELTS 성적표 • 영어 성적표는 웹사이트 출력본 제출
기타 자료 복사본	- 필요한 경우에 한해 제출 - 자기소개서와 수학계획서 내 기술된 지원자의 활동을 증빙할 수 있는 자료(수상실적 등) 복사본(아포스티유 또는 영사 확인 불필요) 제출
여권 복사본	- 필요한 경우에 한해 제출 - 제출한 국적증빙 서류(가족관계증명서, 출생증명서 등)에서 국적을 확인할 수 없을 경우에 한해 보완서류로 추가 제출

< 아포스티유 확인(또는 영사확인) >

- 모든 '증명 서류'는 아포스티유 확인(또는 영사확인)을 받아 제출
- 재발급이 불가능한 증명 서류는 원본을 보관하고, 복사본(또는 공증받은 복사본)에 아포스티유 확인(또는 영사 확인)을 받아 제출
- ※ 아포스티유 확인(또는 영사 확인)이 불가능한 증명 서류는 해당 서류의 일반 공증본에 아포스티유 확인(또는 영사 확인) 기관으로부터 '등본 인증'을 받아 제출 가능하나, 서류가 신뢰할 수 없을 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음
- 초청국이 아닌 외국에서 유학한 경우, 학적서류에 대한 아포스티유 확인(또는 영사 확인)은 유학한 국가의 재외공관 영사확인도 인정
- 전자파일로 발급된 증명 서류도 아포스티유 확인(또는 영사확인) 필수
- 아포스티유 확인(또는 영사 확인) 서류의 유효기간은 서류에 기재된 기간으로 하되, 기재되어 있지 않은 경우 발급일 기준 2년 이내

○ 서류 제출 시 유의 사항

- 제출한 서류는 반환하지 않으며, 필요한 경우 추가 서류를 요구할 수 있음
- 지원서류 3부(원본 1부, 복사본 2부)는 국립국제교육원 체크리스트 순으로 정리 스테이플러 사용을 지양(클립 사용), 서류 오른쪽 상단에 제출 서류명 기입 할 것
- 서류가 누락되거나 복사본 2부를 제출하지 않은 경우에는 전형대상에서 제외
- 지원서류 준비에 대한 자세한 사항은 부산대학교 국제처 홈페이지 (<http://international.pusan.ac.kr>)에 안내되는 모집요강 참고
- 학과명 및 세부 전공 정확하게 확인하여 지원서 작성 (불충분 시 자동 탈락)
- 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증 받은 번역본(한글 혹은 영어)을 함께 제출

3. 문의 및 서류발송처

국제처 국제협력실 GKS 외국인전형팀, 박하얀꽃세쨌(Hayancotsejgy Park)

- E-mail: gksapply@pusan.ac.kr
- Address: (Sangnam International House, Office of International Affairs) 92, Geumgang-ro 279 beongil, Geumjeong-gu, Busan, Republic of Korea (Zip Code: 46287)

* 이메일 문의 시 유의사항

- 메일제목: GKS 대학원-대학전형(과정)을 명시
- 메일내용: 지원학과, 본인 국적, 성명, 연락처를 기재할 것

4. GKS 동문회 홈페이지:

<https://pnualumni.pusan.ac.kr/kor/html/community/country.php?ct=GKS>

Pusan National University

- Address: Graduate School of International Studies(GSIS administrative office),
Pusan National Univ. 2 Busandaehak-ro 63 beon-gil
Geumjeong-gu, Busan 46241, Korea
 - Website: <https://gsis.pusan.ac.kr/>
-

I . Overview of the Global Network Program

- The Graduate School of International Studies (GSIS) at Pusan National University was established in March 1997 to cultivate international professionals equipped with advanced foreign language proficiency, a deep understanding of global markets, and comprehensive expertise in international affairs.

In March 2004, GSIS transitioned into a professional graduate school system with full-time faculty members and dedicated educational facilities, further enhancing the quality of its education for international specialists. Since then, the Graduate School has continued to strengthen its academic and research foundations through initiatives such as the EU Centre, the Center for Ethical Management Strategy, and the Maritime, Port, and International Logistics Convergence Human Resources Development Project. Through these efforts, GSIS has grown into a hub for the training of highly qualified global professionals.

The mission of GSIS is to support its graduates, who hold master's and doctoral degrees in international studies, in becoming leading experts in their respective fields. Faculty members, students, and staff work together in close collaboration to fulfill this mission through excellence in education and research.

GSIS aspires to be a world-class graduate school dedicated to systematically educating and researching the core competencies and professional knowledge required of future global leaders. At the Graduate School of International Studies at Pusan National University, a leader in Korea's globalization, we invite you to pursue and realize your aspirations.

