

2017학년도 9월 입학 (가을학기) 재외국민전형 모집요강

- 전교육과정 해외 이수자전형

1. 전형일정 -----	3
2. 모집단위 및 모집인원 -----	4
3. 지원자격 -----	5
4. 지원자격 심사 기준 -----	5
5. 제출서류 -----	7
6. 전형 방법 -----	10
7. 전형료-----	10
8. 수험생 유의사항 -----	10
9. 아포스티유(Apostille) 확인 안내 -----	12

■ 각종 제출서류 양식

- 입학원서
- 서류심사지원서
- 학력조회동의서
- 자기소개서
- 추천서
- 활동보충자료

[1] 전형 일정

구 분	일 시	비 고
원서 접수 (인터넷접수)	2017. 4. 24(월) 10:00 ~ 5. 2(화) 17:00 (24시간 접수 가능)	<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 수수료는 서강대학교 부담 인터넷 원서접수 관련 문의 : 유웨이어플라이(1588-8988) 원서 접수 마감 이후 인터넷 접수(입력, 결제) 불가
추천서 제출	2017. 4. 3(월) ~ 5. 8(월) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> 모집요강 19p 추천서 작성 및 제출 유의사항 참조
서류 제출	2017. 4. 24(월) ~ 5. 8(월) 10:00 ~ 17:00 (휴일 제외)	<ol style="list-style-type: none"> 오프라인 제출(방문, 우편) 서류 : 지원자격 관련 서류(성적증명서, 졸업 증명서, 체류증명서 등) 온라인 제출 서류(PDF 파일 업로드) : 지원자격 관련 서류를 제외한 모든 서류
합격자 발표	2017. 6. 2(금) 17:00 예정	
등록금 납부	2017. 7월 중	<ul style="list-style-type: none"> 개인별 가상계좌로 입금

※ 서류 또는 추천서를 직접 방문하여 제출할 경우 토·일요일 및 공휴일에는 접수 불가함.

[2] 모집단위 및 모집인원

계열	학부	모집단위	모집전공	모집인원	
인문사회	국제인문학부	인문계	국어국문학	제한 없음	
			사학		
			철학		
			종교학		
		영미문화계	영미어문		
			미국문화		
	사회과학부	사회과학부	유럽문화전공		유럽문화
			중국문화전공		중국문화
		경제학부	경제학부		사회학
					정치외교학
경영학부	경영학부	심리학			
커뮤니케이션학부	커뮤니케이션학부	경제학			
인문자연	지식융합학부	국제한국학전공	경영학		
			커뮤니케이션학		
자연	자연과학부	국제한국학전공	국제한국학		
			수학전공	수학	
			물리학전공	물리학	
			화학전공	화학	
	공학부	공학부	생명과학전공	생명과학	
			전자공학전공	전자공학	
			컴퓨터공학전공	컴퓨터공학	
			화공생명공학전공	화공생명공학	
			기계공학전공	기계공학	
계					

- ※ 원서접수시 **모집단위**로 지원함
- ※ 본교 모집단위 선택 및 지원은 고등학교 이수과정에 상관없이 가능함
- ※ 국제한국학전공의 경우 인문사회계열로 간주하여 선발함
- ※ 아트&테크놀로지전공의 경우 재외국민전형으로 선발하지 않음
- ※ 학부구조조정에 따라 전공명이 변경될 수 있음

※ 모집단위 관련 안내 사항

1. 자율전공제도 : [모집단위(예: 인문계)] 입학생은 2학년 진급 시 모집단위 내 전공(예 : 국어국문학, 사학, 철학, 종교학)을 자유롭게 선택하게 됩니다.
2. 다전공제도 : 재학 중 계열, 모집단위, 전공에 관계없이 최대 3개 전공까지 이수할 수 있습니다.

[3] 지원자격

다음의 각 항에 모두 해당하면 지원이 가능합니다.

1. 학력기준

외국에서 우리나라 초·중·고등학교 교육에 상응하는 12년 이상의 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인으로서 정규 고등학교 졸업(예정)자 또는 초·중등교육법시행령 제98조 제1항 제9호에 의거하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자

2. 어학능력기준(다음 중 하나 이상을 만족하는 자)

- ① 국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상 취득자 (2017년 4월 24일 취득 성적까지 인정)
- ② 서강대학교 한국어 교육원 4급 이상 수료자
- ③ 국내 4년제 정규대학 부설교육기관 한국어 정규과정 4급 이상 수료자
- ④ 영어능력시험 TOEFL(PBT 550, CBT 210, iBT 80), IELTS 5.5, TEPS 550 이상 취득한 자
- ⑤ 한국어로 진행되는 고등학교 교육을 이수한 자

[4] 지원자격 심사 기준

1. 외국학교 인정기준

- 외국학교는 외국에 소재한 학교를 의미함

※ 유아원, 유치원 등 초등학교 전 단계 과정, 국내 소재 외국인 학교와 어학연수 목적의 교육기관 및 사회 교육기관, 외국검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않음.

