

2024학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 모집요강



2023. 5.

광운대학교
KwangWoon University

Contents

광운대학교 2024 학년도 재외국민전형 안내

전형 안내

I. 모집인원	1
II. 원서접수 및 전형 일정	2
III. 지원자격 및 심사기준	3
IV. 전형방법	9
V. 제출서류	10
VI. 지원자 유의사항	15

기타 안내

VII. 등록포기 안내	18
VIII. 전형료	19
IX. 학사안내	20

서식

지원자 종합기록표	23
제출서류 목록표	24
사유서	25
학력조회 동의서	26
사실증명발급열람신청위임장	27

I. 모집인원

계열	대학	모집단위	중·고교과정이수자 (정원의 2% 이내)		전교육과정이수자, 북한이탈주민	전공
			모집인원	모집단위 최대인원	모집인원	
자연	전자정보 공과대학	전자공학과[*]	6	6	제한 없음	
		전자통신공학과[*]		6		
		전자융합공학과[*]		6		
		전기공학과[*]	4	4		
		전자재료공학과[*]		4		
		반도체시스템공학부		4		반도체시스템공학전공
	인공지능 융합대학	로봇학부 정보제어·지능시스템전공[*]	5	4		정보제어·지능시스템전공
		로봇학부 AI로봇전공		5		AI로봇전공
		컴퓨터정보공학부[*]		5		지능컴퓨팅시스템전공, 지능정보전공
		소프트웨어학부[*]		5		소프트웨어전공, 인공지능전공
		정보융합학부		5		비주얼테크놀로지전공, 데이터사이언스전공
	공과대학	건축학과(5년제)	3	3		
		건축공학과[*]		3		
		화학공학과[*]		3		
		환경공학과[*]		3		
	자연과학 대학	수학과	2	2		
		전자바이오물리학과		2		
		화학과		2		
		스포츠융합과학과	1	1		
인문	인문사회 과학대학	국어국문학과	5	3	제한 없음	
		영어산업학과		3		
		미디어커뮤니케이션학부		5		미디어엔터테인먼트전공, 인터랙티브미디어커뮤니케이션전공, 전략커뮤니케이션전공
		산업심리학과		3		
		동북아문화산업학부		5		문화교류전공, 문화콘텐츠개발전공
	정책법학 대학	행정학과	3	3		
		법학부		3		일반법학전공, 기업법무전공, 과학기술법무전공
		국제학부		3		국제지역전공, 글로벌코리아전공[**]
	경영대학	경영학부	4	4		경영학전공
		국제통상학부		4		국제통상전공
총 계			33		제한 없음	

■ 중·고교과정 국외이수자는 당해 연도 신입학 정원의 2%(당해 연도 모집단위 정원의 10%) 이내에서 정원 외로 선발하며, 모집단위별 '모집단위 최대인원'을 초과하지 않는 범위 내에서 총점순으로 모집인원을 선발함. 단, 부모 모두가 외국인인 외국인 학생, 외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인, 귀화허가를 받은 결혼이주민, 북한이탈주민(새터민)은 모집인원 제한 없이 선발할 수 있음

■ '모집단위 최대인원'이란 각 모집단위별로 선발할 수 있는 최대 인원을 의미함

예) 중·고교과정 국외이수자(정원의 2% 이내) 인문사회과학대학에서는 5개 모집단위를 합쳐서 총점순으로 총 5명을 최종 선발하며, 이 중 국어국문학과, 영어산업학과, 산업심리학과는 각각 최대 3명을, 미디어커뮤니케이션학부와 동북아문화산업학부는 각각 최대 5명을 초과하여 모집할 수 없음

■ [*] 표시된 모집단위(전공)는 (사)한국공학교육인증원의 인증을 받은 학위과정을 운영하며, 소속 신입생은 공학프로그램(공학교육인증제도)에 전원 배정됨

■ [**] 정책법학대학 국제학부 '글로벌코리아전공'은 외국인학생만을 위한 전공임

II. 원서접수 및 전형 일정

구분			일정	비고
입학원서 접수			• 2023. 7. 4.(화) 10:00 ~ 7. 7.(금) 17:00	• 인터넷으로만 접수 - https://iphak.kw.ac.kr
서류제출 (지원자 전원)			• 2023. 7. 18.(화)	• 면접고사 당일 직접 방문제출 • 제출서류 목록(p.10~14) 참조
면접고사			• 2023. 7. 18.(화)	• 고사실 및 입실시간은 2023. 7. 14.(금) 15:00에 본교 입학홈페이지에 공고함 - 수험생이 직접 확인, 개별 통보 없음
합격자 발표 및 등록	최초 합격자	합격자 발표	• 2023. 9. 8.(금) 15:00	• 합격자 발표는 본교 입학홈페이지에서 확인 【https://iphak.kw.ac.kr】 - 수험생이 직접 확인 - 입학홈페이지 발표를 원칙으로 하되, 개별 유선연락을 병행할 수 있음 • 충원합격자 차수별 합격자 발표 일정은 추후 입학홈페이지 공고 • 충원합격자 차수별 온라인 문서등록 일정은 충원합격 발표 시 합격자 유의사항에 명시 • 기간 내 온라인 문서등록을 하지 않을 경우 합격을 취소함
		온라인 문서등록	• 2023. 12. 18.(월) 10:00 ~ 12. 21.(목) 16:00	
	충원 합격자	합격자 발표	• 2023. 12. 22.(금) ~ 12. 28.(목) 18:00	
		온라인 문서등록	• 2023. 12. 22.(금) ~ 12. 29.(금) 16:00	
	등록금 납부		• 2024. 2. 7.(수) 10:00 ~ 2. 13.(화) 16:00	
	최종등록자 원본서류 제출 (최종등록자 전원)		• 2024. 3. 15.(금) 소인분까지	

※ 위 전형 일정은 변경될 수 있으며, 변경 시에는 본교 입학홈페이지(<https://iphak.kw.ac.kr>)에 공지함

Ⅲ. 지원자격 및 심사기준

1. 지원자격

국내·외에서 우리나라 초·중·고등학교 교육과정에 상응하는 정규 교육과정을 전부 이수한 졸업자 또는 2024년 2월 이전 졸업예정자(북한이탈주민<새터민>의 경우 고등학교 졸업과 동등한 학력이 있다고 인정되는 자 포함) 중 아래의 자격 요건을 충족하는 자

지원자 구분		자격요건
중·고교과정 국외 이수자	재외국민 (정원의 2% 이내) 국외근무자 자녀	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 국외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 교과과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자 ※ 연속, 비연속 모두 지원 가능(학기 단위) ※ 국외 파송 선교사는 재직중인 재단에서 파송된 경우만 인정(자발적 선교 인정 불가)
전 교육과정 국외 이수자	전 교육과정 국외 이수 재외국민	국외에서 우리나라 초·중등 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 ※ 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년 미만이어도 전 교육과정 이수자로 인정함 ※ 학년제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 함
	전 교육과정 국외 이수 결혼이주민	국외에서 우리나라 초·중등 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수하고 국적법 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 결혼이주민
북한이탈주민(새터민)		「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의해 북한이탈주민으로 등록된 자로서, 「초·중등교육법시행령」에 의해 교육감이 학력심의위원회의 심의를 거쳐 12년 이상의 우리나라 학교교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 자

- ※ 코로나바이러스감염증-19(COVID-19)로 인하여 재학기간, 재직기간, 체류기간 등에 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우, 사유서(본교 소정양식)와 소명자료를 제출하여 지원자격을 인정받을 수 있음
- ※ '북한이탈주민(새터민)'은 4년간 수업료 전액 면제 장학 혜택을 제공함
(국비 50% + 교비 50%로 장학금을 지급하며, 전적대학 수혜 이력이 있을 경우 지급횟수 등이 변동될 수 있음)
- ※ 학생 본인만 외국인인 경우 재외국민 전형 지원 불가
- ※ '부모 모두 외국인인 외국인'과 '전 교육과정 국외 이수 외국인'은 본교 '외국인 학생에 관한 규정'에 의거하여 선발하며, 자세한 사항은 본교 국제교류팀(02-940-5014~5)으로 문의

2. 지원자격 심사기준

가. 공통 사항

- 1) 교육관계 법령에 의거하여 정규 학력이 인정되는 초·중·고등학교 과정만을 인정하며, 유아원, 유치원, 어학연수, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등은 지원자격으로 인정하지 않음
※ 단, 고등교육법 시행령 제29조 제2항 제6호에 따른 북한이탈주민의 경우 국내 검정고시는 인정함
- 2) 국내 소재 교육부 학력인정 외국인학교는 외국 학교가 아닌 국내 학교 이수로 간주하며, 학력미인정 외국인 학교는 국내 및 국외 학력으로 인정하지 않음
- 3) 졸업예정자의 자격인정 기준시점은 우리나라의 학년도가 끝나는 2024년 2월 29일까지로 함
※ 단, 해당 국가의 학제상 학년도와 학기 개시일이 우리나라보다 1개월이 늦은 국가(일본 등)는 1개월의 재학예정기간 범위 내에서 외국학교 재학기간을 예외적으로 인정함
- 4) 국외 재학기간은 해당 국가(또는 학교)의 학제를 우리나라의 학제와 대비하여 판단함
- 5) 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제 차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(총 23개 학기, 11년 6개월 이상 충족 시 지원 가능)
- 6) 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업 제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우에는 예외적으로 인정함

