

- **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](mailto:spark@cbts.edu)

- **입학 이후 행정절차 안내**

1. **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](mailto:support@cbts.edu) 로 보내주시면 됩니다. 혹시 문제가 있을 경우에는 [support@cbts.edu](mailto:support@cbts.edu) 로 한국어로 이메일을 보내 문의하시기 바랍니다 (담당자 : Mary Kim).

2. **입학허가서 (Admission Letter) & Initial I-20**

입학수락양식이 제출되면, 담당자로부터 파풀리 계정 (Populi: 수강신청, 성적확인 등 학적 관리를 위한 개인 계정)을 이메일로 받으실 것입니다. 그리고 F-1 비자신청에 사용할 수 있는 입학허가서 (Admission Letter)와 Initial I-20 가 우편으로 발송될 것입니다 (2 주 정도 걸립니다).

3. **F-1 비자 사본**

F1 비자를 발급 받으시면 곧바로 비자 사본을 김주연 간사에게 ([ks@cbts.edu](mailto:ks@cbts.edu)) 보내주셔야 하며, 학교에 꼭 연락해 주셔야 합니다. F-1 비자가 제출되면 수강신청이 가능해 집니다.

4. **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](mailto:kdip@cbts.edu) / MDiv 과정: [kmdiv@cbts.edu](mailto:kmdiv@cbts.edu) / MAMCS 과정: [kmcm@cbts.edu](mailto:kmcm@cbts.edu)

5. **Active I-20**

수강신청이 마무리된 후에는 I-20 가 active 상태로 업데이트 되어 새로운 I-20 가 발급되며 active I-20 를 소지하셔야 운전면허증 신청/갱신이 가능합니다