

구비서류

- ① **N.Y. 응시 원서** – 홈페이지에 사인부분 서류 있습니다. 출력하면 7장이 나옵니다. (컴퓨터에 아크로벳 프로그램이 있어야 열립니다.) 서류 Sign과 여권 Sign은 동일하게 검정볼펜으로 하십시오.
(사인하는 곳 - total 7곳)

* Transcripts (2장)	signature에 사인
* License (2장)	signature에 사인
* 15번	Attestation에서 signature of Applicant(Do Not Print) 옆 줄 위에 ‘사인’ 만 할 것.
* NURSE FORM1	26번 항목에 있는 Applicant’ s signature 옆 줄 위에 사인
* FORM 1CE	7번 항목에 있는 Applicant signature 줄 위에 사인

- Sign은 영문 이름성 순서로 Full Name 소문자 필기체를 모두 연결해서 하십시오. 필기체를 모르시면 ‘아래아 한글’ 필기체를 참고하세요. (Ex: 이름이 홍길동인 경우 sign은 *gildonghong*)
혹, 여권에 한글이나 한문으로 사인했을 경우 그 옆에 영문으로 사인을 하고 원서에는 영문 사인만 하세요.

N.Y. 서류를 출력하여 signature of the Applicant, Applicant signature, signature라고 되어있는 부분에 여권과 동일한 사인 (서류준비하기-원서 작성시 주의사항 꼭 읽어보기)을 하여 **작성용지와** 함께 e-NCLEX로 보내주십시오.

- ② **대학 영문 졸업증명서** – **2통 원본** (2개월이내 발급받은 것으로 복사본 또는 팩스본 안됨)
: 면허취득 당시 대학일 것 (편입, 석사, 박사는 필요 없음, 단, 다른 학과에서 간호대로 편입한 분은 전화문의 주세요.)
- ③ **대학 영문 개명증명서** – **2통 원본** (복사본 또는 팩스본 안됨)
: 본인 면허취득 당시(졸업)의 학교명과 현재 학교명이 다른 사람만 준비
- ④ **여권** – 사진 있는 면 복사본 (여권있는 분만 해당됨, 예전에 한번이라도 여권 만든 적 있으면 영문이름 남아있으니 반드시 이름 영문철자 확인할 것, **없으면 주민등록증 앞, 뒤 복사본**)
- ⑤ **도장** – 공증 받을 때 필요한 도장으로 사용 후 돌려 줄 것임. 인감도장은 보내지 마세요.
(단, **서울거주자**는 공증대행이 불가능하므로 학원에 방문 또는 문의하여 주시기 바랍니다.)
- ⑥ **사진** – 반명함이나 여권용 사진 2장 (사용 : 원서에 붙이기-1장, 작성용지에 붙이기-1장)
- ⑦ **송금수표** – 은행의 외환계에 가서서 2장의 송금수표를 끊습니다. 송금수표 끊으러 왔다고 하면 지급신청서를 줍니다. (발행된 송금수표 오른쪽 맨아래에 발행 은행 지점장 또는 담당자 사인이 있는지 꼭 확인하세요)
지급신청서를 작성하실 때 아래 내용을 쓰시면 됩니다.

* 송금수표를 끊으신 후 은행에서 수취인, 금액, 본인 이름, 지점장 사인을 **꼭! 꼭!** 확인해주세요 *

1 수 취 인 : THE STATE EDUCATION DEPARTMENT
금 액 : \$143
보내는 사람 : 본인 서류작성에 작성한 영문 이름 (철자와 띄어쓰기 모두 똑같이 하세요)
수취인 주소 (필요하면 기입) : NEW YORK STATE EDUCATION DEPARTMENT
DIVISION OF PROFESSIONAL LICENSING SERVICES
89 WASHINGTON AVENUE ALBANY, NEW YORK 12234 U.S.A.
(TEL: 518-474-3817 ext 280)

2 수 취 인 : CGFNS
금 액 : \$465
보내는 사람 : 본인 서류작성에 작성한 영문 이름 (철자와 띄어쓰기 모두 똑같이 하세요)
수취인 주소 (필요하면 기입) : The Commission on Graduates of Foreign Nursing Schools
3600 Market Street, Suite 400
Philadelphia, Pennsylvania 19104-2651 U.S.A.
(TEL: 215-349-8767 ext 259)