2. 초·중·고 전교육과정 이수자 자격 판단기준

- 해외의 한 국가에서 전교육과정을 이수할 때, 이수연한이 12년이 되지 않더라도 전교육과정 이수자로 인정
- 학제가 다른 해외 2개 학교 이상에서 전 과정을 이수한 경우 아래와 같이 자격을 판단함.

학년제	인정 여부 및 인정 조건	비고
10학년 이하	미인정	단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정 *의 기간만큼은 당해국 대학에서 이수한 과정 기간을 고등학교 과정이수로 인정
11학년제	초·중등과정의 마지막 3년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정	
12학년제	- 단, 2개국 이상에서 11년 이상의 초·중등과정을 이수해야 인정	
13학년 이상	10학년~12학년 또는 11학년~13학년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정	

* 부족한 학교 교육과정 : 해당국 학년제의 총 이수연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

- 단, 해외 2개국 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학 하는 과정에서 해당국 간의 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 1학기(6개월) 이내에서 부족하게 된 경우 예외적으로 인정함.

- 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 학제 상 월반(전·편입학 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 부족하게 된 경우에도 지원자격심사위원회의 심의를 거쳐 예외적으로 인정함.

- 동일 학년 및 학기의 중복 수료로 인한 수학 기간은 지원자격심사위원회의 심의를 거쳐 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정할 수 있음.

3. 졸업 인정기준

- 고등학교 졸업예정자의 경우 2017년 8월 31일까지 졸업해야 함. 단, 학기 개시일이 우리나라보다 1개월 이내로 늦은 국가(예 : 일본)의 경우 예외적으로 본교 입학 후 고교졸업을 인정함.
- 외국고교 졸업예정자의 자격 인정기준은 고교 졸업일까지의 재학기간으로 함.

4. 기타 사항

- 이중국적자는 국내법에 따라 외국인으로 인정되지 않음.
- 모집요강에 명시되지 않은 사항에 대한 인정 및 해석은 본교 서류심사위원회에서 정함.

[2018학년도 전교육과정 해외이수자 전형 관련 사전 예고]

- 전교육과정 해외 이수 기준을 아래와 같이 적용할 예정이오니 지원자께서는 참고하시기 바랍니다.

- ① 수학기간은 한국 학제(12년제)를 기준으로 함.
[초등학교: 1~6학년 , 중학교: 7~9학년, 고등학교: 10~12(13)학년]
- ② 해외 이수 시작 시점은 1학년 1학기부터로 함.
- ③ 해외에서 전 교육과정을 이수한 경우, 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 자격을 인정함.

[5] 제출서류

1. 필수 제출서류

- 모든 제출서류의 우측 하단에 지원자의 수험번호와 성명을 기재하여 제출하여야 함

구 분	비 고
입학원서	• 인터넷 원서접수(온라인 입력) 후 출력하여 제출
서류심사지원서	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재 • 인터넷 원서접수(온라인 입력) 후 자필 서명하여 출력하여 제출
학력조회동의서	• 인터넷 원서접수(온라인 입력) 후 출력하여 지원자 작성란에 자필 서명하여 제출 • 재학한 모든 해외학교에 대해 제출
자기소개서	• 온라인으로 직접 입력 • 별도 출력물 제출하지 않음 • 반드시 한글 또는 영어로 작성해야 함(한국어 작성을 권장함)
초등학교, 중학교, 고등학교 전학년 재학증명서 및 성적증명서	• 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등이 정확히 기재되어야 함 • 국내 학교 또는 재외 한국국제학교 발급서류가 아닌 경우 : 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서에 대해서는 반드시 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받거나, 해당국가의 정부기관으로부터 '아포스티유확인서'를 발급받아 제출하여야 함
고등학교 졸업(예정) 증명서	
어학능력기준 증명서	
지원자 출입국 사실증명서	• 발급시점: 2017년 4월 이후
여권 사본	

2. 추가 제출서류

(1) 추천서

[추천서 작성 및 제출 유의사항]