II . Fields of Study

1. Graduate School of International Studies (GSIS)
 - International Logistics & Port Managemen

III. Admission

1. Selection Procedure

- Application and Screening Period (Estimated): March 3, 2026 – May 29, 2026
 - ※ Once the application guidelines are released on studyinkorea.go.kr by NIIED, the accurate date of an application and screening period will be posted on the university website (<https://international.pusan.ac.kr/>)

2. Required Document

- List of documents
 - Required documents for all applicants: Same as NIIED's requirement,
 - Additional Documents: N/A
- Submission Method
 - Express mail, courier or in person(Hard copy version only)
- Documentation Requirements

Documents to complete

- **Submission requirements:** All forms must be filled in English or Korean with applicant's original handwritten signature
 - ※ No need to be apostilled or consular confirmed
- **Number of documents to submit**
 - ONE set of original documents + TWO sets of additional simple photocopies

Required certificates

- **Submission requirements**
 - Documents written in English or Korean: must be apostilled or consular confirmed
 - Documents written in other languages: ① documents written in a language other than English or Korean must be submitted together with a certified translation ② obtain apostille or consular confirmation on either original document or certified translation
 - ※ If your country belongs to one of the member countries for the Apostille Convention, submit your 'required certificates' with apostille.
- Number of documents to submit
 - ONE set of original documents + TWO sets of additional simple photocopies

Documents to Submit	Submission Requirement
Proof of Citizenship and Family relationship	- Official certificates such as birth certificate or family register issued by a government that proves ① family relationship between an applicant and his/her parents and ② their citizenship • If one cannot submit necessary documents due to an absence of their parent(s) –e.g., divorced or deceased – please provide additional documents (e.g., divorce certificate or death certificate) that explains the reason for not submitting their proof of citizenship. ※ Chinese applicants must submit a household register or a certificate of kinship. If the document is in Chinese, it must be apostilled and accompanied by a certified translation. - If applicants' or their parents' citizenship information is not indicated in the above documents, then submit valid passport copies (do not need to

Documents to Submit	Submission Requirement
	be apostilled or consular confirmed) as supplementary documents. • Ethnic group, birth place, or current residency in the submitted documents are not accepted as a citizenship information. • If passport is not available, please submit another government issued document (needs to be apostilled or consular confirmed) or a copy of an ID card that clearly indicates citizenship information (does not need to be apostilled or consular confirmed) as supplementary document. ※ If supplementary documents submitted in addition to a birth certificate or a family register are not reliable, such application may be put at a disadvantage during evaluation.
Certificate of Graduation	- Submit a graduation certificate, degree certificate or a diploma that indicates the date of graduation (or degree acquisition date). - Applicants who are expected to graduate by July 31, 2025 can also apply for the program with a certificate of expected graduation including a date of graduation. Such applicants must submit their official graduation certificate (or diploma) to GKS Center, NIIED by July 31, 2025. Failure to do so will result in the cancellation of your acceptance. (A certificate of attendance is not valid as proof of graduation.) - Temporary certificates (such as temporary graduation certificates, completion certificates, graduation examination records, or passing certificates) are not considered valid or accepted as official documents. ※ Applicants who graduated from a university in China must submit an English copy of the degree certification report issued by CHSI (www.chsi.com.cn) and an official graduation certificate or degree certificate. (Chinese documents must be translated and notarized and submitted with an apostille.)
Academic Transcript	- Submit an academic transcript officially issued by the graduated university. - Applicants who are expected to graduate by July 31, 2025 must submit a transcript that includes all semester grades up to the time of application. In addition, they must submit their final academic transcript to the GKS Center, NIIED, by July 31, 2025, after acceptance. The final transcript must be apostilled or consular-confirmed. Failure to submit the final transcript by the required deadline will result in the cancellation of your acceptance. - If the CGPA is not indicated in one of the acknowledged GPA scales (4.0, 4.3, 4.5, 5.0 or 100 point scale), submit a transcript converted into one of the above GPA scales as a supplementary document. • A converted transcript is only valid when the relevant university officially confirmed the document (this supplementary document does not need to be apostilled or consular confirmed, but should be submitted in an original document with university's authentication) • A transcript converted with a conversion tool such as scholaro.com or wes.org is only acceptable when the relevant university officially confirms the document (does not need to be apostilled or consular confirmed, but should be authenticated by the university) ※ Application without converted transcript may be put at a disadvantage during evaluation. - Transcript indicated with a CGPA for the entire academic curriculum will be accepted even if it does not have GPA per semester/year.