- 7) 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음
- 단, 학제 차이로 인해 중복/누락 학기가 발생한 경우에는 중복 학기를 누락 학기로 대체할 수 있음
 - ※ 학제 차이로 인한 중복 학기는 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정)
 - ※ 학제 차이가 아닌 단순 중복 학기는 누락 학기를 대체할 수 없음
 - 2개 학기 이상 연속된 중복 학기의 경우 누락된 1개 학기로만 대체할 수 있음
 - 지원자격 충족을 위한 인위적 중복 학기는 인정하지 않음
- 예1) G10-2까지 국내 학교에서 이수 후 G10-1부터 외국 학교에서 재수학한 경우
 : G10-1 ~ G10-2 기간을 국외 재학기간으로 인정하지 않음
- 예2) G10-1을 국내 학교에서 이수 후 G10-1을 외국 학교에서 재수학한 경우
 : 학제 차이로 인한 중복인 경우 G10-1을 국외 재학기간으로 인정, 학제 차이가 아닌 경우 미인정
- 중복 학기 등 지원자격 검토 시 제출서류를 종합적으로 검토하여, 부정·편법·악용으로 판명될 경우 인정하지 않음

<예시 ①> 중복과 관련하여 지원자격 충족 사례 [D: 국내 학교, A: 외국 학교]

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	D	D	D	D					D	D	D	D	D					D	D	D				
				A	A	A	A	누락					A	A	A	A	누락				누락	A	A	A

중복학기 G2-2로 G4-2 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

• 판정 : 총 23개 학기로 지원자격 충족(G11-1 누락)

<예시 ②> 중복과 관련하여 지원자격 미충족 사례 [D: 국내 학교, A: 외국 학교]

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	D	D	D	D	D					D	D	D	D					D	D	D				
				A	A	A	A	누락	누락				A	A	A	A	누락				누락	A	A	A

중복학기 G2-2 ~ G3-1 중 1개 학기만 G4-2 ~ G5-1 중 1개 학기로 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

• 판정 : 총 22개 학기로 지원자격 미충족(G4-2 ~ G5-1 중 1개 학기 누락, G11-1 누락)

※ 학제 차이로 인한 경우에 한하여 인정함

나. 중·고교과정 국외 이수자 관련 사항

- 1) 중·고교과정 국외 이수자의 세부 지원자격 구분
 - 국외 파견 근무자, 국외 현지 취업자, 국외 현지 자영업자, 국외 파견 교직원, 국외 파송 선교사, 유치과학자·교수요원, 국외 근무 공무원, 외국정부·국제기구 근무자
 - 세부 지원자격에 따라 제출서류가 상이하므로 '제출서류(p.10)' 내용을 확인하여 서류를 정확하게 제출하여야 함
- 2) 국외 근무기간
 - 국외근무자(부모 중 1인 이상)는 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 국외 근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 국외에 체류하며 근무해야 함

- 국외 근무기간은 증명서(재직증명서, 경력증명서, 사업자등록증, 세금납부 증명서 등)를 통해 확인 가능한 기간만을 인정함

3) 국외 재학기간

- 국외근무자(부 또는 모)의 근무지 국가에 소재한 학교만 국외 재학기간으로 인정함
 - ※ 단, 근무지 국가의 종교·전쟁·천재지변 등 불가피하다고 인정되는 사유로 해당 국가가 아닌 제3국 소재 학교에서 수학하였을 경우 제3국 수학에 대한 사유서(본교 소정양식)를 제출하면 본교의 지원자격 심사를 거쳐 지원자격을 인정할 수 있음
- 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우, 학기 개시일부터 다음 학년도 동일학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함
 - ※ 단, 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일학기 개시일 직 전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일로부터 재학하지 못한 경우, 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일)이 되는 일까지를 1개 학년으로 함

4) 국외 체류기간

- 학생이 학기 개시일부터 국외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우, 학기 개시일로부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생본인은 3/4 이상을, 국외 근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일로부터 재학하지 못한 경우, 편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일)되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외 근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 국외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 국외 체류일수는 방학 기간을 포함하여 산정하며, 소수점 이하는 절사함

5) 지원자격 기간 중 부모가 이혼한 경우

- 이혼 전 : 학생과 부모(친부모) 모두 지원자격을 충족해야 함
- 이혼 후 : 학생과 친권자(부 또는 모)가 지원자격을 충족해야 하며, 친권자가 재혼한 경우 재혼자(학생의 계부 또는 계모)도 지원자격을 충족해야 함

다. 전 교육과정 국외 이수자 관련 사항

1) 국외 동일 학년제에서 전 교육과정을 이수한 자

- 국외 동일 학년제에서 초·중·고 전 과정을 이수한 경우, 전체 이수연한이 12년 미만인 경우도 인정함

2) 국외에서 학제가 다른 2개 학교 이상에서 초·중·고 전 교육과정을 이수한 자

- 학제가 다른 2개 이상 학교의 경우 우리나라 학년제에 준하여 12년 이상을 이수해야 하며, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정의 기간만큼은 해당국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 인정함
- 단, 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우, 누락된 기간이 1개 학기(6개월) 이내인 경우에 한하여 예외적으로 지원자격을 인정함

3) 공통 유의사항

- 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계 없이 지원자격을 인정함
- 해당 국가 및 국외 학교에서 정한 휴일이나 방학 중 국내에 임시 체류하는 경우에도 지원자격을 인정함

3. 중·고교과정 국외 이수자 지원자격 판정 예시

가. 학기를 온전히 이수한 경우

CASE 1 (온전한 학기 이수)

- 학사일정 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 재학기간 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 근무기간(발령일 기준) : 17.08.01. ~ 20.07.31.
- ※ 국외근무자, 배우자, 학생은 매 학년 재학기간 동안 체류기간 충족 전제
- ※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q1. 학생의 국외 재학기간 인정 기준

- ① 원칙 : 학기 개시일로부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)
☞ G8(17.08.01. ~ 18.07.31.), G9(18.08.01. ~ 19.07.31.), G10(19.08.01. ~ 20.07.31.)
- ② 예외(인정) : 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자(온전한 학기를 이수한 자)
☞ G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)

Q2. 국외근무자의 국외 근무기간 산정 기준

- 17.08.01. ~ 20.07.31.
- ※ 학생이 해당 학년도의 온전한 학기를 이수했더라도 국외근무자의 재직기간 기준이 변경(축소)되는 것은 아님

Q3. 국외 체류일수 산정 기준

- 학기 개시일부터 재학한 경우 학기 개시일로부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)
G8(17.08.01. ~ 18.07.31.), G9(18.08.01. ~ 19.07.31.), G10(19.08.01. ~ 20.07.31.)
- 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외근무자와 배우자는 2/3 이상을 체류해야 함
- ※ 학생이 해당 학년도의 온전한 학기를 이수했더라도 국외 체류일수 기준이 변경(축소)되는 것은 아님

Q4. 학생이 G10 학기 수료 후 20.06.25. 귀국 시 지원자격 충족 여부

[단, G10(19.08.01. ~ 20.07.31.) 동안 국외 체류일수 3/4 기준을 충족한 경우]

지원자격 충족

Q5. 국외근무자의 배우자가 학생과 함께 20.06.25. 귀국 시 지원자격 충족 여부

[단, G10(19.08.01. ~ 20.07.31.) 동안 국외 체류일수 2/3 기준을 충족한 경우]

지원자격 충족

Q6. 만약 국외 근무기간이 17.08.01. ~ 20.06.26.(발령일 기준)이었다고 가정했을 때 지원자격 충족 여부

지원자격 미충족

- ※ 국외근무자의 국외 근무기간은 통산 3년(1,095일) 이상이어야 하므로 20.07.31.까지 외국에서 근무해야 지원자격을 충족시킬 수 있음

나. 학기 개시 후 중간 편입한 경우

CASE 2 (학기 개시 후 중간 편입)

- 학사일정 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 재학기간 : G8(17.09.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 근무기간(발령일 기준) : 17.09.01. ~ 20.08.31.

※ 국외근무자, 배우자, 학생은 매 학년 재학기간 동안 체류기간 충족 전제

※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q1. 학생의 국외 재학기간 인정 기준

학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 :

편입학 일부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함

☞ G8 학기 개시 1개월 후 편입하였으므로 G11 1개월 재학이 추가로 필요함

G8(17.09.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.), G11(20.08.01. ~ 08.31.)

Q2. 국외근무자의 국외 근무기간 산정 기준

17.09.01. ~ 20.08.31.

Q3. 국외 체류일수 산정 기준

학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 :

편입학 일부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년마다 학생 본인은 3/4 이상을, 국외근무자와 배우자는 2/3 이상을 체류해야 함

① (17.09.01. ~ 18.08.31.), (18.09.01. ~ 19.08.31.), (19.09.01. ~ 20.08.31.)

② G8(17.09.01. ~ 18.07.31.) + G11(20.08.01. ~ 08.31.), G9(18.08.01. ~ 19.07.31.), G10(19.08.01. ~ 20.07.31.)

위 ①, ② 중 학생, 국외근무자 및 배우자에게 유리한 쪽으로 체류일수 산정

다. 국외 근무기간과 국외 재학기간이 일치하지 않는 경우

CASE 3-1 (국외 근무기간과 국외 재학기간 불일치 - 부족한 중첩기간)

- 학사일정 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 재학기간 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
- 국외 근무기간(발령일 기준) : **17.09.01.** ~ 20.08.31.