- 추천서 제출 기간 : 2017. 4. 3(월)~5. 8(월)
- 추천서 제출 방법
 - ① 이메일 제출 : PDF파일로 변환하여 추천인이 letter@u.sogang.ac.kr로 제출
 - ② 우편 제출 : 추천서 제출 마감일 도착분에 한하여 인정(단, 밀봉하여 제출)
제출주소 : 서울특별시 마포구 백범로35 서강대학교 아루페관 5층 입학처 재외국민전형 담당자 앞
- 추천서는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출서류입니다.
- 추천서는 1부만 제출 가능합니다.
- 추천인은 서강대학교 교직원, 학원강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인, 가족, 친척, 친구는 추천인으로 인정되지 않으며, 부적격 추천인이 작성한 추천서는 추천서로 인정되지 않습니다.
- 추천서는 본교 양식([서식5, 6] 참조)을 사용할 수 있으며, 고교 개별 자유양식 또한 활용 가능 합니다.
- 추천서 제출시 파일명 및 메일제목은 반드시 아래 규정에 맞게 작성하기 바랍니다.
- ※ 파일 및 메일 제목 : 2017_9월전교육_지원자성명(생년월일)_고등학교명
예)2017_9월전교육_김서강(970418)_서강고등학교 또는 2017_Sept_KIMSOGANG(970418)_Sogang Highschool

(2) 활동보충자료

[활동보충자료 작성 및 제출 유의사항]

- 활동보충자료는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출서류입니다.
- 활동보충자료는 본교 양식을 사용하여, 원서접수시 PDF 파일로 온라인 제출합니다. 이에 대한 목록은 원서접수 시 온라인으로 입력합니다. (원서접수 사이트 : <http://www.uwayapply.com/>)
- 활동보충자료(PDF파일)는 최대 10가지 항목으로 작성 가능하며, A4 10페이지 내로 작성할 수 있습니다. 단, 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.(서식 7참조)
- 활동보충자료는 마감시한 내에 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.
- 활동보충자료는 지원자의 역량을 잘 대표하는 교과/비교과 활동 및 경험에 대하여 지원자가 판단하는 중요한 순서대로 자유롭게 작성합니다.
- 활동보충자료 작성 내용은 고교 재학기간 및 최근 3년 내 활동과 경험으로 작성합니다. (초·중학교 재학기간 중의 활동 및 경험은 평가에 반영하지 않습니다)
- 지원자의 학업 및 비교과 역량을 나타낼 수 있는 AP/SAT 성적, 교외 수상실적, 공인외국어시험성적 등을 포함한 교내·외 활동을 모두 작성할 수 있습니다.
- 공인성적증명서를 제출하는 경우 해당 성적을 기관을 통하여 확인할 수 있는 수단/정보를 제시하여야 합니다.
- 자기소개서 또는 학교생활기록부에 기재된 내용 중에서 강조하고 싶은 내용은 활동보충자료를 통하여 중복 작성할 수 있습니다.
- 유사한 성격의 경험 및 활동내용은 1개의 활동명으로 통합하여 작성할 수 있습니다.
- 증빙자료는 지원자가 작성한 활동목록의 내용의 설명, 공식 기관 발급 서류, 사진 첨부 등을 통해 자유롭게 작성할 수 있습니다.
- 증빙이 필요 없는 경우 또는 학교생활기록부에 명시되어 있는 경우에는 별도의 증빙자료를 제출하지 않아도 무방합니다.
- 활동목록 연번에 따라 증빙페이지 분량 제한은 없습니다. 단, 전체 증빙자료의 분량은 10페이지로 제한합니다.
- 증빙내용 각 페이지 좌측 상단에는 반드시 활동목록의 연번과 활동명을 기재하여야 합니다. ([서식7] 참조)
- **최종 등록 이후 원본이 필요한 서류에 한하여 원본을 제출하여야 하며, 제출서류의 원본대조과정을 통하여 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학허가 취소, 향후 본교가 시행하는 입학전형의 지원자격을 제한받게 됩니다.**

제출서류 관련 유의사항

[공통]

- 가. 입학원서는 인터넷으로 접수하며, 우편으로 접수할 수 없습니다.
- 나. 오프라인으로 제출하는 지원자격 관련 모든 서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 원본제출이 불가능한 경우 사본을 해당 발급기관(고등학교 등)이나 서강대학교 입학처 서류접수 장소에서 제출기간 내에 원본 대조필을 받아야 합니다. (토·일요일 및 공휴일에는 직접 제출 불가함.)
- 다. 지원자는 최종 이수학기 교과 성적을 포함한 성적증명서를 제출해야 합니다. 서류제출 기간에 해당 증명서를 발급받을 수 없는 경우 본교 입학처에 발급가능일자를 통보하고, 발급가능일로부터 3일 이내에 입학처로 성적증명서를 다시 제출해야 합니다.
- 라. 온라인으로 제출하는 기타 제출 서류(활동보충자료)의 경우, PDF로 변환하여 업로드 합니다. 최종 등록 이후 원본을 제출하여야 하며, 대조 후 위조 및 변조의 경우 입학이 취소될 수 있습니다.
- 마. 한국어 또는 영어가 아닌 외국어로 작성된 서류는 반드시 공증을 받은 한글 번역문을 첨부하여야 합니다.
- 바. 제출된 서류상의 이름이 각각 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류(해당국 법원이나 재외공관장 발행)를 제출하여야 합니다.
- 사. 전·편입학한 경우에는 이전학교 관련 서류도 반드시 제출하여야 합니다.
- 아. 고등학교 졸업예정자의 경우 최종합격 후 반드시 졸업증명서를 2017년 8월 31일까지 제출하여야 합니다. 단, 일본 소재 고교 졸업예정자는 2017년 9월 30일까지 제출하여야 합니다.
- 자. 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서 등은 해당국가의 정부기관으로부터 “아포스티유확인서”를 발급받아 제출하거나 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출하여야 합니다.
- 차. 제출된 서류는 서강대학교에서 보관하며 일체 반환하지 않습니다.