Documents to Submit	Submission Requirement
	• In such case, please put CGPA only and leave the GPA section empty in the application form. ※ Academic transcript without a CGPA or without ranking information may be put at a disadvantage during evaluation. - If a transcript of a transferred student that does not include the grades of the previous semester(s), submit an academic record of the previous university as a supplementary document (need to be apostilled or consular confirmed)
Letter of Recommendation	- The recommendation should come from professors, department heads, or other relevant individuals at the applicant's university. (The recommendation letter should be dated within one year of the application deadline.) - Applicants recommended by the International Organization program must submit a recommendation letter from a partner university affiliated with the International Organization.
Proof of Overseas Korean or Adoptee	- Submit supporting documents such as family register or birth certificate that proves family relationship between an applicant and his/her lineal ascendant.
Proof of Korean Citizenship Renunciation	- Submit supporting document issued by the Korean government that indicates details on the definite loss of Korean citizenship and its date. An application or a receipt for renunciation of Korean citizenship is not accepted.
Proof of Korean War Veteran's Descendant	- Certificate that are officially issued by the government that certifies the lineal ascendant of an applicant was a veteran who participated in the Korean War as a foreign military. - Submit supporting documents such as family register or birth certificate that proves family relationship between an applicant and his/her lineal ascendant.
Score Report of Korean or English Proficiency Test	- Submit if necessary (optional) - Korean: TOPIK/ TOPIK IBT • TOPIK certificates from the 87th to the 99th and TOPIK IBT certificate from 1st to 6th exam will be recognized as valid certificates. • Submit an original printed copy of TOPIK score report from the official website. (topik.go.kr) - English: TOEFL, IELTS (the expiration date of the certificate must be February 28, 2025 or later) • Submit an original printed copy of the test score report from the official website.

Documents to Submit	Submission Requirement
Other Materials	- Submit if necessary (optional) - Submit materials such as an award that can prove the applicant's activities described in the personal statement and study plan. Submit in photocopied documents. (Do not need to be apostilled or consular confirmed)
Passport Copy	- Submit if necessary (optional) - Submit a passport copy as a supplementary document if the proof of citizenship (family register, birth certificate, etc.) does not clearly indicate citizenship information.

<Apostille Certification (or Consular Legalization)>

- All official certificates and supporting documents must be submitted with Apostille certification (or Consular legalization).
- For certificates that cannot be reissued, applicants should retain the original document and submit a copy (or a notarized copy) with Apostille certification (or Consular legalization).
 - ※ If Apostille certification (or Consular legalization) is not available for a document, a notarized copy of the document may be submitted with a "certified true copy" authentication issued by an Apostille or Consular authority. However, if the document is deemed unreliable, it may result in disadvantages during the evaluation process.
- If an applicant studied in a country other than the inviting country, Apostille certification (or Consular legalization) for academic records may also be accepted if issued by the consular office of the country where the studies were completed.
- Certificates issued in electronic format are also required to obtain Apostille certification (or Consular legalization).
- The validity period of Apostille-certified (or Consularly legalized) documents shall follow the period stated on the document; if no validity period is specified, the document must have been issued within two years from the date of submission.

○ Important notes regarding application submission

- Applicants must submit any additional documents required by each university/department to the university directly.
- Submitted documents will not be returned and additional documents may be required if necessary.
- Total 3 sets of documents (1 set of the original documents and 2 sets of copied documents) must be arranged in the same order as written on the "Checklist" provided by NIIED. Avoid using staplers (use clips), and write the name of document on the right upper side of the document.
- Incomplete documents or non-submission of 2 sets of copied

documents will result in the disqualification of an applicant

- For more information, please check the guideline updated at Office of International Affairs website (<http://international.pusan.ac.kr>).
- Make sure to write down applying department and specific major on the application form (If incorrectly written, application will be automatically cancelled).
- If documents are not written in Korean or English, the applicant needs to submit their notarized translation in Korean or English as well.

3. Inquiry and application address

○ Contact Information of the university

Office of International Affairs, GKS International Admissions Team, Hayancotsejgy Park

- E-mail: gksapply@pusan.ac.kr
- Address: (Sangnam International House, Office of International Affairs) 92, Geumgang-ro 279 beongil, Geumjeong-gu, Busan, Republic of Korea (Zip Code: 46287)

* Notice for Email Inquiries

- Email subject: Please specify "GKS Graduate School – University Track (Program)"
- Email content: Please include the department you are applying to, your nationality, full name, and contact information

4. GKS Alumni Website:

<https://pnualumni.pusan.ac.kr/kor/html/community/country.php?ct=GKS>