※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q. 지원자격 충족 여부

지원자격 미충족

※ 국외근무자의 국외 근무기간과 중첩되는 학생의 국외 재학기간이 3개 학년(6개 학기)을 온전히 충족하지 못 함

- 중첩기간 : G8(**17.09.01.** ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.), G8 1개월 부족
- 17.08.01. ~ 08.31. 기간 동안의 재학기간은 국외 근무기간과 중첩되지 않으므로 지원자격을 충족할 수 없음

CASE 3-2 (국외 근무기간과 국외 재학기간 불일치 – 충분한 중첩기간)

- 학사일정 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
 - 국외 재학기간 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
 - 국외 근무기간(발령일 기준) : 17.08.01. ~ 21.07.31.
- ※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q. 지원자격 충족 여부

지원자격 충족

- ※ 국외근무자의 국외 근무기간과 중첩되는 학생의 국외 재학기간이 G10 포함 3개 학년을 온전히 충족하므로 지원자격 충족
- 중첩기간 : G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)

라. 국외 재학기간 중 고교과정이 1개 학년 이상 포함되지 않는 경우

CASE 4-1 (고교과정 1개 학년 미만)

- 학사일정 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
 - 국외 재학기간 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ **20.05.31.**)
 - 국외 근무기간(발령일 기준) : 16.08.01. ~ 20.07.31.
- ※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q. 지원자격 충족 여부

지원자격 미충족

- ※ 학생의 국외 재학기간 중 고교과정이 19.08.01. ~ 20.05.31. 로 1개 학년을 온전히 이수하지 않았으므로 지원자격 미충족 (학사일정에 따라 20.06.23.까지 이수했어야 지원자격을 충족함)

CASE 4-2 (고교과정 1개 학년 미만 – 국외 근무기간 중첩기간 부족)

- 학사일정 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
 - 국외 재학기간 : G7(16.08.01. ~ 17.06.23.), G8(17.08.01. ~ 18.06.23.), G9(18.08.01. ~ 19.06.23.), G10(19.08.01. ~ 20.06.23.)
 - 국외 근무기간(발령일 기준) : 16.08.01. ~ **20.03.31.**
- ※ 상기 기간 외에는 국외체류 및 근무가 없음

Q. 지원자격 충족 여부

지원자격 미충족

- ※ 국외근무자의 국외 근무기간과 중첩되는 학생의 국외 재학기간 중 고교과정이 19.08.01. ~ 20.03.31. 로 1개 학년을 온전히 이수하지 않았으므로 지원자격 미충족
- 20.04.01. ~ 06.23. 기간 동안의 재학기간은 국외 근무기간과 중첩되지 않으므로 지원자격을 충족할 수 없음 (부모 중 1인 이상이 19.06.23.까지 국외 근무/사업/영업을 했어야 지원자격을 충족함)

IV. 전형방법

1. 전형요소 및 반영비율

단계	선발비율	구분	전형요소
			면접고사
일괄합산	100%	명목/실질 반영비율	100%
		반영점수(최고점/최저점)	1,000점/0점

2. 면접고사

※ 문제풀이식이 아니며, 지원 모집단위(학과) 및 제출서류에 대한 일반면접으로 진행함

가. 평가 항목

- 1) 전공 적합성(40%) : 전공에 대한 관심과 흥미, 학습에 필요한 기본 소양 등
- 2) 발전 가능성(30%) : 자기주도성, 다양한 경험을 통한 발전가능성 등
- 3) 인성적 자질(30%) : 리더십, 성실성 및 책임감, 봉사정신 및 공동체 의식 등

나. 평가 방법

- 1) 개별 면접 : 면접위원 2인이 지원자 1인을 평가
- 2) 면접 시간 : 10분 내외
- 3) 지원자의 답변 내용을 정성적 평가기준에 따라 종합 평가함
- 4) 지원자가 제출한 서류를 면접 참고자료로 활용할 수 있음

다. 면접고사 관련 유의사항은 '면접고사 관련 사항'(p.19) 참조

3. 선발원칙

가. 모집인원의 100%를 면접고사 성적 우수자순으로 선발함

나. 면접고사 결시자(응시 포기자 포함), 서류 미제출(미비)자 및 본교가 정한 지원자격 미달자는 불합격 처리함

다. 부모 모두가 외국인인 외국인, 외국에서 우리나라 초·중·고등학교에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인, 귀화허가를 받은 결혼이주민, 북한이탈주민(새터민)은 정원 제한 없이 모집하며, 지원자의 수학능력 등을 평가하여 선발함

라. 지원자가 모집인원에 미달한 경우라도, 대학입학 전형 성적이 본교가 설정한 기준보다 현저하게 부족하여 대학수학능력이 불충분하다고 판단되는 자는 입학을 불허할 수 있음

4. 동점자 처리기준

가. 1순위 : 면접고사 평가항목 중 '전공 적합성' 성적 우수자

나. 2순위 : 면접고사 평가항목 중 '발전 가능성' 성적 우수자

다. 3순위 : 외국 소재 학교의 고등학교 교육과정 재학기간이 오래된 자

라. 4순위 : 외국 소재 학교의 전체 재학기간이 오래된 자

V. 제출서류

1. 서류제출 안내

가. 서류제출일 : **면접고사 당일【2023. 7. 18. (화)】고사장 입장 시 직접 방문제출**

※ **고사장 입장 시 서류를 제출하지 않을 경우 면접고사에 응시하더라도 서류 미제출로 처리됨**

나. 제출대상 : **지원자 전원**

다. 제출서류 : **【제출서류 목록】(p.11~14) 참조**

라. 유의사항

1) 모든 서류는 반드시 원본으로 제출

※ 폐교 등 불가피한 경우에 한해 서류 원본 및 사본을 지참하여 본교 입학처에 사전 방문 후 원본대조필을 받아 사유서와 함께 제출

2) 예정증명서 및 사본 제출 서류 등은 **【최종등록 후 서류 제출】(p.14) 안내에 따라** 추후 원본을 제출해야 함

3) 국외 발급 서류(학업, 근무 관련서류)는 아래 **【영사확인/아포스티유 발급 안내】**에 따라 제출

※ 서류를 집철한 상태로 영사확인/아포스티유를 받았을 경우, 이를 해철하지 않고 그대로 제출

4) 한국어나 영어 이외의 언어로 작성된 서류는 원본과 함께 공증받은 번역본(한국어 또는 영어)을 제출

5) 제출서류는 원서접수 마감일 기준 3개월 이내 발급분을 제출하는 것을 원칙으로 하되, 국외발급 서류 중 특례기간 종료 이후 발급한 서류(재학·근무·세금 등)는 원서접수 마감일 기준 3개월이 초과해도 제출 가능

6) 원서접수 페이지에서 '발송용 봉투 표시'를 출력하여 서류를 넣은 각대봉투에 부착하여 제출

7) 모든 서류의 하단에 모집단위, 수험번호, 이름을 기재한 후 제출(집철한 서류는 맨 앞장에만 기재)

8) **서류제출일에 서류를 제출하지 않거나, 제출하더라도 서류가 미비할 경우 사정 대상에서 제외될 수 있으며,** 이로 인한 전형료 환불은 불가함

9) 제출서류상의 이름이나 생년월일이 실제 사용하는 것과 다른 경우 동일인임을 증명하는 서류를 추가로 제출하여야 함

10) 지원자격 확인 등의 목적으로 본 요강에 명시된 제출서류 이외에 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있음

11) **서류위조, 허위기재 등 부정한 방법으로 합격(입학)한 경우에는 합격 및 입학이 취소될 수 있음**

12) 제출한 서류는 합격 여부와 관계없이 일체 반환하지 않음

2. 영사확인/아포스티유 발급 안내

가. 발급 대상 서류

1) 국외 발급 학업 관련서류 : 재학증명서, 성적증명서, 졸업(예정)증명서 등

2) 국외 발급 국외근무 관련서류 : 재직증명서, 사업자등록증, 법인등기부등본, 세금 관련 서류 등

나. 발급 안내

1) 국외 발급 문서를 대한민국에서 인정받기 위해서는 문서의 국외 사용을 위한 확인(Legalization)을 받아야 하며, 영사관 확인 또는 아포스티유를 통해 이를 증명할 수 있음

2) **국외 학교 및 행정기관, 사업체 등에서 발행한 모든 서류는 영사확인/아포스티유를 받은 서류여야 함**

※ 교육부 인가를 받은 재외한국학교의 발급서류에 한해 영사확인/아포스티유 발급 불필요

※ 국외파견근무자에 한해 국내 사업장에서 발급한 증명서를 제출할 시 영사확인/아포스티유 발급 불필요

3) 아포스티유 협약이 비준되지 않은 국가 또는 기관의 서류는 해당국 영사관에서 영사확인 도장을 날인받아야 하며, 영수필증이 부착되어야 함

4) 부모가 체류/근무한 국가가 아닌 제3국에서 자녀가 재학한 경우, 부모 체류/근무국 영사관에서 발급하는 '제3국 수학인정서'를 제출해야 함

다. 관련문의 : 외교부 아포스티유 홈페이지(<https://www.apostille.go.kr>) / 외교부 영사콜센터 02)3210-0404

3. 제출서류 목록

가. 제출서류 목록표

【 제출서류 목록표 】												
모집단위				수험번호				성명				
자격구분 (해당 자격에 동그라미 표기)	중·고교과정 국외이수자(정원의 2% 이내)								전교육과정국외이수자		북한 이탈 주민 (새터민)	
	국외 파견 근무자	국외 현지 취업자	국외 현지 자영업자	국외 파견 교직원	국외 파송 선교사	유치과학자 ·교수요원	국외 근무 공무원	외국정부 ·국제기구 근무자	전교육과정 국외이수 재외국민	전교육과정 국외이수 결혼이주민		
구분	1~5								1,2,4	1,2,4,6	1,7	

