

2021학년도 수시

재외국민과 외국인 특별전형 모집요강

2020. 5. 15.



※ 본 모집요강에 수록된 내용 중 일부 사항이 추후 변경될 수 있으니, 원서접수 전 반드시 우리 대학교 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 최종 모집요강을 확인한 후 지원하시기 바랍니다.

목 차

I. 원서접수 및 전형일정, 합격발표 및 등록안내	1
II. 전형 세부사항 안내	4
1. 모집단위 및 모집인원	4
2. 지원자격	5
3. 전형방법	9
4. 선발원칙	9
5. 지원자격별 제출서류	10
6. 코로나바이러스감염증-19(COVID-19) 관련 안내	12
III. 지원자 유의사항	15
1. 대학입학전형 기본사항	15
2. 우리대학 유의사항	16
IV. 등록 포기 및 환불 안내	18
V. 전형료	18
VI. 별첨 (제출서류서식)	19

I. 원서접수 및 전형일정, 합격발표 및 등록안내

1. 원서접수 및 전형일정

구 분	일 정
원서 접수	2020. 7. 20(월) ~ 7. 24(금) 17:00 (인터넷 접수만 가능)
자기소개서 입력	2020. 7. 20(월) ~ 7. 29(수) 12:00 (인터넷 입력)
서류 제출	우편접수 : 2019. 7. 20(월) ~ 7. 29(수) (국내 등기우편으로 서류제출 시 2020. 7. 29(수) 우체국 소인분까지 유효) (원본제출이 불가하여 본교 입학처에서 원본 대조 후 사본을 제출해야 하는 경우) 방문접수 : 2020. 7. 27(월) 10:00 ~ 16:00 (점심시간 제외) 방문접수 : 2020. 7. 28(화) 10:00 ~ 16:00 (점심시간 제외) 방문접수 : 2020. 7. 29(수) 10:00 ~ 12:00 ※ 방문접수 장소는 추후 입학처 홈페이지에 공지
면접고사 대상자 발표	2020. 8. 14(금)
면접고사	2020. 8. 21(금)
합격자 발표	2020. 9. 4(금)
문서등록	2020. 12. 28(월) 09:00 ~ 12. 30(수) 16:00까지
총원 합격 발표	2020. 12. 31(목) ~ 2021. 1. 4(월) 21:00까지
총원 합격 문서등록	2021. 1. 1(금) ~ 1. 5(화) 16:00까지
등록금 납부	2021. 2. 8(월) 09:00 ~ 2. 10(수) 16:00까지

※ 지원 인원 및 코로나-19 진행상황에 따라 전형일정이 변경될 수 있음

가. 원서접수 절차

- 1) 접수기간: 2020. 7. 20(월) ~ 7. 24(금) 17:00
- 2) 접수방법: 인터넷 접수(별도의 원서 교부 및 방문 접수 없음)
- 3) 원서접수 절차

[원서접수] 배너 클릭
※ 입학처 홈페이지
(<http://ipsi.sch.ac.kr>)



회원가입 및 로그인



유의사항 숙지
※ 모집요강 및 입학원서 작성 유의사항



지원 사항 입력 및 수정

- ① 우리 대학교 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>)의 원서접수 배너를 클릭 하면 원서접수사이트(www.uwayapply.com)로 연결됨
- ② 반드시 지원자 명의로 회원 가입 및 로그인 해야 함
(보호자 등 타인 아이디로 원서접수 불가함)
- ③ 모집단위 및 모집인원 등에 변경이 있을 수 있으니 모집요강과 입학원서 작성 유의사항을 숙지
- ④ 전형료 결제 후에는 수정이 불가능하므로 결제 전 지원사항을 정확히 확인해야 함(전형 및 모집단위 수정 절대 불가)

전형료 결제

※ 결제 후에는 원서 수정 · 취소 불가

서류제출

입학원서 작성 유의사항

- ⑤ 전형료 결제 후 수험번호가 부여되면 원서접수가 정상적으로 완료된 것임
결제하지 않고 원서 작성만 한 경우에는 접수되지 않음
- ⑥ 제출서류는 기간 내에 우리 대학교 입학처에 직접 방문하여 제출하거나 등기우편으로 기간 내에 도착되어야 함
- ⑦ 입학처 홈페이지에서 원서접수 및 제출서류 도착 확인 가능
- ① 입학원서와 제출서류 검토 결과 그 내용이 사실과 다르거나 부주의로 인한 입력내용 누락이나 작성오류 등의 경우 모든 책임은 지원자 본인에게 있으므로 신중하게 작성해 주시기 바랍니다.
- ② 원서접수 시 입학원서 사진란에 등재(upload)해야 하므로, 사전에 스캐너 등을 이용하여 사진 파일을 저장·보관하시기 바랍니다.
 - 원서접수 전 3개월 이내에 촬영된 탈모 상반신 정면 사진으로 어깨까지 나온 반명함판 사진이어야 합니다.(배경사진, 옆모습, 선글라스 착용 등의 사진은 사용할 수 없음)
 - 사진 파일은 해상도 100, 140×180 pixel 이나 3.5×4.5cm의 'jpg' 규격이어야 함
- ③ 예금계좌는 입출금이 자유로운 계좌이어야 하며, 은행명, 예금주, 계좌번호 등을 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.
- ④ 입학원서의 '전형 기간 중 연락처'는 항상 연락이 가능한 전화번호를 정확히 입력하시기 바랍니다. 연락이 불가능하여 생기는 불이익은 본교가 책임지지 않습니다.
- ⑤ 국내 등기우편으로 서류제출 시 제출마감일(2020. 7. 29(수)) 우체국 등기우편 소인분까지 유효합니다.

나. 입학원서 및 제출서류 개인정보 활용 안내

- 1) 원서접수 시 입력한 입학원서의 모든 개인정보는 입학전형(원서접수, 평가, 사정, 합격자발표, 총원, 등록 등)을 위한 자료로 활용됨
- 2) 신입생의 개인정보는 대학에서 학사관리 목적으로 활용하며, 우리 대학교는 관계법령에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 개인정보처리방침에 규정하고 있음

업무구분	현황	관련법규
자퇴 및 휴학	정보 주체의 동의 없이 개인정보 수집 및 이용가능	고등교육법시행령 제4조(학칙) 및 제 73조 2항 교육기본법 제 16조 제 2항 개인정보보호법 제 15조 1항 제 2호
자동증명발급	증명서 발급	민원처리에 관한 법류 제 10조 동법 제 15조
학력조회	제 3자 제공 홈페이지 게시	개인정보보호법 제 17조 및 18조 병역법 제 60조 및 80조 병역법 시행령 제 157조 보안업무규정 제 33조
보존기간	현황	관련법규
10년	학적관련 제서류	(교육부) 대학기록물 보존기간 책정기준 가이드
준영구	학적관련 DB(개인정보)	고등교육법 시행령 제 4조

(※ 보유 및 활용 기간 : 재학 기간 및 졸업 이후)

- 학사관리 업무의 범위는 학적변동 업무(입학, 휴학, 복학, 자퇴 등), 전공 선택 업무(전과, 복수전공 등), 학생복지 업무(장학금, 기숙사 등), 기타 학사 업무 및 각종 서비스 신청관련 업무로 한정함

