

- **한국부 디렉터 인사말**

센트럴신학대학원에 합격하신 것을 진심으로 축하합니다! 이 과정을 통해 하나님을 더 알아가며, 영적으로, 신학적으로, 관계적으로 많은 성장과 사역에 대한 준비가 되는 뜻 깊은 만남이 있으시기를 기도합니다. 합격통지서와 함께 동봉된 중요한 서류들을 꼼꼼히 챙겨 보시고, 성공적인 배움을 잘 시작하시기 바랍니다. 당신을 센트럴 가족으로 환영합니다!

박사무엘 교수

센트럴 한국부 디렉터 913.667.5718 / spark@cbts.edu

- **입학 이후 행정절차 안내**

1. 전학 절차 (Transfer Process)

센트럴의 SEVIS 담당관을 통해 입학허가서 (Admission Letter)와 전학신청서 (Foreign Student Advisor Report)가 우편메일로 발송될 것입니다. 도착 기간은 3 주 정도 걸립니다 (15 business days). (Express 절차를 신청 하신 경우는 본인의 이메일로 24 시간 안에 전달됩니다). 전학신청서의 섹션 1 을 본인이 작성하시고, 현재 다니시는 학교에 입학허가서와 함께 제출하여 전학 신청을 하시기 바랍니다. (서류의 사본은 보관하시는 것이 좋습니다). 전학 신청 후에 그 학교의 담당관이 전학신청서의 섹션 2 을 작성하여 센트럴의 SEVIS 담당관 (Jessica Williams/jwilliams@cbts.edu)에게 보내주어야 전학이 완료됩니다. 또한, 트랜스퍼 날짜가 언제인지를 반드시 확인하시기 바랍니다.

2. 입학수락양식 (Applicant Response Form)

CBTS 를 입학하는 모든 학생은 입학수락양식 (Applicant Response Form)을 작성해야 합니다. CBTS 대표 이메일을 통해 입학수락양식을 개인의 이메일을 통해 전달받게 됩니다 (입학허가서와 함께 문서로도 받으시게 됩니다). 개인 이메일로 보내지는 입학수락양식 (Applicant Response Form) 링크와 비밀번호를 가지고 위의 양식을 작성 하셔야 합니다. 온라인으로 작성하시기를 권장하며, 부득이하게 문서로 보내셔야 하는 경우에는 양식을 작성, 스캔하여 support@cbts.edu 로 보내주시면 됩니다. 혹시 문제가 있을 경우에는 support@cbts.edu 로 한국어로 이메일을 보내 문의하시기 바랍니다 (담당자 : Mary Kim). 입학수락양식, 전학신청서 (FSAR)와 함께 I-20 가 이전 학교로부터 CBTS 로 트랜스퍼 되면 센트럴 SEVIS 담당자가 initial I-20 작성 업무에 들어갑니다. I-20 는 절대 이메일로 전달되지 않습니다.

3. 행정 및 수강신청 문의

각 과정별 행정안내 (populi, CBTS webmail, moodle) 및 수강신청 안내는 담당자인 신세이 간사를 통해 안내를 받으시게 되며, 문의 사항이 있으시면 각 과정별 이메일로 연락하시면 됩니다 (913-667-5704).

- 디플로마 과정: kdip@cbts.edu / MDiv 과정: kmdiv@cbts.edu / MAMCS 과정: kmcm@cbts.edu

4. Active I-20

전학 절차가 마무리된 후에는 수강 신청을 완료하셔야 I-20 가 active 상태로 업데이트 된 새로운 I-20 가 발급되며 active 된 I-20 를 소지하셔야 운전면허증 신청/갱신이 가능합니다.