구분	제출서류	제출여부 표기(각 서류의 제출여부를 표기란(□)에 표기할 것)	
1	입학원서	☐ 원서접수 사이트 출력 제출	
	지원자 종합기록표	☐ 원서접수 사이트 입력 후 출력 제출	
	제출서류 목록표	☐ 본 서식 (각 서류의 제출여부를 □란에 표기하여 제출)	
	사유서 (해당자)	☐ 원서접수 사이트 출력 후 증빙자료와 함께 제출 (학기 결손/중복, 휴학, 제3국 수학, 조기졸업, 국내체류 등 특이 사유 존재 시 반드시 제출)	
2	학력조회 동의서	☐ 원서접수 사이트 출력 후 서명하여 제출	
	재학증명서	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교	
	성적증명서	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교	
	졸업(예정)증명서	- - ☐ 고등학교	
3	외국학교 학사일정표	☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☐ 고등학교	
	가족관계증명서	☐ 지원자 본인 ☐ 부 또는 모	
	가족관계 기타서류(해당자)	☐ 사망자의 기본증명서 (부모 사망 시) ☐ 혼인관계증명서 (부모 이혼 시) ☐ 입양관계증명서 (본인 입양 시) ☐ 지원자 기본증명서 (부모 이혼 시)	
	재외국민등록부등본	☐ 지원자 본인 ☐ 부 ☐ 모	
4	출입국사실증명서 [*]	☐ 지원자 본인 ☐ 부 ☐ 모	
	사실증명발급열람신청위임장 [*]	☐ 지원자 본인 ☐ 부 ☐ 모	
	여권 사본 [*]	☐ 지원자 본인 ☐ 부 ☐ 모	
5	국외근무 관련 서류	국외 파견 근무자	☐ 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 해외지사설치인증서 또는 해외직접투자신고서
		국외 현지 취업자	☐ 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 사업자등록증 또는 법인등기부등본 ☐ 국외 세금 납부증명서
		국외 현지 자영업자	☐ 사업자등록증 또는 법인등기부등본 ☐ 국외 세금 납부증명서
		국외 파견 교직원 국외 파송 선교사 유치과학자·교수요원	☐ 국외근무자 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 국외 파견증명서(교직원) / 국외 파송증명서(선교사) / 정부초청 또는 추천서(유치과학자·교수요원)
		국외 근무 공무원 외국정부·국제기구 근무자	☐ 국외근무자 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 국외 파견증명서
6	전교육과정 국외이수 결혼이주민 관련서류	☐ 국적취득사실증명서 (지원자 본인) ☐ 혼인관계증명서 (지원자 본인)	
7	북한이탈주민 관련서류	☐ 북한이탈주민등록확인서 (시·군·구청 발급) ☐ 고교졸업 학력확인 서류 ☐ (해당자) 북한이탈주민 교육지원대상자증명서 (학력확인서, 졸업증명서 등)	

[*] 전교육과정이수자에 한해 4번 서류(출입국사실증명서/사실증명발급열람신청위임장/여권사본)를 지원자 본인의 서류만 제출
※ 'V.제출서류'(p.10~14)의 세부 내용을 확인하여 각 제출서류를 순서대로 준비한 뒤 본 서식의 표기란(□)에 표기할 것

나. 중·고교과정 국외 이수자(정원의 2% 이내) 제출서류 세부사항

제출서류		세부사항
입학원서		• 원서접수 사이트에서 출력하여 제출
지원자 종합기록표		• 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 • 국내·외 초·중·고등학교 재학사항 전체 입력(국내 학제에 맞춰 1학년~12학년으로 표기) • 재학기간 입력 시 방학기간을 포함하여 기재 • 부/모 근무기간 : 국외근무자는 근무기간, 배우자는 체류기간 기재 • 원서접수일 현재 국외근무 중인 경우 근무종료일은 고교 졸업(예정)일로 기재
제출서류 목록표		• 원서접수 사이트에서 출력하여 각 서류의 제출여부를 □란에 표기하여 제출
사유서(해당자)		• 제출 대상 : 학기누락/중복, 월반, 휴학, 제3국 수학, 조기졸업, 출입국사실, 코로나-19로 인한 온라인수업, 사본제출 등 특이사항이 있는 경우 반드시 작성 • 원서접수 사이트에서 출력 후 증빙자료와 함께 제출 • 증빙자료가 없을 시 사유서 내용을 인정하지 않을 수 있음
학력조희 동의서		• 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 • 국외에서 재학한 초·중·고등학교의 수만큼 별도로 작성(교육부 인가 재외한국학교 제외)
초·중·고등학교 재학증명서 <영사확인>		• 국내·외에서 재학한 모든 학교의 재학증명서를 제출 • 성명, 생년월일, 재학기간 반드시 표기
초·중·고등학교 성적증명서 <영사확인>		• 국내·외에서 재학한 모든 학교의 학기별 성적증명서를 제출
고등학교 졸업(예정)증명서 <영사확인>		• 초등학교/중학교의 졸업증명서 제출 불필요 • 졸업증명서를 졸업장으로 대체하여 제출 가능하나, 제출서류는 반환하지 않음
외국학교 학사일정표		• 국외에서 재학한 모든 초·중·고등학교의 학기 개시일, 종료일 등이 명시된 학사일정표 제출 • 학교 제작 브로셔 및 학교 홈페이지(주소 기재) 화면 캡처 제출 가능 • 한글/영어 이외의 언어로 표기된 경우 번역본과 함께 제출(학사일정표에 한해 번역공증 불필요)
가족관계증명서		• 주민번호 13자리 모두 표기(주민등록등본 대체 제출 불가)
가족관계 기타서류 (해당자)	혼인관계 증명서 및 기본증명서	• 부모가 이혼한 경우에 한하여 제출 • 혼인관계증명서는 부 또는 모 기준, 기본증명서는 학생 기준으로 발급
	사망자의 기본증명서	• 부모가 사망한 경우에 한하여 제출
	입양관계 증명서	• 지원자 본인이 입양된 경우에 한하여 제출
재외국민등록부등본		• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 현지 영사관 또는 영사민원24(https://consul.mofa.go.kr) 온라인 발급 • 주민번호 13자리 모두 표기 • 특례기간 동안 체류한 국가가 모두 표기되어 있어야 함
출입국사실증명서		• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 특례기간을 반드시 포함하여 발급(졸업예정자는 원서접수 시점까지) • 주민번호 13자리 모두 표기 • 국내 입국 사실이 없는 경우, 이를 증빙할 수 있는 출입국사무소의 확인서를 제출해야 함
사실증명발급 열람신청위임장		• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 원서접수 사이트에서 출력하여 제출
여권 사본		• 부, 모, 학생 기준으로 각 1부 제출 • 출입국사실증명서의 여권번호와 일치해야 함 • 출입국사실증명서의 여권번호가 만료된 여권번호인 경우, 만료된 여권과 신규 여권 사본을 모두 제출

국외근무 관련 서류	재직(경력) 증명서 <영사확인>	- 재직자 이름, 국외 근무/파견기간 명시 - 근무 시작일자와 종료일자가 반드시 기재되어야 함 - 국외파견근무자에 한해 국내 사업장에서 발급한 증명서를 제출할 시 영사확인/아포스티유 발급 불필요
	해외지사 설치인증서 또는 해외직접투자 신고서	- 본사/은행 발급담당자가 사본을 인쇄하여 원본대조필을 직접 날인한 문서를 제출(원본대조필 복사본 제출 불가) - 국외 근무 시작일 이전 신고된 서류만 인정 - 재직증명서와 해외지사설치인증서(해외직접투자신고서)의 회사명이 다른 경우, 동일한 회사임을 소명하여야 함 - 해외지사 설치인증서에 한해 최종등록 후 추가 제출 불필요
	사업자등록증 / 법인등기부등본 <영사확인>	국외 근무 시작일 이전 신고된 서류만 인정(폐업 시 폐업사실증명서 등을 제출)
	국외 세금 납부증명서 <영사확인>	- 법인세, 사업소득세, 개인소득세 종류에 관계없이 인정 - 특례기간을 포함하여 발급 - 세금납부증명서가 없거나 면세 대상자인 경우 0원 납세 증명 또는 국외근무를 입증하는 공식 서류를 제출
	정부초청/추천서 <영사확인>	제출 대상 : 유치과학자·교수요원
	파견증명서 또는 파송증명서	- 제출 대상 : 국외파견교직원, 국외파송선교사 - 파견자명, 파견기간, 파견국가명이 반드시 기재되어야 함