- 고유 식별정보가 포함된 개인정보는 학사관리 목적 범위 내에서 법률상의 업무를 수행하는 공공기관(정부부처, 국민연금공단, 지방자치단체, 한국장학재단 등)에 제공될 수 있으며, 제공된 개인정보는 관계법령에 따라 안전하게 처리됨
- 개인정보는 학사관리 목적 범위 내에서 학생증 발급 등의 업무를 우리 대학교로부터 위탁받은 금융업사업자에게 제한적으로 제공될 수 있으며, 제공된 개인정보는 관계법령에 따라 안전하게 처리됨

2. 합격발표 및 등록

- 가. 합격자는 개별적으로 통보하지 않으며, 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>)에서 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 확인해야 함
- 나. 합격통지서 및 합격자 유의사항은 입학처 홈페이지에서 확인하여야 함
- 다. 문서등록 : 온라인 문서등록(등록확인예치금은 납부하지 않음)
 - 등록기간 : 2020. 12. 28(월) 09:00 ~ 12. 30(수) 16:00
 - 등록기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우 등록포기로 처리함
 - 문서등록에 관한 자세한 사항은 추후 입학처 홈페이지 참조

3. 총원합격발표 및 등록

- 가. 지원자의 총원합격 후보순위는 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>)에서 확인할 수 있음
- 나. 합격자 중 등록 포기자 수만큼 총원합격자를 선발하며, 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>) 발표 또는 입학원서 작성 시 기재한 연락처로 개별 통보함
 - ※ 총원합격 확인은 지정된 기간에 수험생 본인이 직접 입학처 홈페이지에서 확인하여야 함
- 다. 입학원서에 기재한 연락처로 총원합격 통보 시, 최초 통보 시각으로부터 10분 간격으로 3회 이상 연락이 되지 않거나 3회 이상 등록 여부 결정을 보류할 경우, 등록 포기로 처리하고 차 순위 수험생에게 합격을 통보함
 - ※ 총원합격 통보 전화 내용은 추후 사실관계 확인을 위하여 녹취됨
 - ※ 총원합격 통보 시 연락이 가능하도록 입학원서에 자택 전화번호와 이동 전화번호를 정확하게 입력해야 함(연락처 오류로 인한 불이익은 본교가 책임지지 않습니다.)
- 라. 문서등록 : 온라인 문서등록(등록확인예치금은 납부하지 않음)
 - 등록기간 : 추후 공지
 - 등록기간 내에 정해진 절차에 따라 문서등록을 하지 않은 경우 등록포기로 처리함
 - 문서등록에 관한 자세한 사항은 추후 입학처 홈페이지 참조

4. 등록금 납부

- 가. 총 등록금을 지정 기간 내에 납부해야 하며, 납부하지 않을 경우 등록 포기로 처리함
- 나. 등 록 금 : 추후 공지
- 다. 납부기간 : 2021. 2. 8(월) 09:00 ~ 2. 10(수) 16:00
- 라. 납부장소 : 전국 금융기관(※ 은행 방문납부, ATM, 인터넷 뱅킹, 텔레뱅킹 등으로 납부 가능)

II. 전형 세부사항 안내

1. 모집단위 및 모집인원 : 47명

단과대학	모집단위	최대선발 가능인원	단과대학	모집단위	최대선발 가능인원
SCH 미디어랩스	한국문화콘텐츠학과	3	자연과학 대학	화학과	4
	영미학과	5		식품영양학과	4
	중국학과	4		환경보건학과	4
	미디어커뮤니케이션학과	5		생명시스템학과	7
	건축학과(5년제)	4		스포츠과학과	3
	디지털애니메이션학과	2		사회체육학과	3
	빅데이터공학과	4	공과대학	스포츠의학과	3
	사물인터넷학과	4		컴퓨터소프트웨어공학과	5
	스마트자동차학과	4		컴퓨터공학과	5
	에너지시스템학과	4		정보통신공학과	5
	공연영상학과	3		전자공학과	4
인문사회 과학대학	청소년교육·상담학과	4		전기공학과	6
	법학과	4		전자정보공학과	4
	행정학과	3		나노화학공학과	4
	경찰행정학과	3		에너지환경공학과	4
	사회복지학과	4		디스플레이신소재공학과	5
				기계공학과	4
글로벌 경영 대학	경영학과	4		정보보호학과	5
	국제통상학과	7	의료과학 대학	보건행정경영학과	3
	관광경영학과	5		의료생명공학과	4
	경제금융학과	5		의료IT공학과	4
	IT금융경영학과	5		임상병리학과	4
	글로벌문화산업학과	3		작업치료학과	4
	회계학과	3		의약공학과	4
			의과대학	의용메카트로닉스공학과	3
				의예과	4
				간호학과	5

※ 고등교육기관의 평가·인증 등에 관한 규정 제3조(평가·인증 결과의 공개 등)에 의거 의과대학 의예과 한국의학교육평가원 인증 (2020. 3. ~ 2024. 2.) 의과대학 간호학과 한국간호교육평가원 간호교육인증평가 인증(2020. 6. 11. ~ 2025. 6. 10.)

2. 지원자격

우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 모두 이수한 해외근무자의 자녀로서 아래의 요건을 모두 충족하는 자(「고등교육법 시행령」 제29조제2항제2호에 따른 한국대학교육협의회 2021학년도 재외국민과 외국인 특별전형 지원자격 표준화 기준)

구분	내용
해외근무자	역년으로 통산3년(1,095일) 이상의 해외 근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 해외에 체류한자
해외근무자 자녀	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 해외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 해외근무자의 근무지 국가 소재학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당기간에 진행되는 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한자
해외재학기간	■ 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재학교에 재학하였을 경우 : 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함. 단 해당 1개학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 ■ 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 : 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함
해외체류일수	■ 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우 : 학기 개시일부터 다음학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 ■ 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 : 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함 ■ 체류일수 산정 시, 소수점 절사

※ 부모의 근무기간, 체류기간은 학생의 재학기간과 중첩된 기간만을 인정함

※ **입학허용기간 제한** : 졸업학년도 개시일(3학년 1학기 시작일)부터 우리 대학 입학일(2021년 3월 1일)까지의 기간은 2년 6개월 이내로 함(군복무기간은 제외)

■ 지원자격 인정 세부기준

가. 해외근무자

인정기준
■ 해외근무자(부모 중 1인 이상)는 역년으로 통상 3년(1,095일) 이상 해외 근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 체류하며 근무해야함 ■ 해외근무자(부모 중 1인 이상)의 해외근무기간(역년으로 통상 3년(1,095일) 이상) 내에 학생의 해외 재학기간(학생의 해외재학기간 인정기준을 충족한 6개 학기 재학기간)이 포함되어야 함 ■ 해외근무자의 근무 형식은 외국에 상근하는 경우에 국한함(교육, 연수, 출장 형식의 근무자는 제외) ■ 해외근무기간은 해외 근무/사업/영업 등의 증명서에 기재된 근무기간만 인정

