

입학원서에 필요한 서류들

뉴올리언스신학교에 입학하기 위해 제출해야 할 서류들은 다음과 같습니다.

1. 입학원서

입학원서의 모든 빈 칸의 내용을 작성한 후 프린터로 출력하여 제출합니다. 입학원서는 영어로 작성해 주시기 바랍니다.

[입학원서 내려받기](#)

2. 원서 접수비

원서를 제출 할때 접수비를 함께 보내야 합니다. 접수비는 미화 \$40, 1-20 가 필요한 지원자는 추가로 \$100 을 따로 보내야 합니다.

원서 접수비 납부 방법

- 미국내 거주자의 경우

개인 Check 이나 Money Order 로 보낼 수 있습니다. 수신자는 New Orleans Baptist Theological Seminary 입니다. 또는 입학지원서 접수 후 크레딧 카드로 결제 가능합니다.

- 미국 외 거주자의 경우

입학지원서 접수 후 크레딧 카드로 결제 가능

3. 성적표 및 졸업증명서

대학 영문 졸업 증명서 및 영문 성적표와 대학원 영문 성적표를 원본 제출 합니다. 졸업한 대학 및 대학원에서 저희 학교로 직접 성적표를 발송하거나, 전자증명으로 발급이 가능한 학교는 해당 증명서 링크를 행정실 전자메일(kdmin@nobts.edu)로 보내주시면 됩니다. 또한, 지원자가 발급받아 다른 지원서와 함께 동봉하는 경우에는 반드시 학교에서 봉인 받은 후 제출해야 합니다.

4. 추천인 평가서

입학 원서에 포함되어 있는 추천인 평가서를 입학원서에 기록한 추천인 3인에게 보내어 추천인이 작성해야 합니다. 추천서를 추천인에게 넘겨줄 때 추천서 앞장 상단 부분에 자신의 개인 정보를 기록한 후에 넘겨 주시기 바랍니다. 추천인은 3인으로 하되 목회자 1인, 교수 1인, 그리고 지인 1인으로 할 것을 권고합니다. 가족은 개인적 추천인에서 제외됩니다.

목회자 추천의 경우 지원자가 담임 목사인 경우 지방회장이나 노회장이 추천서를 작성하도록 해 주시기 바랍니다. 추천서는 지원자가 볼 수 없는 서류입니다. 추천인들이 작성을 한 후 밀봉을 한 상태로 전달 받아 학교로 보내야 합니다. 밀봉되지 않은 추천서는 무효가 되어 입학 절차가 취소 될 수 있습니다.

또한, 추천인이 직접 목회학 박사과정 행정실 전자메일(kadmin@nobts.edu)로 제출하실 수 있습니다.

5. 교회 확인서

입학원서에 포함된 교회 확인서를 교회 서기나 임원에게 건네 주어야 합니다. 그 후 교회 서기나 직원이 봉투를 봉한 다음 지원자가 전달받아 원서와 함께 제출하거나 교회 담당자가 직접 행정실 전자메일로 제출하시면 됩니다.

6. 건강 진단서

입학 원서에 포함되어 있는 건강 진단서를 자세하게 읽은 다음 학생이 기록해야 할 부분을 기록합니다.

7. 구원 및 소명 간증서

구원 및 소명 간증서를 작성해야 합니다. 1 인칭 대명사를 사용하는 것은 가능하지만 형식과 내용은 Turabian 스타일에 맞추어 바탕체 11 폰트 더블스페이스로 작성해야 합니다. 표지 및 목차 페이지를 첨부해야 하며 구원 및 소명 간증서는 다음의 내용을 포함해야 합니다. 구원 및 소명 간증서는 영어나 한국어중 택일하여 작성해도 무방합니다.

- 표지 ([양식보기](#))
- 목차 ([양식보기](#))
- 구원 및 소명 진술 (1 페이지)
- 사역 경험 설명 및 평가 (2-3 페이지)
- 자신의 사역 철학 (2-4 페이지)
- 성격 분석 및 지도력 유형 (2-3 페이지)
- (성경을 제외하고) 가장 감동을 준 서적 3 권에 대한 토론 (2-3 페이지)
- 개인적 그리고 사역 상의 장래 성장 목표 (1 페이지)

8. 사진

자신을 명확하게 보여줄 수 있는 독사진을 첨부해서 보내야 합니다. 명함사진크기로 하시기 바랍니다.