다. 전 교육과정 국외 이수자

제출서류	비고	
입학원서	• 원서접수 사이트에서 출력하여 제출	
지원자 종합기록표	• 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 • 국내·외 초·중·고등학교 재학사항 전체 입력(국내 학제에 맞춰 1학년~12학년으로 표기) • 재학기간 입력 시 방학기간을 포함하여 기재 • 부/모 근무기간 : 국외근무자는 근무기간, 배우자는 체류기간 기재 • 원서접수일 현재 국외근무 중인 경우 근무종료일은 고교 졸업(예정)일로 기재	
제출서류 목록표	• 원서접수 사이트에서 출력하여 각 서류의 제출여부를 □란에 표기하여 제출	
사유서(해당자)	• 제출 대상 : 학기누락/중복, 월반, 휴학, 제3국 수학, 조기졸업, 출입국사실, 코로나-19로 인한 온라인수업, 사본제출 등 특이사항이 있는 경우 반드시 작성 • 원서접수 사이트에서 출력 후 증빙자료와 함께 제출 • 증빙자료가 없을 시 사유서 내용을 인정하지 않을 수 있음	
학력조회 동의서	• 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 • 국외에서 재학한 초·중·고등학교의 수만큼 별도로 작성(교육부 인가 재외한국학교 제외)	
초·중·고등학교 재학증명서 <영사확인>	• 국내·외에서 재학한 모든 학교의 재학증명서를 제출 • 성명, 생년월일, 재학기간 반드시 표기	• 국내 학교 및 재외한국학교는 재학/성적증명서를 학교생활기록부로 대체하여 제출 가능 • 제출순서 : ① 초등학교 재학증명서 + 성적증명서 ② 중학교 재학증명서 + 성적증명서 ③ 고등학교 재학증명서 + 성적증명서
초·중·고등학교 성적증명서 <영사확인>	• 국내·외에서 재학한 모든 학교의 학기별 성적증명서를 제출	
고등학교 졸업(예정)증명서 <영사확인>	• 초등학교/중학교의 졸업증명서 제출 불필요 • 졸업증명서를 졸업장으로 대체하여 제출 가능하나, 제출서류는 반환하지 않음	
출입국사실증명서	• 학생 기준으로 1부 제출 • 특례기간을 반드시 포함하여 발급(졸업예정자는 원서접수 시점까지) • 주민번호 13자리 모두 표기 • 국내 입국 사실이 없는 경우, 이를 증빙할 수 있는 출입국사무소의 확인서를 제출해야 함	
사실증명발급 열람신청위임장	• 학생 기준으로 1부 제출 • 원서접수 사이트에서 출력하여 제출	
여권 사본	• 학생 기준으로 1부 제출 • 출입국사실증명서의 여권번호와 일치해야 함 • 출입국사실증명서의 여권번호가 만료된 여권번호인 경우, 만료된 여권과 신규 여권 사본을 모두 제출	
국적취득사실증명서 및 혼인관계증명서	• 전 교육과정 국외 이수 <u>결혼이주민 본인에 한하여</u> 제출	

라. 북한이탈주민(새터민)

제출서류	비고
입학원서	• 원서접수 사이트에서 출력하여 제출
지원자 종합기록표	• 원서접수 사이트에서 입력 후 출력하여 제출 • 국내·외 초·중·고등학교 재학사항 전체 입력(국내 학제에 맞춰 1학년~12학년으로 표기) • 재학기간 입력 시 방학기간을 포함하여 기재 • 부/모 근무기간 : 국외근무자는 근무기간, 배우자는 체류기간 기재 • 원서접수일 현재 국외근무 중인 경우 근무종료일은 고교 졸업(예정)일로 기재
제출서류 목록표	• 원서접수 사이트에서 출력하여 각 서류의 제출여부를 □란에 표기하여 제출
사유서(해당자)	• 제출 대상 : 학기누락/중복, 월반, 휴학, 제3국 수학, 조기졸업, 출입국사실, 코로나-19로 인한 온라인수업, 사본제출 등 특이사항이 있는 경우 반드시 작성 • 원서접수 사이트에서 출력 후 증빙자료와 함께 제출 • 증빙자료가 없을 시 사유서 내용을 인정하지 않을 수 있음
북한이탈주민 등록확인서	• 시·군·구청, 주민센터 발급
고교졸업학력 확인 서류	• 아래 증명서 중 1개 제출 - 북한이탈주민 학력확인서(구청 발급) - 고등학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서 (국내 학교 및 재외한국학교는 성적증명서를 학교생활기록부 대체 제출 가능) - 고등학교 졸업학력 검정고시 합격증명서 및 성적증명서
북한이탈주민 교육지원대상자 증명서(해당자)	• 주민센터 발급 • 해당자에 한하여 제출(장학금 지급 용도)

4. 최종등록 후 서류 제출

가. 제출기한 : 2024. 3. 15.(금) 까지 [단, 일본 등 3월 졸업자는 2024. 4. 12.(금) 까지]

나. 제출방법 : 등기우편 제출(제출기한 마감일 소인분까지 인정)

다. 제출대상 및 제출서류 : 최종등록 후 해당자, 아래 【마. 최종등록자 제출서류】 참조

라. 유의사항

- 1) 최종등록 후 제출하는 서류는 반드시 **최종 원본으로 제출**하고, 제출 방법은 【서류제출 안내】(p.10)에 따름
- 2) 원본 서류 및 영사확인/아포스티유를 **최종 발급받은 서류를 미제출할 시 합격 및 입학이 취소될 수 있음**
- 3) 최초 제출한 서류와 최종 제출한 서류의 내용이 상이한 경우 이를 소명해야 하며, 소명이 불충분할 시 합격 및 입학이 취소될 수 있음
- 4) 잔여 학기를 국외에서 지속 재학하더라도 기타 사유(국외 근무/사업/영업 기간 부족, 국외 체류기간 부족 등)로 인하여 지원자격을 충족할 수 없게 된 경우 이를 인지한 즉시 해당 사실을 본교 입학처로 고지하여 이를 소명해야 하며, 소명이 불충분할 시 합격 및 입학이 취소될 수 있음

마. 최종등록자 제출서류

최종등록자 제출서류	최초 제출 시 특례기간을 만족하지 못한 자 (원서접수 후 3학년 2학기까지 국외에서 근무/체류/재학해야 특례기간을 만족하는 자)		최초 제출 시 특례기간을 만족한 자	
	중·고교과정 국외 이수자	전 교육과정 국외 이수자	최초 제출 시 졸업예정증명서 제출자	최초 제출 시 최종 완료서류 제출자
고등학교 졸업증명서	○	○	○	-
고등학교 성적증명서 (최종학기 포함)	○	○	○	-
출입국사실증명서	○	○	-	-
재직 관련 서류 ※ 【제출서류 목록표】(p.11) 참조	○	-	-	-

※ 모든 최종 서류는 지원자격 충족일 이후 신규 발급받아 제출해야 하며, 발급기간을 고려해 미리 준비하는 것을 권장함

VI. 지원자 유의사항

1. 수시모집 지원 횟수 제한

- 수시모집에서 6개 전형을 초과하여 지원한 경우 지원자격을 부여하지 않으므로 수험생들은 이를 유의하여 지원하여야 함(타 대학에 지원한 횟수를 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음)
※ 재외국민과 외국인 특별전형도 지원 횟수 산정 대상에 포함(단, 부모 모두 외국인인 외국인 전형은 제외)
- 지원자가 6개 전형을 초과하여 지원할 경우, 초과접수한 모든 전형은 접수취소 처리됨

2. 복수지원 제한

- 수시모집 원서접수 시, 하나의 전형에서는 하나의 모집단위에만 지원 가능함
- 수시모집 합격자(최초 합격자 및 충원 합격자)는 등록 여부와 상관없이 정시 및 추가모집에 지원할 수 없음
- 전문대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 및 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·산업대학 및 교육대학의 수시모집에 합격한 자도 전문대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- 산업대학 수시모집 합격자는 다른 모집시기에 실시하는 대학·산업대학·교육대학 및 전문대학의 모집에 지원할 수 없으며, 대학·교육대학 및 전문대학의 수시모집에 합격한 자도 산업대학이 실시하는 다른 모집시기에 지원할 수 없음
- ‘대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)’과 ‘특별법에 의해 설치된 대학·각종학교’ 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않음
▶ 특별법에 의해 설치된 대학 및 각종학교 : 육해공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국에너지공과대학교, 한국예술종합학교, 한국전문문화대학교, 한국폴리텍대학, 한국방송통신대학교 등
- 대학별 입학전형이 종료된 후, 복수지원 위반 사실이 전산자료 검색을 통해 확인될 경우 입학은 무효로 함

3. 이중등록 금지

- 수시모집 합격자가 충원 합격자 발표 기간 중 다른 대학의 충원 합격 통보를 받은 경우, 차순위 수험생의 합격 기회 박탈 등 선의의 피해자 발생을 사전에 방지하기 위하여 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 등록 포기 의사를 즉시 전달하여야 함
※ 본교 수시모집에서 2개 이상의 전형에 중복 합격한 경우, 1개의 전형만을 선택하여 등록하여야 함
- 입학 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 1개의 대학에만 등록(온라인 문서등록 포함)하여야 하며, 이를 위반할 경우 등록한 모든 대학의 합격이 취소됨

4. 올바른 입시문화 정착 및 선의의 피해자 발생 방지 안내

- 입학이 허가된 학생이 다음의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우에는 불합격 처리 또는 그 입학허가를 취소하며, 입학허가 후에 발견된 때에는 입학을 취소함
▶ 입학전형에 위조 또는 변조, 허위 기재 등 거짓 자료를 제출한 경우
▶ 입학전형에 다른 사람을 대리 응시하게 한 경우
▶ 그 밖에 입학전형에서 다른 응시자의 답안지를 보거나 다른 응시자에게 자신의 답안지를 보여주는 등 입학 전형을 공정하게 시행·관리하는 데에 부당한 영향을 미치는 행위를 한 경우
- 입학사정에 사용된 전형자료에 주요사항이 누락된 경우 불이익을 받을 수 있음
- 상기 항에 따라 입학이 취소되는 경우 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 아니함
단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는 「대학 등록금에 관한 규칙(법제처 국가법령정보센터)」 중 별표 「등록금의 반환 기준」에 따라 반환함
- 본교 및 타 대학에서 상기 항에 따라 입학이 취소된 자는 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없음