나. 해외근무자 자녀

인정기준	
■ 부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 해외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자	
졸업(예정) 범위	- 국내·외 고등학교 졸업자 또는 졸업예정자로서 우리나라 초·중·고등학교 졸업자와 동등의 학력이 있다고 인정되는 자(단, 졸업학년도 개시일(3학년 1학기 시작일)부터 우리 대학 입학일(2021년 3월 1일)까지의 기간은 2년 6개월 이내로 함(군복무기간은 제외)) - 졸업자격 인정 기준 시점은 2021년 2월 28일임(단, 해당국의 학제상 학년도가 1개월 늦은 국가(일본 등)에 한하여 예외적으로 1개월의 재학 예정 범위 내에서 외국 학교 재학기간을 인정) - 국외고 졸업예정자의 경우 졸업예정일을 기준으로 기간을 산정하며, 합격 후 명시된 기간 내에 증빙자료를 추가로 제출해야 함 【11쪽 「최종등록자 필수 추가 제출 서류」 참조】

다. 재학기간

인정기준	
■ 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우 : 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함. 단 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함 ■ 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 : 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함 ■ 부정·편법·악용 사례를 방지하기 위하여 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(총 23학기, 11년 6개월 이상 충족) ■ 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우에는 관련 증빙자료 제출에 한하여 예외적으로 인정함 ■ 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음 - 단, 학제 차이로 인한 중복은 1개 학기 중복에 한하여 인정하며(복수 발생 인정) 누락된 학기는 한 학기에 한하여 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음 【하단의 예시 표 참조】 - 중복 학기 등 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하며, 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우에는 인정하지 아니할 수 있음 ■ 기타 이상에서 제시한 기준에 따라 해당 외국의 학제를 우리나라 학제와 대비하여 본교에서 판단함	

예시1) 중복과 관련하여 지원자격 충족사례

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학기간	국내																							
	외국							누락									누락				누락			

중복학기 G2-2로 G4-2학기 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1학기 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

예시2) 중복과 관련하여 지원자격 미충족사례

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
학기	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
재학기간	국내																							
	외국						누락	누락									누락				누락			

중복학기 G2-2~G3-1 중 한개 학기만 G4-2~G5-1 중 한개 학기 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

라. 체류일수

인정기준	
■ 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우	: 학기 개시일부터 다음학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함
■ 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우	: 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류하여야 함
■ 체류일수 산정시, 소수점 절사	
■ 해외체류일수는 출입국사실증명서를 기준으로 산정함	

마. 외국학교 재학 및 교육과정 인정 기준

- 외국학교는 국외에 소재한 정규학교를 의미하며, 국내에 소재한 외국인학교는 인정하지 않음
- 외국학교 과정은 해당국 관계법령에 의거 소정의 학력이 인정되는 정규학교 과정만을 인정함(검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않음)
- 보호자의 외국근무 국가 내에 소재한 학교만을 인정함
보호자 근무국의 전쟁, 천재 또는 지변, 전염병 등으로 인해 제3국에서의 수학이 불가피하다고 인정되는 경우에 한해 자녀의 제3국 수학을 인정함(제3국 수학사유서 제출)
- 우리나라 학제와 외국의 학제가 다른 경우 우리나라 학제상(12학년제, 1개학년=2학기제)의 교육연한

을 기준으로 아래 같이 인정

구분	12학년제 이하	13학년제
초등학교 과정	1학년 ~ 6학년 과정	Year 2 ~ Year 7 과정
중학교 과정	7학년 ~ 9학년 과정	Year 8 ~ Year 10 과정
고등학교 과정	10학년 ~12학년 과정	Year 11 ~ Year 13 과정

바. 기타: 부모가 이혼(사망)한 경우

- 부모가 이혼(사망)한 경우 해당 입증 서류(부 또는 모의 혼인관계증명서, 기본증명서 등)를 추가로 제출해야함
- 이혼(사망) 전 부모의 자격 요건 관련 증빙 서류를 함께 제출해야함

3. 전형방법

가. 전형요소별 반영비율

구분	선발비율	최고점·최저점		전형요소별 반영비율	
		서류평가	면접평가	서류평가	면접평가
1단계	5배수 이내	최고 70 최저 0	-	100%	-
2단계	1배수	최고 70 최저 0	최고 30 최저 0	70%	30%

– 평가방법

- 서류평가 : 고등학교 학교생활기록부(성적증명서)의 교과 및 비교과 영역과 자기소개서를 중심으로 중학교 학교생활기록부(성적증명서), 활동증빙서류, 외국고교 Profile 등을 참조하여 전공 적합성, 인성, 발전가능성 등을 2인 이상의 평가자가 종합·정성적으로 평가
- 면접평가 : 학생 1인을 대상으로 2인의 평가자가 전공역량을 종합·정성적으로 평가
의예과의 경우, 모집단위 관련 고교 교과목(화학, 생명과학)에 대한 구술고사를 포함하며 사전 준비시간이 주어짐

나. 평가요소 및 세부 평가항목과 평가내용

구분	평가요소	세부 평가항목과 평가내용
서류 평가	전공적합성	【학업능력】 - 모집단위(전공)에서 수학할 수 있는 기초 학업능력 【전공적성】 - 모집단위(전공)에 대한 관심과 열정을 보인 활동
	인성	【나눔과 배려·공동체의식】 - 상대방을 존중하고 배려함으로써 타인과 원만한 관계를 유지하고 예의 바르게 행동하는 태도 - 집단 공동의 목표를 수용하며, 필요에 따라서 타인과 공동체를 위해 자신을 희생하고 봉사할 수 있으며, 구성원들에 대한 신뢰와 믿음을 가지고 적극적으로 협조하는 능력 【자기주도성】 - 다른 사람에게 의지하지 않고 자신이 해야 할 일을 스스로 계획하여 추진해 나가는 능력
	발전가능성	- 자신의 목표를 구체적으로 설정하고 있으며, 이를 이루기 위해 자신의 역량을 계발시킬 수 있는 능력 또는 가능성
면접 평가	전공 역량	【의예과】 : 구술고사 - 모집단위(전공) 관련 고교 교과목(화학, 생명과학)에 대한 기초 학업능력 - 모집단위(전공) 선택에 대한 구체적인 목표와 학업 의지 및 역량 【모든 학과 (의예과 제외)】 - 모집단위(전공) 선택에 대한 구체적인 목표와 학업 의지 및 역량

4. 선발원칙 : 총점에 의한 석차 순으로 선발

- 필수서류(자기소개서와 지원자격 입증서류 등)를 기한 내에 미제출 및 미입력 한 경우 사정대상 제외자로 불합격 처리함
- 서류평가 부적격자, 면접 결시자, 면접평가 부적격자는 사정대상 제외자로 불합격 처리함

※ 동점자 처리 기준

- ① 면접평가 점수가 높은 자
- ② 서류평가 전공적합성 점수가 높은 자
- ③ 서류평가 인성 점수가 높은 자

5. 제출서류(해외 근무 유형별)

※ ○ : 필수 제출 / △ : 해당자만 제출

※ **번호 순서대로 정리**하여 서류 **각 페이지 우측 하단에 수험번호를 반드시 기재**하여 제출

※ 학교생활기록부 : 국내학교는 학교생활기록부 제출. **외국학교의 경우 성적증명서**로 제출

※ 교사추천서는 제출서류가 아니며, 제출하여도 전형과정에 반영하지 않음

※ 국내발급서류 : 국내 발급 각종 공문서는 원본제출을 원칙으로 함(사본 제출 시 원본대조필 필수)