9. I-20 발급에 필요한 서류

한국이나 타국에서 학업을 위해 미국에 입국하기를 원하는 경우 학생비자가 필요합니다. 대사관에 학생비자 발급 신청할 때 필요한 서류 중에 하나가 I-20 입니다. 학교에서는 I-20 를 발급을 신청한 국제 학생들에게 I-20 를 발급해 드리며 I-20 발급에 필요한 서류는 다음과 같습니다. 타국이나 한국에서 I-20 빠른 우편을 받기를 원하실 때에는 \$100 체크나 머니오더를 보내셔야 합니다. 다음의 서류는 I-20 를 발급 받기 위한 서류이며, 학생비자 발급에 필요한 절차는 각 대사관에 문의하시기 바랍니다.

- 유효한 여권의 사진이 나와 있는 부분 복사본 (가족 모두)
- 혹시 현재 비자가 있으면 현재의 비자 부분 복사본 (가족 모두)
- I-94 (있을 경우) 복사본 (가족 모두)

- 현재 다른 학교에서 학생비자로 공부하는 경우 그 기관의 I-20 복사본 (가족 모두)

- 재정 증명서

재정 증명서가 본인 통장인 경우: 싱글인 경우는 통장 잔고 2 만 4 천불 이상, 가족인 경우 2 만 9 천불 이상의 잔고 증명을 영문으로 (달러로 환산된 금액으로 표시) 떼어서 첨부하여야 합니다. (미 시민권자나 영주권자는 불필요)

재정 증명서가 후원자의 것인 경우: 1) 후원자의 잔고 증명을 떼고 (잔고 금액은 위와 동일) 2) 통장의 주인이 [후원증명서 \(Affidavit of Support\)](#)를 영문으로 작성하여 싸인하고 3) 공증(notary)을 받은후 보내야 합니다. ([후원증명서 샘플보기](#))

여기에 덧붙여 지원자 본인의 통장 (100 불 이상 잔고가 있어야 함) 사본도 첨부해야 합니다. 이것은 후원자로 부터 재정적 지원을 받을 통로가 있다는 것을 증명하기 위함입니다.

10. 범죄경력조회 승인서 및 범죄경력조회 신청 (Criminal Background Check)

북미주에 거주하는 지원자의 경우, [범죄경력 조회 승인서 \(1 페이지 하단 사인\)](#) 및 결과를 제출해야 합니다. 범죄경력조회 승인서는 사인 후 원서와 함께 제출하며, 범죄경력 조회 신청은 [http:// www.castlebranch.com](http://www.castlebranch.com) 사이트에 가서서 "PLACE ORDER"의 package code 에 NP10 이라고 적으시고, 지원자의 기본 정보를 기입 후 신청비를 지불하고 범죄경력조회를 신청하시면 결과가 학교에 직접 송부됩니다. 사회보장번호(SSN)가 없는 지원자는 SSN 기입란에 000-00-0000 이라고 적으시고, "Notes and Special Instructions" 란에 "I do not have SSN." 이라고 기입하시면 됩니다.

11. 추가적인 사항들

학교로 부터 입학에 필요한 추가적인 요구사항을 받았을 경우 모든 요구조건들은 원서 마감 시점까지 충족되어야 합니다.

12. 원서 제출 방법

1) 우편 접수

원서를 작성하신 다음 아래의 주소로 보내주시기 바랍니다. 원서와 함께 다른 부가 서류들을 함께 보낼 수도 있고 또 시간이 필요한 경우 원서만 먼저 보내고 나머지 서류들을 준비되는 대로 보낼 수도 있습니다. 그러나 모든 서류들이 아래 주소로 도착할 수 있도록 해야 합니다 (영문 원서나 다른 추가 서류에 본교 주소들이 있는데 그 주소들은 무시하기 바랍니다). 이점 착오가 없어야 합니다. 다시 한번 강조합니다. 모든 서류들을 아래 주소로 보내시기 바랍니다 (입학원서, 추천서, 성적표, 건강 진단서, WES 확인서등 모든 서류 포함).

NOBTS North Georgia Campus

Attn: Doctor of Ministry Korean Program

1800 Satellite Blvd. Duluth, GA 30097

2) 전자메일 접수

학부 및 대학원 졸업 및 성적 증명서를 제외한 그 외 모든 서류는 이메일로 제출하실 수 있습니다. 졸업 및 성적 증명서도 해당 학교에서 전자증명발급을 통하여 저희 행정실로 직접 전송할 경우에는 온라인으로 접수가 가능합니다. 추천서 3부 및 교회 확인서는 해당 추천인 및 교회가 직접 행정실로 보내주셔야 합니다. 이메일 접수하실 주소는 kadmin@nobts.edu 입니다.

13. 원서 작성시 또는 프로그램 전반에 대하여 질문사항이 있으신 경우 언제든지 아래의 방법을 사용하여 연락을 주시면 성심 성의껏 답변을 드리겠습니다.

디렉터 - jglee@nobts.edu 404-335-8150, 470-655-0846

행정실 - kadmin@nobts.edu 470-655-0993