5. 원서 접수 및 지원자격 관련 사항

가. 본교 수시모집 모든 전형 간 복수지원이 가능함

▶ 예시 : 기타(재외국민전형)과 학생부교과(지역균형전형)에 복수지원 가능하며, 지원 횟수는 2회로 계산됨

나. 전형료를 결제하면 원서접수가 완료되며, 접수된 서류와 전형료는 취소나 변경, 반환할 수 없음

※ 타 대학 전형일정(면접, 논술, 실기 등)과 중복되더라도 원서접수 취소 및 전형료 환불 불가

나. 인터넷 입학원서 접수 시 오기 또는 누락이 없도록 특히 유의하여 작성(입력)하여야 하며, 입학원서에 입력한 내용이 사실과 달라서 발생하는 불이익에 대하여 본 대학에서는 책임지지 않음

다. 원서접수 시 반드시 사진을 등록해야 함(최근 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진)

라. 입학원서에 기재된 연락처는 항상 연락이 가능하여야 하며, 전화번호 및 주소의 오기 또는 변경으로 인하여 연락이 두절된 경우 발생하는 불이익에 대하여 본 대학에서는 일체의 책임을 지지 않음

마. 제출 서류의 위조 및 부정행위가 확인될 경우와 기타 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우 입학한 후라도 합격 또는 입학을 취소하며, 납부한 등록금은 반환하지 않음

※ 제출된 모든 서류는 발급기관에 추후 사실 확인 예정

바. 서류제출 마감일까지 지원자격별로 요구되는 서류를 제출하지 않을 경우, 지원자격 미달로 처리됨

6. 면접고사 관련 사항

가. **수험생은 전형 당일 반드시 신분증을 지참하여야 하며, 신분증 미소지자는 응시할 수 없음**

▶ 신분증 : 주민등록증, 학생증(고교장 발행), 여권, 운전면허증, 청소년증, 장애인등록증만 인정

▶ 고교장 발행 학생증(학생 사진이 인쇄되어야 함) 및 청소년증의 경우 고교 재학 중인 자에 한하여 인정함

▶ 신분증 분실자의 경우 주민센터에서 발행한 '주민등록증 발급 신청 확인서'는 인정함(사진 부착)

▶ 여권의 경우 유효기간 내의 여권만 인정함

나. 지각자는 고사에 응시할 수 없음(장소 및 시간은 고사 3일 전, 본교 입학홈페이지에 공고함)

다. 별도의 예비소집은 없음

라. 고사실에는 휴대폰, MP3, 전자시계, 전자사전, 디지털카메라, 전자펜, 무전기, PMP 등 각종 전자기기를 지참할 수 없으며, 이를 휴대 및 사용할 시 부정행위자로 간주하여 퇴실 조치함

마. 수험생은 감독위원의 통제 및 지시에 응하여야 하며, 이에 불응할 시 퇴실 조치함

7. 합격자 발표 및 등록 안내

가. 합격자 발표(충원합격자 포함) : 본교 입학홈페이지(<https://iphak.kw.ac.kr>)에 공고함

1) 합격자는 본교 입학홈페이지를 통해 반드시 직접 확인해야 하며, 미확인으로 인한 수험생의 불이익에 대하여 본 대학에서 일체의 책임을 지지 않음

2) 미등록 결원 발생 시 충원합격자를 발표하며, 최종 충원합격자 발표 이후 미등록 인원이 발생할 경우 정시모집으로 이월하여 선발함

3) 연락 두절로 충원합격 통보가 되지 않더라도 합격자로 처리되어 정시 또는 추가모집에 지원할 수 없음

나. 합격자 등록(충원합격자 포함)

1) 본교 수시모집에 합격한 자는 지정 등록기간 내에 온라인 문서등록을 마친 후 등록금 납부 기간에 등록금을 납부하여야 하며, 등록을 하지 않은 자는 등록을 포기한 것으로 간주하여 합격을 취소함

▶ 등록금 납부 방법 : 본교 입학홈페이지에서 등록금 고지서를 확인한 후, 지정된 은행에 납부함

2) 본교에 합격하고 등록한 자가 등록을 포기하고자 할 경우에는 반드시 등록포기 절차를 마친 후 다른 대학에 등록하여야 함(단, 포기하여도 합격 및 등록에 대한 전산기록은 존재함)

※ 등록포기 방법 : 【Ⅷ. 등록포기 안내】(p.18) 참조

8. 개인정보 수집 및 이용 안내

가. 개인정보의 종류

지원자 성명, 주민등록번호, 주소, 전형구분, 계열구분, 지원학부(과), 졸업일자, 수험번호, 주야구분, 출신학교(최종학력 구분, 재학/졸업학교명, 졸업연도, 고교 전화번호), 휴대전화번호, 자택 전화번호, 이메일 주소, 추가 연락처, 환불계좌(은행, 계좌번호, 예금주) 등

- 나. 개인정보의 수집 및 이용 목적
 - ▶ 대입 원서 접수 및 대입 전형에 위해 개인정보가 사용됨
 - ▶ 최종합격자의 개인정보는 학적업무 및 교육/연구/행정, 대학생활 및 정보 안내의 목적으로 이용됨
- 다. 개인정보의 보유 및 이용기간

개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이 해당 정보를 파기함

라. 동의를 거부할 권리와 동의 거부에 따른 불이익

 - ▶ 지원자는 개인정보의 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 시 원서접수를 할 수 없음
 - ▶ 이에 따라 본교에 2024학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 원서접수를 하는 것으로 지원자의 개인정보 수집 및 이용에 동의하는 것으로 간주함

9. 개인정보 취급 위탁에 대한 동의 안내

- 가. 대입 원서 접수 및 대입 전형을 위해 다음과 같이 개인 정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라, 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있음
- | 수탁업체 | 위탁업무 내용 | 개인정보의 보유/이용기간 | 비고 |
|--------------|------------------------------------|--------------------------|----------|
| 한국대학교육협의회 | 복수지원 및 이중등록 조항 위반 사전 예방 및 위반자에게 통보 | 처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지 | 고등교육법 시행 |
| 입학업무 관련 대행업체 | 원서접수시스템, 입학관리시스템, 총원관리시스템 등 | 처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지 | |
- 나. 개인정보 취급 위탁에 대해 동의하지 않을 경우 원서를 접수할 수 없음
 - 다. 이에 따라 본교에 2024학년도 신입학 수시모집 재외국민전형 원서접수를 하는 것으로 개인정보 취급 위탁에 대한 동의를 하는 것으로 간주함

10. 기타 안내 사항

- 가. 입학전형의 성적은 공개하지 않음
- 나. 지원자가 모집인원에 미달한 경우라도, 대학입학 전형 성적이 본교가 설정한 기준보다 현저하게 부족하여 대학수학능력이 불충분하다고 판단되는 자는 입학불허할 수 있음
- 다. 전형기간 중 수험생에게 알리는 공지사항과 합격자 발표는 본교 입학홈페이지에 공고함
- 라. 대입 지원에서 부정확한 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생 선발 업무를 방해한 경우, 입학 무효 및 별도의 처벌을 받을 수 있음
- 마. 입학전형의 공정성 및 투명성 강화를 위해 입시 결과에 대한 이의신청 절차를 운영하며, 수험생은 당해연도 입시 결과에 대해 공식적으로 이의를 제기할 수 있음



※ 이의신청서는 본교 입학홈페이지 서식자료실에서 다운로드하여 작성 후 등기우편 제출

11. 입학 관련 부서 전화번호

부서명	전화번호	안내사항
입학관리팀	02) 940 - 5640~3	입학전형 안내 및 제반 업무
입학사정관실	02) 940 - 5797~9	
교육지원팀	02) 940 - 5021~3 02) 940 - 5511~2	수강신청, 휴학, 전과 및 복수전공, 증명서 발급 등
학생복지팀	02) 940 - 5032~3	재학생 장학제도, 학자금 대출
경력개발팀	02) 940 - 5035~6	취업
생활관 운영팀	02) 940 - 5282	기숙사