※ 해외발급서류 : **해외발급 서류는 아포스티유 혹은 영사확인**을 받아야 하며, 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증 받은 번역본(한국어)를 제출해야 함(단, 교육부장관 승인을 받아 설립·운영하는 재외한국학교는 불필요)

번호	제출서류	해외 근무 유형		
		해외 파견 재직자	현지 취업자	현지 자영업자
1	제출서류목록표(본교소정양식)	○	○	○
2	입학원서(인터넷입력 후 출력)	○	○	○
3	자기소개서(인터넷입력)	○	○	○

◆ 지원자 재학기간 입증 서류 ◆

4	재학기간 심사표(인터넷입력 후 출력)	○	○	○
5	초등학교 졸업(재학)증명서 및 학교생활기록부 (재학기간이 명시되어야 함)	○	○	○
6	중학교 졸업(재학)증명서 및 학교생활기록부 (재학기간이 명시되어야 함)	○	○	○
7	고등학교 졸업(예정)증명서 및 학교생활기록부 (재학기간이 명시되어야 함)	○	○	○
8	외국학교 학사일정표(School Calendar) (학기시작 및 종료일, 방학일 반드시 포함)	○	○	○
9	월반·조기졸업 관련 증명서류 (학제상 허용됨이 명시되어야 함)	△	△	△

◆ 해외 거주 및 체류 입증 서류 ◆

10	가족관계증명서	본인	○	○	○
		보호자	○	○	○
		배우자	○	○	○
11	출입국사실증명서	본인	○	○	○
		보호자	○	○	○
		배우자	○	○	○
12	사실증명 발급신청 위임장 (본교 소정양식) 및 여권사본	본인	○	○	○
		보호자	○	○	○
		배우자	○	○	○
13	재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서	본인	○	○	○
		보호자	○	○	○
		배우자	○	○	○
14	부모가 이혼 또는 사망한 경우 이를 증명할 서류(해당자 필수)		△	△	△
15	제3국 수학사유서(해당자 필수)		△	△	△

번호	제출서류	해외 근무 유형		
		해외 파견 재직자	현지 취업자	현지 자영업자
◆ 해외 근무 및 기타 지원 자격 입증 서류 ◆				
16	보호자의 재직(경력)증명서 (외국근무기간 및 해당국가명 기재)	○	○	
17	해외 재직회사의 법인세납부이력		○	
18	재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본		○	○
19	해외 세금납부증명서 (해당자격기간을 포함하여 제출)			○
20	- 해외 파견 재직자 중 외국근무 상사직원 추가 제출서류 : 해외지사설치인증서 또는 해외직접투자승인서(허가서) 사본 - 해외 파견 재직자 중 해외유치 과학자 및 교수요원 추가 제출서류 : 해당기관 초청 또는 추천서 사본			
◆ 기타 (희망자에 한하여 추가제출이 가능한 서류) ◆				
21	활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류 (제출을 희망하는 경우) (A4용지 크기로 10매 이내 단면 제출)	△	△	△
22	외국고교 Profile (제출을 희망하는 경우)	△	△	△
◆ 코로나-19 관련 제출서류(해당자에 한하여 제출) ◆				
23	학교 휴교, 해외직장 휴업 소명 자료	△	△	△

■ 최종등록자 필수 추가 제출서류

구분	제출서류
국외고 졸업예정자	■ 최종학교 성적증명서, 졸업증명서 ■ 출입국사실증명서
원서접수 이후 해외에서 최종학기를 재학해야 3년 지원자격 이 충족되는 경우 (예: 2020년 7월 원서접수시: 2년 6개월 충족 → 2020년 12월~2021년 2월 졸업 시: 3년 충족)	■ 최종학교 성적증명서, 졸업증명서 ■ 해외근무관련 - 해외 파견 재직자: 보호자 1인의 재직(경력)증명서 - 현지 취업자: 재직(경력)증명서, 현지법인 법인세납부이력 - 현지 자영업자: 해외 세금납부증명서 ■ 출입국사실증명서(지원자/부/모 모두 제출)
원서접수 시점에 지원 자격 기간이 충족된 경우	추가 제출 불필요

※ 모든 서류는 졸업일 이후 발급

※ 제출기한 : **2021년 2월 23일(화)** 단, 일본 등 3월 졸업자는 4월 5일(월)까지 제출

※ 제출방법: 해외발급 서류는 **아포스티유** 혹은 **영사확인**을 받아야 하며, 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증 받은 번역본(한국어)을 제출해야 함(단, 교육부장관 승인을 받아 설립·운영하는 재외한국학교 졸업자는 불필요)

6. 코로나바이러스감염증-19(COVID19) 관련 안내

- 가. 대상 : 코로나-19로 인해 학생이 재학 중인 학교가 휴교하거나, 해외근무자가 근무 중인 직장이 휴업하는 경우
- 나. 기간 : 학교(학생)의 휴교 기간 및 직장(해외근무자)의 휴업 기간
- 다. 적용
- 휴교기간은 학생 재학 기간 및 체류기간, 해외근무자와 해외근무자의 배우자의 체류기간
 - 휴업기간은 해외근무자 재직 기간
- 라. 제출자료 : 코로나-19로 인한 학교의 휴교, 직장의 휴업을 증빙할 수 있는 제반 소명 자료
(소명 자료에는 휴교기간(해당 학기 포함), 휴업기간을 반드시 표기해야 함)
- 마. 인정여부 : 소명 자료로 지원자격을 판단하여 예외적 인정
- 바. 기타 : 코로나-19로 인한 학교 정규교육 과정 내 ON-line 수업은 정규교육 과정임을 증빙하는 서류 제출 시 인정함

▣ 서류제출 유의사항

- 가. 입학원서와 해당 제출서류를 원서접수 홈페이지에서 출력한 “**우편발송용 표지**”가 부착된 봉투에 담아 아래의 주소로 발송하여 주시기 바랍니다.
- 제출처 : 31538 충청남도 아산시 신창면 순천향로 22 순천향대학교 입학처
(Office of Admissions, 22, Soonchunhyang-ro, Sinchang-myeon, Asan-si, Chungcheongnam-do, Korea)
- 나. 지원자의 자격 요건에 따라 해당하는 서류를 **A4용지 규격(Letter size 허용)**으로 구비한 후, **번호 순서대로 정리하고 각 페이지 우측 하단에 수험번호를 기재하여 1개의 봉투에 제출**해야 합니다.
- 다. 모든 서류는 원본을 제출하여야 합니다. 부득이하게 사본을 제출해야 할 경우 발행기관, 또는 본교 입학처에서 원본대조를 필한 사본을 원본으로 인정합니다. (1쪽 서류제출 방문접수 기간 참조)
- 라. 제출서류가 한글 또는 영문이 아닌 경우 이를 번역하여 번역(한국어)공증을 받은 후에 **원본과 공증받은 번역서를 함께 제출**하여야 합니다.
- 마. 외국학교 성적증명서, 졸업(예정)증명서 등에는 출신학교 발급부서의 주소, (국제)전화번호, 팩스번호 등 연락처가 반드시 기재되어 있어야 합니다.
- 바. **외국학교 학사일정표(School Calendar)**에는 해당 외국학교의 학제일정(학기시작 및 종료일, 방학시작 및 종료일)이 기재되어 있어야 합니다.(홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 반드시 포함)
- 사. 외국에서 발급한 증명서는 ‘**아포스티유 확인**’을 해당국 정부에서 지정한 기관에서 발급받아 제출하거나, 해당국 소재 한국영사관에서 ‘**영사확인**’을 받아서 제출하여야 합니다.
- ※ 교육부장관의 승인을 받아 설립·운영하는 재외 한국학교의 성적증명서, 졸업증명서 등은 아포스티유 확인 또는 영사확인을 받지 않아도 됨
- 아. 부모가 거주한 나라가 아닌 외국에서 자녀가 재학한 경우, ‘제3국 수학사유서’를 제출하여야 합니다.
(7쪽 마. 외국학교 인정 기준 내용 참조. 미제출시 해당 기간은 재외국민 자격기간 산정 시 제외함)
- 자. 세금납부증명서에는 인정받고자 하는 재외국민 자격기간의 세금 납부 내역이 모두 포함되어야 합니다.
국가 및 소득에 따라 보호자가 세금을 납부하지 않는 경우 이를 증명할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.
(세금납부증명서나 미납에 대한 증명서에 명시되지 않는 기간은 재외국민 자격기간 산정 시 제외함)
- 차. 제출서류상의 이름이 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류를 첨부하여야 합니다.
- 카. 기타 제출서류 관련 유의사항
- 외국고교 Profile 제출 시 A4용지 크기 단면 3매 이내로 제출해야 합니다.(홈페이지 출력물 제출 시 웹사이트 주소 반드시 포함, 리플릿, CD 등 제출 불가)
 - 활동증빙의 모든 서류는 고등학교 재학기간 취득한 서류만 인정됩니다.
 - 활동증빙서류 모두를 합친 전체 페이지가 A4용지 10매를 초과할 수 없고 A4 1매당 한 가지의 활동증빙서류만 제출할 수 있습니다.(양면, 축소, 분할 인쇄 불가)

- A4용지 10매를 초과하는 부분은 평가에 반영하지 않습니다.
- 활동증빙서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재할 경우 평가에 반영하지 않습니다.
- 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 본교에서 확인할 수 있도록 공인성적증명서에 아이디와 패스워드를 기재하여 제출하여야 합니다.

타. 본 요강에 명시된 제출서류 이외에도 지원자격 등과 관련하여 사실 확인에 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있습니다.

파. 우편배달 사고 등 기타 사유로 인하여 기일 내에 서류가 도착하지 아니한 경우에 대해서는 우리 대학에 책임이 없으며, 기일 내에 모든 서류가 도착하지 않을 경우 불합격 처리될 수 있습니다.

※ 제출서류 관련 문의처

- 1) 외교부 : 02-2002-0251, 02-2002-0252 (아포스티유 창구)
- 2) 법무부 : 02-720-8027 (아포스티유 창구)
- 3) 교육부 : 02-6222-6060
- 4) 순천향대학교 입학사정관실 : Tel : 041-530-4936, 4939 / Fax : (041) 530-4929
홈페이지(Q&A) : <http://ipsi.sch.ac.kr>

※ 재외 한국학교 현황 (2019년 4월 기준)

국가	학교명
일본	동경한국학교, 교토국제학교, 오사카금강학교, 건국한국학교
중국	북경한국국제학교, 천진한국국제학교, 상해한국학교, 무석한국학교, 소주한국학교, 홍콩한국국제학교, 연대한국학교, 칭다오청운한국학교, 대련한국국제학교, 선양한국국제학교, 연변한국국제학교, 광저우한국학교, 웨이하이한국학교
대만	타이베이한국학교, 까오슝한국국제학교
베트남	하노이한국국제학교, 호치민시한국국제학교
사우디아라비아	젯다한국학교, 리야드한국학교
인도네시아	자카르타한국국제학교
싱가포르	싱가포르한국국제학교
태국	방콕한국국제학교
필리핀	필리핀한국국제학교
파라과이	파라과이한국학교
아르헨티나	아르헨티나한국학교
러시아	모스크바한국학교
이란	테헤란한국학교
이집트	카이로한국학교
말레이시아	말레이시아한국국제학교
캄보디아	프놈펜한국국제학교

- 재외 한국학교 현황 안내 : www.moe.go.kr (정책정보공표→국외(유학)교육→재외한국학교 현황 참조)

※ 아포스티유 가입국 현황 (2019년 5월 기준)

구분	국가
아시아, 대양주	호주, 중국 일부(마카오, 홍콩), 일본, 한국, 뉴질랜드, 브루나이, 몽골, 쿡제도, 피지, 인도, 마셜군도, 모리셔스, 바누아투, 사모아, 통가, 니우에, 타지키스탄, 필리핀
유럽	알바니아, 오스트리아, 벨라루스, 벨기에, 보스니아 - 헤르체코비나, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 프랑스, 조지아, 독일, 몰타, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 러시아, 루마니아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 키르기즈스탄, 마케도니아, 우크라이나, 영국, 안도라, 아르메니아, 아제르바이잔, 몰도바, 리히텐슈타인, 산마리노, 카자흐스탄, 우즈베키스탄, 코소보
북미	미국
중남미	아르헨티나, 멕시코, 파나마, 수리남, 베네수엘라, 앤티가바부다, 바하마, 바베이도스, 벨리즈, 콜롬비아, 도미니카연방, 도미니카공화국, 에콰도르, 엘살바도르, 그라나다, 온두라스, 세인트빈센트, 페루, 트리니다드토바고, 세인트루시아, 세인트키츠 네비스, 코스타리카, 우루과이, 니카라과, 파라과이, 브라질, 칠레, 과테말라, 볼리비아, 가이아나
아프리카	남아프리카공화국, 보츠와나, 브룬디, 레소토, 라이베리아, 나미비아, 상투메프린시페, 스와질랜드, 말라위, 카보베르데, 세이셸
중동	오만, 이스라엘, 바레인, 모로코, 튀니지

- 아포스티유 가입국 안내 : www.0404.go.kr (영사서비스/비자→영사서비스→아포스티유 페이지 참조)

- 아포스티유, 영사확인 문의 : 외교부 아포스티유 창구 (02) 2002-0251, (02) 2002-0252

법무부 아포스티유 창구 (02) 720-8027

IV. 지원자 유의사항

1. 대학입학전형 기본사항

가. 복수지원 관련

- 1) 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 지원한 경우 지원 자격을 부여하지 않으므로 수험생들은 이를 유의하여 지원하여야 함
 - 타 대학(교육대학 포함)에 지원한 횟수를 모두 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음
 - 수시모집의 모든 전형을 의미(재외국민과 외국인 특별전형 등 정원 외 전형도 포함됨)
 - 해당 대학에서 금지하고 있지 않을 경우 동일 대학 내 복수지원 가능함
 - 하나의 전형에서는 하나의 모집단위에만 지원할 수 있음
 - 지원자가 6개 전형을 초과하여 지원할 경우 초과 접수한 모든 전형은 접수 취소처리 됨
- 2) 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)에 합격자(최초합격자 및 총원합격자)는 '정시모집 및 추가모집'에 지원할 수 없음
 - 전문대학 수시모집 합격자는 다른 모집 시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 또는 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·산업대학 및 교육대학의 수시모집에 합격한 자도 전문대학이 실시하는 다른 모집 시기에 지원할 수 없음
 - 산업대학 수시모집 합격자는 다른 모집 시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 또는 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·교육대학 및 전문대학의 수시모집에 합격한 자도 산업대학이 실시하는 다른 모집 시기에 지원할 수 없음