※ 본 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 입학전형관리위원회가 정하는 바에 따름

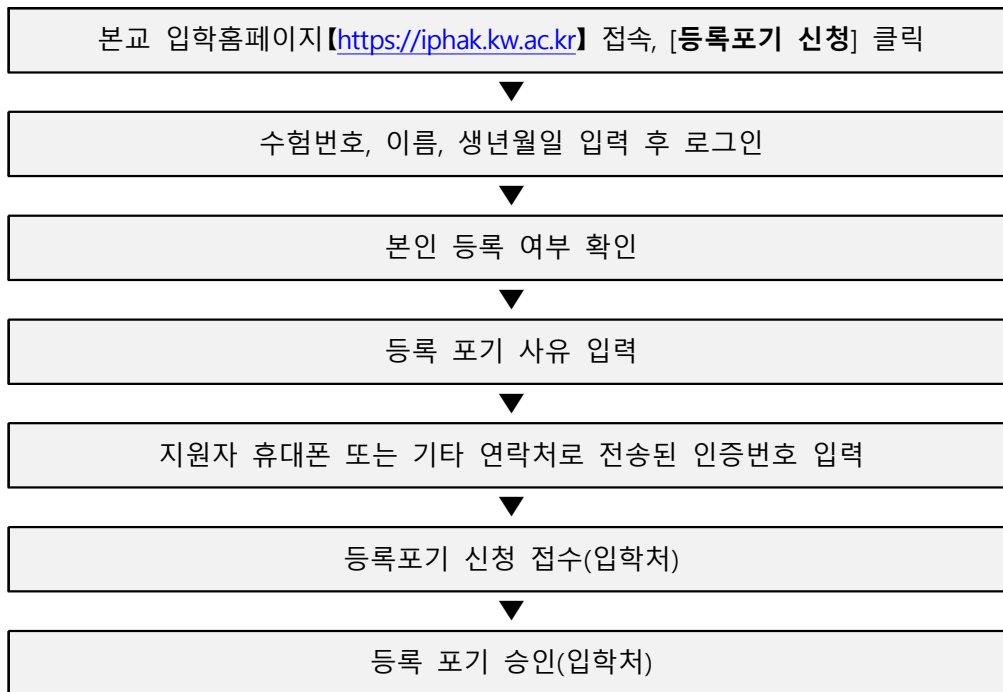
VII. 등록포기 안내

1. 등록포기 신청 기간 : 2023. 12. 22.(금) 10:00 ~ 12. 28.(목) 18:00 까지

2. 등록포기 절차

가. 본교 수시모집 합격자가 등록 완료 후 등록을 포기하고자 할 경우, 반드시 정해진 기간 내에 본교 입학 홈페이지【<https://iphak.kw.ac.kr>】에서 등록포기 신청을 해야 함

나. 등록포기 신청 접수 및 처리 절차



※ 등록포기 신청 후 번복 불가

VIII. 전형료

1. 전형료 : 90,000원 (인터넷 원서접수 수수료는 본교에서 부담함)

2. 전형료 환불

가. 원서접수 완료 이후에는 접수를 취소하거나 전형료를 환불받을 수 없음

※ 면접고사 전형일에 결시한 경우라도 전형료를 환불하지 않음.

나. 「고등교육법 시행령」 제42조의3 제2항에 따른 입학전형료 반환 사유에 해당될 경우에는 예외적으로 전형료의 일부 혹은 전액을 환불할 수 있음

고등교육법 시행령 제42조의3 제2항에 따른 입학전형료 반환 사유	반환액
• 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우	• 과납한 금액
• 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우	• 납부한 입학전형료 전액
• 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우	• 납부한 입학전형료 전액
• 질병 또는 사고 등으로 의료 기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우 (해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당함)	• 납부한 입학전형료 전액

※ 환불을 위하여 인터넷 원서접수 시 은행명, 계좌번호 및 예금주명을 정확하게 기재할 것

3. 전형료 잔액 반환

가. 본교는 「고등교육법」 제34조의4제5항 및 「고등교육법 시행령」 제42조의3에 따라 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입/지출에 따른 잔액이 발생할 경우 2024. 4. 30.(화)까지 입학전형에 응시한 사람에게 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 예정임

나. 입학전형료 반환 방법은 원서접수 시 아래 방법의 하나를 선택하여야 함

- ▶ 반환대상자가 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체(권장)
- ▶ 본교 직접 방문

다. 반환 방법 중 '반환 대상자가 금융기관의 환불계좌로 이체'하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환하며 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않음

IX. 학사 안내

1. 장학금(재학생 장학제도)

장학명	선발기준 및 자격	선발인원	장학 혜택	신청시기
수석 장학금	성적우수자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 3.0 이상인 자 또는 학과 자체기준에 의거, 이에 해당하는 자	해당인원	등록금 전액	6월 1~2주 12월 1~2주
참빛 장학금			등록금의 50%	
비마 장학금			등록금의 25%	
프론티어 장학금	학과 봉사활동이 인정되는 자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	등록금의 25%	1월 3~4주 7월 3~4주
화도 장학금	가정형편 곤란자로서 직전학기 취득성적이 12학점 이상, 평량평균이 2.0 이상인 자	해당인원	등록금의 50%	
동해 장학금			등록금의 25%	
보훈 장학금	본인 또는 (조)부모가 보훈대상자인 자로서 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」이 규정하는 조건을 충족하는 자	해당인원	등록금 전액	1월 1~2주 7월 1~2주
새터민 장학금	북한이탈주민 본인 또는 자녀로서 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」이 규정하는 조건을 충족하는 자	해당인원	등록금 전액	
외국인 장학금	신(편)입학 외국인 특별전형 입학자	해당인원	해당금액	
체육특기자 장학금	체육특기자전형 입학자로서 체육위원회의 추천을 받아 장학생으로 결정된 자 중 선수활동을 지속하는 자	해당인원	해당금액	
로봇게임단 장학금	주관부서 장의 추천을 받아 장학생으로 결정된 자로서 본교 로봇게임단 활동을 지속하는 자	해당인원	등록금 전액	
교내 국가고시 장학금	국가고시장학금(1종) : 국가공무원 5급(행정직, 기술직), 외교관후보자 및 공인회계사, 변리사 시험의 합격자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	- 1차합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 2개 학기 등록금 전액 - 최종합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 졸업학기까지 등록금 전액	
	국가고시장학금(2종) : 세무사, 관세사, 공인노무사, 감정평가사 시험의 합격자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.5 이상인 자	해당인원	- 1차합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 2개 학기 등록금의 25% - 최종합격자 : 합격일 후 다음 학기부터 졸업학기까지 등록금의 50%	
가족 장학금	가족(직계2대, 형제자매, 부부)이 복수 이상으로 재학 중인 학생(신청일 현재)으로서 장학금 지급대상자(신청자)의 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균 2.5 이상인 자 ※ 신청학생 모두 '학부' 재학생(정규학기 내)이어야 함 학부-대학원, 학부-정보과학교육원인 경우 신청 불가	해당인원	- 2명 : 신청자 등록금의 1/3 - 3명 이상 : 신청자 등록금 전액	4월 1~2주 10월 1~2주
봉사 장학금	학생회 및 교내 자치단체 활동에 공로가 있는 자로서 직전학기 취득성적이 15학점(4학년 12학점) 이상, 평량평균이 2.0 이상인 자	해당인원	해당금액	4월 3~4주 10월 3~4주
빛슬재 장학금	본교 공공기숙사 입주 학생 중 지방출신학생, 장애학생 및 가정형편 곤란자(소득수준 70% 이하)	해당인원	기숙사비의 30%	해당시기
SW장학금	SW 관련 대회 입상 등 객관적으로 SW능력을 인정받은 자 및 SW연계전공 이수학생 중 우수한 자로서 SW중심대학사업단 장학위원회의 심의를 거친 해당 연도 장학금 지급기준에 의거, 이에 해당하는 자	해당인원	해당금액	해당시기
근로 장학금	교내 각 부서에 배치되어 일정시간의 근로를 제공한 자	해당인원	해당금액	3월 1~2주
교외 광운소프트웨어 우수인재 장학금	수시모집 학생부종합(소프트웨어우수인재전형) 입학자 중 각 학부별 전형 최종성적(서류 및 면접평가)이 1~3위인 자 ※ 최종등록자를 대상으로 하며, 동점자 발생 시 대상자 모두 선발	해당인원	- 1위 : 1년간 등록금 전액 - 2, 3위 : 1년간 등록금의 50%	- 1학기 장학금 : 6월 1일 이후 지급 - 2학기 장학금 : 직전학기 취득성적 15학점 이상, 평량평균 3.5 이상 유지할 경우 지급
	한국장학재단 등 50여 개 단체	연 인원 : 250여 명	해당금액	해당시기

※ 상기 내용은 2023년 4월 30일 기준임. 자세한 내용은 본교 홈페이지 공지사항 게시판 참조

※ 문의처 : 신입학 장학제도(입학관리팀 02-940-5640~3) / 재학생 장학제도(학생복지팀 02-940-5032~3)

2. 기숙사(빛슬재)

- 가. 입사유형 : 12개월 / 6개월 / 4개월(학기) 단위 신청
- 나. 실 수 및 수용인원

구분	A동(남자)	B동(여자)	합계	비고
실 수	318실	173실	491실	· 2인실 486실
수용인원	633명	344명	977명	· 장애인실 5실

- 다. 신청 자격 : 광운대학교 학부 및 대학원 재학생(복학생 포함) 또는 신·편입생으로서, 입사 제한에 해당하지 않는 자
- 라. 신청 방법 : 추후 학교 홈페이지 공지사항 안내
- 마. 선발 방법

1) 선발순위

순위	대상	비고
1순위	장애인	장애인실 5실(1인실)을 제외하고 모든 장애인은 일반실(2인실) 배정함
2순위	기초생활수급자	
3순위	차상위계층	
4순위	일반선발	선발기준 : [1순위]12개월 / [2순위]6개월 / [3순위]4개월(학기) ※ 동순위 처리기준 : [1순위]거리점수(부모 거주지 기준)상위자 / [2순위]무작위추첨

2) 별도모집 대상자 : 외국인, 체육부 학생 등은 해당부서에서 자체기준으로 모집 및 선발

바. 생활관비(2023학년도 기준)

입사유형	보증금	생활관비	합계
4개월(학기)	100,000원	1,139,820원	1,239,820원
6개월(반기)	100,000원	1,667,340원	1,767,340원
12개월(연간)	100,000원	3,381,780원	3,481,780원