나. 이중등록 금지

- 1) 모집시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 하나의 대학에만 등록(문서등록 포함)하여야 함
 - 수시모집 복수합격자는 수시모집 등록기간에 1개 대학에만 등록해야 함
(문서등록 상태를 등록으로 인정함)
 - 수시 합격자가 총원 합격자 발표기간 중 다른 대학의 총원 합격 통보를 받은 경우 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 대해 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
 - 등록포기 및 등록금 환불 요청서는 입학관련 홈페이지에서 다운받을 수 있음

다. 지원방법 및 등록방법 위반자에 대한 조치

- 1) 「대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)」과 「특별법에 의해 설치된 대학·각종학교」 간에는 복수지원과 이중등록 금지원칙을 적용하지 않음
- 2) 모든 전형일정 종료 후 전국 대학 신입생의 지원, 합격, 등록 상황을 전산 검색하여 금지된 복수지원과 이중등록 사실이 확인되면 그 합격을 모두 취소하고 입학을 무효로 함

2. 우리대학 유의사항

가. 우리 대학교 2021학년도 수시 신입생 모집에 전형별 1회씩 총 6회까지 지원할 수 있음

- 1) 동일 전형 내에서는 모집단위 간 중복하여 지원할 수 없으며 한 번만 지원할 수 있음. 중복으로 지원한 경우 접수 시각을 기준으로 먼저 접수된 것만 인정함
- 2) 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 접수한 모든 지원은 모두 접수 취소 처리됨

나. 원서 작성 시 기재 잘못으로 인하여 발생하는 불이익에 대해 우리 대학교에서는 책임지지 않음

- 1) 접수된 입학원서, 제출서류 및 전형료는 반환하지 않으며 원서 기재사항을 변경할 수 없음.
- 2) 단, 성명, 주민등록번호, 연락처가 변경된 경우 입학처로 즉시 연락하여 수정해야 함
※ 합격자 중 성명 또는 주민등록번호 변경자는 변경 내역이 포함된 주민등록초본 1부를 제출해야 함 (직접방문 또는 등기우편 발송)

다. 면접고사 관련 유의사항

- 1) 면접고사 관련 세부사항은 1단계 합격자 발표 시 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>)에 공지함
- 2) 지정된 면접고사 일정 및 면접대기실 입실시각은 변경할 수 없음
- 3) 면접고사에 불참 시 불합격 처리함
- 4) 면접고사 대상자는 수험표와 신분증(분실자는 대체신분증)을 지참하고 지정된 날짜 및 시각에 고사장에 입실해야 함
 - 수험표 : 원서접수 완료 후 '수험표 출력' 화면에서 출력
 - 신분증 : 주민등록증, 청소년증, 운전면허증, 여권(3년 이내 발급분에 한함) 중 하나
 - 대체신분증 : 주민등록증발급신청확인서 또는 청소년증발급신청확인서(관할 읍·면·동 주민센터 발급)
- 5) 면접고사장에는 '휴대전화, 스마트워치, 디지털 카메라, MP3, 전자사전, 카메라펜, 전자계산기, 라디오, 휴대용 미디어 플레이어' 등 시험에 지장을 줄 수 있는 어떤 전자기기도 반입할 수 없음
- 6) 지원자 정보와 관련된 내용(성명, 수험번호 등)을 답변했을 시 면접평가에서 불이익을 받을 수 있음
- 7) 면접고사 중 부정행위 발견 시 불합격 처리함

라. 사정대상 제외

- 1) 입학원서 접수 후 전형별 지원 자격에 해당하지 않는 자는 불합격 처리하며, 추후에 발견될 경우에도 합격 또는 입학(허가)을 취소함
- 2) 서류제출 대상자가 지정기간 내에 서류를 제출하지 않은 경우 불합격 처리함
- 3) 면접고사 결시자는 불합격 처리함
- 4) 서류평가 및 면접고사 시 부정행위, 부적격 등 사유가 발생할 경우 불합격 처리함

마. 입학전형 성적은 공개하지 않음. 입학전형 성적이 현저히 저조하여 입학을 허가하는 것이 부적당하다고 인정될 경우 모집인원과 관계없이 우리 대학교 입학전형관리위원회의 결정으로 입학을 허가하지 않을 수 있음

바. 합격자는 개별적으로 통보하지 않으며, 입학처 홈페이지(<http://ipsi.sch.ac.kr>)를 통해 확인해야 함

※ 단, 총원합격자는 입학처 홈페이지 발표 또는 개별 통보함

사. 합격자(총원합격자 포함)는 정해진 등록기간 내에 문서등록 완료 후 정해진 등록금 납부기간에 등록금을 납부해야하며, 지정 기간 내에 문서등록 또는 등록금을 납부하지 않은 합격자(총원합격자 포함)는 별도의 통보 없이 등록 포기로 처리함

아. 수시모집 합격자는 등록여부와 관계없이 정시모집과 추가모집에 지원이 불가함

자. 합격 또는 입학(허가) 취소

- 1) 고등학교 졸업예정자가 2021년 2월 말까지 졸업하지 못하는 경우에는 합격 또는 입학(허가)을 취소함
- 2) 입학사정에 사용된 전형 자료에 주요 사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되는 경우에는 합격 또는 입학(허가)을 취소함
 - 본교 및 타 대학에서 동 사유로 합격 또는 입학(허가)이 취소된 자의 경우 해당일로부터 3년간 본교 지원을 제한할 수 있음
- 3) 입학이 취소되는 경우 납부한 등록금은 반환하지 않음. 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 '대학 등록금에 관한 규칙' 반환기준에 준하여 반환함

차. 본 요강에 명시되지 않은 입학 관련 사항은 우리 대학교 입학전형관리위원회에서 결정하여 시행함

※ 기타 문의 : 우리 대학교 입학처

홈페이지(공지, Q&A) : <http://ipsi.sch.ac.kr>

입학사정관실 Tel : (041) 530-4936, 4939 Fax : (041) 530-4929

V. 등록 포기 및 환불 안내

1. 우리 대학교에 문서등록 후 등록을 포기하고자 하는 경우 입학처 홈페이지(<https://ipsi.sch.ac.kr>)에서 “등록 포기”를 해야 함
 - 수시모집 합격자는 총원합격 발표 기간 중 다른 대학의 총원합격 통보를 받은 경우 등록을 원하지 않는 대학에 대해 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
2. 등록 포기 및 그에 따른 등록금 환불은 「대학 등록금에 관한 규칙」에 의거하여 처리함

2021. 1. 4(월) 17:00까지 “등록 포기”를 하면 총원합격 후보자에게 합격 기회가 부여될 수 있습니다.

VI. 전형료

전형	전형료	1단계 불합격자 환불
재외국민과 외국인 특별전형	75,000원	20,000원

1. 인터넷 원서접수 수수료(5,000원)는 전형료에 포함됨
2. 접수(결제)가 완료된 경우 지원을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않음

※ 면접고사 미응시자에 대한 전형료 환불

- 가. 천재지변, 질병 등 본인의 귀책사유가 아닌 불가항력적인 사유로 인해 면접고사에 응하지 못하게 된 경우, 전형료 환불 신청서(우리 대학교 소정양식) 및 증빙서류를 제출하면 우리 대학교에서 인정할 경우에 한해 전형료의 일부를 반환받을 수 있음
- 1) 전형료 환불 신청서 및 증빙서류 제출 마감일시 : **2020. 8. 28(금) 17:00까지**
 - 2) 제출방법 : 우리 대학교(충남 아산시) 대학본부 1층 입학처 방문 제출 또는 등기우편제출 (등기우편 제출 시 마감일시까지 도착해야 함)
- 나. 단순 변심, 타 대학과의 전형일자 중복 등의 사유로 우리 대학교 면접고사에 결시한 경우 전형료를 반환하지 않음

3. 전형료 지출잔액 발생 시 환불

- 우리 대학교는 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액 발생 시, 전형료 잔액을 2021년 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 수 있음
- 입학전형료 반환 방법 : 학교를 직접 방문하는 방법 또는 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체함
- 금융기관의 환불계좌로 이체 시, 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용을 차감하고 반환함. 단, 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용이 반환할 금액 이상일 경우에는 계좌이체는 불가능하며 대학을 직접 방문해야함

VII. 별첨 (제출서류서식)

(서식1) 제출서류목록표

제출서류목록표

수험번호		성명		지원학과	
해외 근무 유형	☐ 해외 파견 재직자 ☐ 현지 취업자 ☐ 현지 자영업자				

※ 제출하는 서류의 표시란(□)에 √ 표 해주시기 바랍니다.

연번	제출서류
1	■ 제출서류목록표
2	☐ 입학원서 (인터넷 입력 후 출력하여 제출)
3	■ 자기소개서 (인터넷 입력. 별도 출력제출 없음)

◆ 지원자 재학기간 입증 서류 ◆

4	☐ 재학기간 심사표 (인터넷 입력 후 출력하여 제출)
5	☐ 초등학교 졸업(재학)증명서 ☐ 초등학교 학교생활기록부(성적증명서)
6	☐ 중학교 졸업(재학)증명서 ☐ 중학교 학교생활기록부(성적증명서)
7	☐ 고등학교 졸업(예정)증명서 ☐ 고등학교 학교생활기록부(성적증명서)
8	☐ 외국학교 학사일정표(School Calendar)
9	☐ 월반·조기졸업관련 증빙서류 (해당자 필수 제출)

◆ 해외 거주 및 체류 입증 서류 ◆

10	가족관계증명서	☐ 본인	☐ 보호자	☐ 배우자
11	출입국사실증명서	☐ 본인	☐ 보호자	☐ 배우자
12	사실증명발급신청위임장 및 여권사본	☐ 본인	☐ 보호자	☐ 배우자
13	재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서	☐ 본인	☐ 보호자	☐ 배우자
14	☐ 부모 이혼 또는 사망 증명서류	(해당자 필수 제출)		
15	☐ 제3국 수학사유서	(해당자 필수 제출)		

- 뒷장에 계속

연 번	제출서류
--------	------

◆ 해외 근무 및 기타 지원 자격 입증 서류 ◆

해외 근무 유형별 제출서류		해외 근무 유형		
		해외 파견 재직자	현지 취업자	현지 자영업자
16	보호자의 재직(경력)증명서	☐	☐	
17	해외 재직회사의 법인세납부이력		☐	
18	재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본		☐	☐
19	해외 세금납부증명서			☐
20	☐ 외국근무 상사직원 추가 제출서류 : 해외지사설치인증서 또는 해외직접투자승인서(허가서) 사본 ☐ 해외유치 과학자 및 교수요원 추가 제출서류 : 해당기관 초청 또는 추천서 사본			

◆ 기타 (희망자에 한하여 추가제출이 가능한 서류) ◆

21	☐ 활동증빙서류 목록표 및 활동증빙서류	(희망자에 한하여 제출)
22	☐ 외국고교 Profile	(희망자에 한하여 제출)

◆ 코로나-19 관련 제출서류 ◆

23	☐ 학교 휴교, 해외직장 휴업 소명 자료	(해당자에 한하여 제출)
----	---	---------------

서류제출 시 유의사항 (상세 내용은 모집요강 10~13쪽 참조)

1. 수험번호를 각 페이지 우측 하단에 기재하고 번호 순서대로 정리하여 제출하여야 합니다.
2. 모든 서류는 원본을 제출하여야 합니다. 부득이하게 사본을 제출해야 할 경우 발행기관, 또는 본교 입학처에서 원본대조를 필한 사본을 제출하여야 합니다. (모집요강 1쪽 서류제출 방문접수기간 참조)
3. 제출서류가 한글 또는 영문이 아닌 경우 이를 번역하여 번역(한국어)공증을 받은 후에 원본과 공증받은 번역서를 함께 제출하여야 합니다.
4. 외국에서 발급한 증명서는 '아포스티유 확인'을 해당국 정부에서 지정한 기관에서 발급받아 제출하거나, 해당국 소재 한국영사관에서 '영사확인'을 받아서 제출하여야 합니다.
5. 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 본교에서 확인할 수 있도록 공인성적증명서에 아이디와 패스워드를 기재하여 제출하여야 합니다.

2020년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하



(서식2) 자기소개서 (원서접수 시 온라인 입력)

2021학년도 수시모집 재외국민과 외국인 특별전형 자기소개서

수험번호		바코드	
전 형		모집단위	

● 자기소개서 작성 시 유의사항

1. 자기소개서는 **2020.07.29.(수) 12:00까지** 입학원서접수사이트에 입력을 완료해야 합니다.
2. 자기소개서는 한글로 작성해야 하며, 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.
3. 접수사이트에 입력을 완료한 자기소개서는 별도로 제출하지 않습니다.
4. 자기소개서는 지원자 본인이 작성하여야 하고, 사실에 입각하여 정직하게 지원자 자신의 능력이나 특성, 경험 등을 기술하여야 합니다.
5. 자기소개서에 기술된 사항에 대한 사실 확인을 요청할 경우 지원자는 적극 협조하여야 합니다.
6. 제출된 자기소개서에 표절, 대리 작성, 허위사실 기재, 기타 부정한 사실 등이 발견될 경우 불합격 처리되며 합격 이후라도 입학이 취소될 수 있습니다.
7. 자기소개서는 지원자 본인의 강점을 부각시키기 위해 작성하는 것으로 지원자 성명, 출신고교, 부모(친인척포함)의 실명을 포함한 사회적·경제적 지위(직종명, 직업명, 직장명, 직위명 등)를 암시하는 내용을 기재할 경우 평가에 불이익을 받을 수 있으니, 작성을 금지합니다.
8. 표준 공통원서접수서비스를 활용하는 경우, 자기소개서 작성 시 입력 허용 가능한 문자는 영문자, 숫자, 한글만 가능하며, 특수문자는 아래의 특수문자 및 기호만 입력이 가능합니다.
 * 허용 문자 및 기호 : ~ ! @ # ^ () - _ + / { } [] : " ' , . ?
 * 한컴 오피스 한글에 문자표 및 윈도우 한자키를 이용한 특수문자는 입력이 허용되지 않습니다.