- ※ 선발 및 입사 후 입사기간 변경 불가
- ※ 생활관비 9,420원/1일(2023학년도 기준)
- ※ 장애인실(휠체어 이용자) 1인실의 경우 생활관비 30% 할인
- ※ 2024학년도 생활관비는 변경될 수 있으므로 추후 기숙사 모집공고를 확인 바람
- ※ 식대 미포함
- 1) 개인시설 : 침대, 책장, 책상, 의자, 옷장, 화장실, 샤워실, 인터넷 등
- 2) 공용시설 : 세탁실, 다림질실, 체력단련실, 세미나실, 무인택배보관함, 공동취사실, 주차장 등

사. 기숙사 홈페이지 : [【https://kw.happydorm.or.kr】](https://kw.happydorm.or.kr)

아. 문의처 : 생활관 운영팀(02-940-5282)

4. 기타 학사안내

본교 홈페이지[【https://www.kw.ac.kr】](https://www.kw.ac.kr) [KW-LIFE] > [학사안내] > '학사일정, 학사정보' 참고



서식

지원자 종합기록표	23
제출서류 목록표	24
사유서	25
학력조회 동의서	26
사실증명발급열람신청위임장	27

※ 【가. 제출서류 목록표】(p.11)에 있는 제출서류 목록표와 동일한 서식임

【 제출서류 목록표 】

모집단위		수험번호								성명		
자격구분 (해당 자격에 동그라미 표기)	중·고교과정 국외이수자(정원의 2% 이내)									전교육과정국외이수자		북한 이탈 주민 (새터민)
	국외 파견 근무자	국외 현지 취업자	국외 현지 자영업자	국외 파견 교직원	국외 파송 선교사	유치과학자 ·교수요원	국외 근무 공무원	외국정부 ·국제기구 근무자	전교육과정 국외이수 재외국민	전교육과정 국외이수 결혼이주민		
구분	1~5									1,2,4	1,2,4,6	1,7

구분	제출서류	제출여부 표기(각 서류의 제출여부를 표기란(□)에 표기할 것)	
1	입학원서	☐ 원서접수 사이트 출력 제출	
	지원자 종합기록표	☐ 원서접수 사이트 입력 후 출력 제출	
	제출서류 목록표	☐ 본 서식 (각 서류의 제출여부를 □란에 표기하여 제출)	
	사유서 (해당자)	☐ 원서접수 사이트 출력 후 증빙자료와 함께 제출 (학기 결손/중복, 휴학, 제3국 수학, 조기졸업, 국내체류 등 특이 사유 존재 시 반드시 제출)	
2	학력조회 동의서	☐ 원서접수 사이트 출력 후 서명하여 제출	
	재학증명서	☐ 초등학교	☐ 중학교 ☐ 고등학교
	성적증명서	☐ 초등학교	☐ 중학교 ☐ 고등학교
	졸업(예정)증명서	-	- ☐ 고등학교
3	외국학교 학사일정표	☐ 초등학교	☐ 중학교 ☐ 고등학교
	가족관계증명서	☐ 지원자 본인	☐ 부 또는 모
	가족관계 기타서류(해당자)	☐ 사망자의 기본증명서 (부모 사망 시) ☐ 혼인관계증명서 (부모 이혼 시) ☐ 입양관계증명서 (본인 입양 시) ☐ 지원자 기본증명서 (부모 이혼 시)	
	재외국민등록부등본	☐ 지원자 본인	☐ 부 ☐ 모
4	출입국사실증명서 [*]	☐ 지원자 본인	☐ 부 ☐ 모
	사실증명발급열람신청위임장 [*]	☐ 지원자 본인	☐ 부 ☐ 모
	여권 사본 [*]	☐ 지원자 본인	☐ 부 ☐ 모
5	국외근무 관련 서류	국외 파견 근무자	☐ 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 해외지사설치인증서 또는 해외직접투자신고서
		국외 현지 취업자	☐ 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 사업자등록증 또는 법인등기부등본 ☐ 국외 세금 납부증명서
		국외 현지 자영업자	☐ 사업자등록증 또는 법인등기부등본 ☐ 국외 세금 납부증명서
		국외 파견 교직원 국외 파송 선교사 유치과학자·교수요원	☐ 국외근무자 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 국외 파견증명서(교직원) / 국외 파송증명서(선교사) / 정부초청 또는 추천서(유치과학자·교수요원)
		국외 근무 공무원 외국정부·국제기구 근무자	☐ 국외근무자 재직증명서 또는 경력증명서 ☐ 국외 파견증명서
6	전교육과정 국외이수 결혼이주민 관련서류	☐ 국적취득사실증명서 (지원자 본인) ☐ 혼인관계증명서 (지원자 본인)	
7	북한이탈주민 관련서류	☐ 북한이탈주민등록확인서 (시·군·구청 발급) ☐ 고교졸업 학력확인 서류 (학력확인서, 졸업증명서 등) ☐ (해당자) 북한이탈주민 교육지원대상자증명서	

[*] 전교육과정인수자에 한해 4번 서류(출입국사실증명서/사실증명발급열람신청위임장/여권사본)를 지원자 본인 서류만 제출
※ V.제출서류(p.10~14)의 세부 내용을 확인하여 각 제출서류를 순서대로 준비한 뒤 본 서식의 표기란(□)에 표기할 것

사 유 서

【 재외국민전형 】

모집단위		수험번호	
성명		생년월일	년 월 일

※ 학기 결손 또는 특이사항이 있는 경우 해당 사유를 체크하고 내용을 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

※ 본 사유서에 작성한 내용을 증명할 수 있는 증빙자료를 함께 제출하시기 바랍니다.

사유	☐ 학기누락 ☐ 학기중복 ☐ 조기졸업 ☐ 월반 ☐ 휴학 ☐ 제3국 수학 ☐ 국내체류 ☐ 사본제출 ☐ 기타
세부내용	

위 작성 내용은 틀림없으며, 허위 기재에 따른 모든 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

2023 년 유 일

지 원 자 : (인)

광운대학교 총장 귀하

※ 국외에서 재학한 학교(초·중·고등학교 과정)의 수만큼 각각 1매씩 별도로 작성하여 제출(북한이탈주민<새터민> 제외)
※ 동일한 학교에서 다른 교육과정을 중단 없이 연속으로 이수했을 경우 1매로 합쳐 작성할 수 있음(* : 필수 항목)



Kwangwoon University Admission's Office
Official Agreement for Enrollment and Academic Credits
[학력조회 동의서]

To whom it may concern

尊敬的校领导

This letter is to confirm that I attended * (school name) _____
此信为确认我曾参加过 * (校名) _____ 的课程所用.

I have applied to **Kwangwoon University** in South Korea for 2024 academic year and I agreed that **Kwangwoon University** could rightfully make a request to you for my school records.

我已申请成为韩国光云大学2024年上学年的学生, 我在此同意光云大学适当地对我的学校档案进行查证.

In this regard, I would like to ask you to provide full assistance to **Kwangwoon University** when they contact you regarding verification of enrollment and transcript.

在此,我请求,在光云大学为了查证我的入学情况和成绩联系母校时,请母校提供充分的援助.

* Name 姓名 : _____
* Date of Birth 出生日期 : _____ / _____ / _____
(day日) (month月) (year年)
* Date of admission(or transfer) 入学(或转学)日期 : _____ / _____ / _____
(day日) (month月) (year年)
* Date of graduation(or withdrawal) 毕业(或休学)日期 : _____ / _____ / _____
(day日) (month月) (year年)
* Country 国家 : _____
* School Address 学校地址 : _____
* School E-mail Address 学校E-mail地址 : _____
* School Telephone Number 电话号码 : _____
(State + Province + Region + Telephone Number) (+86+区号+电话号码)
School Fax number 学校传真号码 : _____
(State + Province + Region + Telephone Number) (+86+区号+电话号码)
Name and E-mail of Person in Charge : (Name 姓名) _____
负责人姓名及E-mail地址 : (E-mail 电子邮箱) _____

Sincerely yours,

敬启

* Signature 签名 : _____ * Date 日期 : _____

※ 빨간색 박스 부분을 자필로 작성한 후 서명하여 제출

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] <개정 2022. 4. 12.>

사실증명 발급·열람 신청서

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.
Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.
※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.(Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)	발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)
발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full Name)	연락처 (Phone No.)		
	주민등록번호(외국인등록번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No.)			
증명종류 Type of Certificate	[●] 출입국에 관한 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Entry and Departure () copy(ies) [] 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration () copy(ies) [] 외국인등록 열람 ()건 Access to Foreign Resident Registration () time(s)			
출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.		[] 포함 [] 미포함		
외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부 Previous registration number (Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration		- 과거 등록번호 Previous Registration Number [] 포함 Yes [] 미포함 No - 과거 성명 변경 사항 Previous Name [] 포함 Yes [] 미포함 No - 과거 체류지 변동 사항 Previous Address [] 포함 Yes [] 미포함 No - 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn [] 포함 Yes [] 미포함 No		
출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) 부터(from) 까지(to)				
용도 (Purpose)				

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)
	연락처 (Phone No.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급·열람을 신청합니다.
I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

년(Year) 월(Month) 일(Day)
(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

신청인 (Name of Applicant)

○○출입국·외국인청(사무소·출장소)장 / ○○ 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동의 장 / 재외공관장 귀하
To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office) / the Head of ○○ Si·Gun·Gu or Eup·Myeon·Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위임장 (Power of Attorney)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급·열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인 (위임받은 사람)에게 위임합니다.
I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.

발급·열람 대상자(위임한 사람) Name of Principal(Authorizing Person)	년(Year) 월(Month) 일(Day) (서명 또는 인) (Signature or Seal)
--	---

210mm×297mm[백상지(80 g/㎡) 또는 중질지(80 g/㎡)]