● 지원자 확인 서약

본인은 자기소개서 작성에 관한 유의 사항을 숙지했으며, 유의 사항 위반에 따른 조치에 대해서는 이의를 제기하지 않겠습니다. (동의 : ☐)

2020년 월 일

지원자 _____

순천향대학교 총장 귀하



1. 외국학교 또는 외국생활에 적응하기 위해 노력했던 경험이나 고등학교 재학기간 중 학업능력 향상을 위해 기울인 노력, 그리고 그러한 노력을 통해 배우고 느낀 점을 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다(띄어쓰기 포함 1,500자 이내).

※ 인터넷 원서접수 시 온라인 작성

2. 고등학교 재학기간 중 본인이 의미를 두고 노력했던 활동과 그러한 활동을 통해 배우고 느낀 점을 3개 이내로 기술해 주시기 바랍니다(띄어쓰기 포함 1,500자 이내).

※ 인터넷 원서접수 시 온라인 작성

3. 진로 목표를 위해 본인이 기울인 노력과 활동에 대해 기술해주시기 바랍니다 (띄어쓰기 포함 1,500자 이내).

※ 인터넷 원서접수 시 온라인 작성

(서식3) 재학기간 심사표 (원서접수 시 온라인입력 후 출력하여 제출)

2021학년도 수시모집 재외국민과 외국인 특별전형 재학기간 심사표 순천향대학교 SOON CHUN HYANG UNIVERSITY																												
성 명					수험번호					연락처	Home :				H-P :													
해외근무 유형	☐ 해외 파견 재직자 ☐ 현지 취업자 ☐ 현지 자영업자																											
학 교 명(영문)	재학기간		학교소재지																									출국기간 (방학기간 포함)
	기 간	재학년수	국가명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												
	~	년 개월		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	~		
	~	년 개월																							~			
	~	년 개월																							~			
	~	년 개월																							~			
	~	년 개월																							~			
	~	년 개월																							~			
국내중학교 재학기간	년 개월		외국중학교 재학기간	년 개월		국내고교 재학기간						년 개월		외국고교 재학기간						년 개월								
구 분	외국거주기간		소재지																									특이사항
	기 간	거주년수	국가명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												
부 (父) 성 명 ()	~	년 개월																										
	~	년 개월																										
	~	년 개월																										
모 (母) 성 명 ()	~	년 개월																										
	~	년 개월																										
	~	년 개월																										

위 기재 내용이 틀림이 없음을 확인합니다.

2020년 월 일

지원자

(서명 또는 인)

(서식4) 사실증명 발급신청(조회)에 대한 위임장

사실증명 발급신청(조회) 위임장

수험번호		성명	
------	--	----	--

증명종류	출입국에 관한 사실증명		
용도	대학 입학전형 지원자격 확인	제출처	순천향대학교 입학처

위임하는 사람 (지원자 본인)	성명		신분증 사본 제출 확인	☐ 제출
	주민등록번호			☐ 미제출
	주소			
	연락처			
위임하는 사람 (부)	성명		신분증 사본 제출 확인	☐ 제출
	주민등록번호			☐ 미제출
	주소			
	연락처			
위임하는 사람 (모)	성명		신분증 사본 제출 확인	☐ 제출
	주민등록번호			☐ 미제출
	주소			
	연락처			

위임받는 사람 (신청인)	성명	순천향대학교 입학처 입학사정관실 재외국민전형 담당자
	주소	충청남도 아산시 순천향로 22 대학본부 1층 입학사정관실
	연락처	041-530-4936, 4939

「출입국관리법」 제88조 및 동법시행규칙 제75조의 규정에 따라 출입국에 관한 사실증명(외국인 등록 사실증명)의 발급신청(조회) 및 수령에 관하여 위와 같이 위임합니다.

2020년 양기 일

위임하는 사람 :	지원자	(서명 또는 인)
	부	(서명 또는 인)
	모	(서명 또는 인)

출입국관리사무소장 귀하

<유의사항>

1. 위임한 사람의 신분증 사본을 각각 첨부하여야 합니다. (지원자, 부, 모 각 1부)
2. 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서의 신청 또는 수령의 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

(서식5) 제3국 수학사유서 (해당자에 한함)

2021학년도 수시모집 재외국민과 외국인 특별전형 제3국 수학사유서

수험번호		성명	
지원학과			
연락처1		연락처2	

※ 학생의 수학국가가 보호자의 근무국가와 상이할 경우 그 사유를 아래 양식에 맞춰 모두 작성하여 주시기 바랍니다.

번호	수학 학교명	학교 소재국가	수학기간	보호자의 근무국가
1				
2				
3				

제3국 수학사유

심사 후 자격인정여부를 결정하게 됩니다.

2020년 월 일

지원자 _____ (서명 또는 인)

보호자 _____ (서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하

(서식6) 활동증빙서류 목록표 (희망자에 한함)

2021학년도 수시모집 재외국민과 외국인 특별전형 활동증빙서류 목록표

수험번호		성명	
지원학과			

번호	서류명 및 내용 (등급, 점수, 수상내용 등)	발급일	발급기관	발급기관 직접송부 여부
1		년 월 일		
2		년 월 일		
3		년 월 일		
4		년 월 일		
5		년 월 일		
6		년 월 일		
7		년 월 일		
8		년 월 일		
9		년 월 일		
10		년 월 일		

유의사항

- ※ 활동증빙서류는 10개 이내로 제출 가능하며 A4크기(Letter size 허용)로 총 10매를(A4 1매당 한가지의 활동증빙) 초과하여 제출할 수 없습니다.(양면, 축소, 분할인쇄 불가, 10매 초과되는 부분은 평가에 반영하지 않습니다.)
- ※ 활동증빙의 모든 서류는 고등학교 재학 기간 취득한 서류만 인정합니다.
- ※ 활동증빙서류 일체에 지원자 개인의 감상평, 소감 등을 기재할 경우 평가에 반영하지 않습니다.
- ※ 수험번호를 각 페이지 우측 하단에 기재하고 번호 순서대로 정리하여 제출하여야 합니다.
- ※ 모든 서류는 원본을 제출하여야 합니다. 부득이하게 사본을 제출해야 할 경우 발행기관, 또는 본교 입학처에서 원본대조를 필한 사본을 제출하여야 합니다. (모집요강 2쪽 서류제출 방문접수기간 참조)
- ※ 제출서류가 한글 또는 영문이 아닌 경우 이를 번역하여 대한민국 재외공관 등에서 번역(한국어)공증을 받은 후에 원본과 공증받은 번역서를 함께 제출하여야 합니다.
- ※ 공인성적(어학성적, SAT, AP, IB 등)은 본교에서 확인할 수 있도록 공인성적증명서에 아이디와 패스워드를 기재하여 제출하여야 합니다.
- ※ 발급기관에서 본교 입학처로 직접 서류를 송부하는 경우, 발급기관 직접송부 여부 란에 표시해야 합니다. 해당 서류가 서류제출 마감일까지 도착하지 않으면 평가에서 제외될 수 있습니다.
- ※ 유효기간이 있는 서류의 경우 원서접수 시작일(2020.07.20.)을 기준으로 유효해야 합니다.

2020년 월 일

지원자

(서명 또는 인)

순천향대학교 총장 귀하