[최종합격자 공인 성적증명서 Score Reporting]

최종 등록 이후 원본 확인이 필요한 서류는 원본을 제출하여야 합니다. 단, TOEFL, SAT, AP 등의 성적증명의 수취기관을 서강대학교로 입력(reporting)한 경우, 원본 제출이 불필요합니다.

- SAT/AP 서강대학교 기관번호 : 5721
- ETS(TOEFL) 서강대학교 기관번호 : 1778

[제출서류 미비 및 부정]

- 가. 제출서류가 미비한 경우에는 전형대상에서 제외됩니다. 단, 지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려울 경우에는 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있습니다.
- 나. 입학원서 또는 제출서류(번역문 포함)의 기재사항이 허위로 판명되거나 기타 부정한 방법으로 합격한 때에는 합격을 취소하며, 재학 중인 학생이라도 부정한 방법으로 입학한 사실이 발견될 경우 입학 허가를 취소합니다.
- 다. 서강대학교의 재외국민전형 지원자격 심사에서 부적격자로 판정된 경우 시험결과에 상관없이 입학전형 대상에서 제외됩니다.

[6] 전형방법 - 전형요소별 반영비율

단계	서류평가	계
일괄합산	100%(100점)	100%(100점)

- 지원자의 제출서류(고등학교 성적증명서, 자기소개서, 추천서 및 활동보충자료)를 종합적으로 정성 평가함
- 제출서류에 대한 확인이 필요한 경우 지원자 본인이나 관련 기관(학교 등)에 전화 또는 방문할 수 있음

[7] 전형료

구분	전형료
전교육과정 해외이수자	150,000원

- ※ 원서접수 시 입력한 은행계좌번호는 전형료 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 입력오류로 인한 불이익은 수험생 본인의 책임입니다.
- ※ 재외국민전형 전교육과정 해외이수자는 일괄합산 전형으로 전형료 반환을 하지 않습니다.

[8] 수험생 유의사항

1. 지원 및 등록 유의사항

- (1) 모든 지원자는 수시모집 (재외국민전형 포함)과 관련하여 서강대학교 입학처 홈페이지 (<http://admission.sogang.ac.kr>)에 상세하게 안내된 내용을 직접 확인하고, 반드시 이에 따라야 합니다.
 - (2) 수시모집 지원 횟수 6회 제한
 - ① 지원자는 대학입학전형 기본사항에 의한 수시모집 지원횟수 6회 제한 규정을 반드시 준수해야 합니다. **2017학년도 9월 입학 재외국민전형은 2017학년도 지원횟수 개수에 포함이 됩니다(타 대학에 지원한 횟수를 모두 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우에는 횟수에 포함되지 않음).**
 - ② 지원자가 **6개 전형을 초과하여 지원할 경우 초과 접수한 모든 전형은 접수 취소처리** 됩니다. 이를 위반하는 경우 **입학무효** 처리됩니다.
 - (3) 복수지원 금지 및 이중등록 금지 관련 사항

다음과 같이 복수지원 금지 및 이중등록 금지 사항을 위반하여 지원한 사실이 확인될 경우 합격한 모든 대학의 합격 또는 입학이 취소됩니다.

 - ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)과 특별법에 의해 설치된 대학·각종학교 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않습니다.
 - ② 수시모집 합격자(재외국민전형 합격자 포함)는 등록기간 내에 1개 대학에만 등록해야 하며, 이를 위반하는 경우 모든 대학의 입학이 무효 처리됩니다.
- (3) 아래에 해당하는 지원자는 불합격 처리, 또는 합격(입학)을 무효로 합니다.
- 가. 필수 제출서류를 미제출한 자
 - 나. 입학 전·후에 상관없이 지원자격 부적격 등의 결격사유가 확인된 자
 - 다. 2017년 8월 졸업예정자로 지원한 후 그 시기에 졸업하지 못한 자
 - 라. 입학전형 성적 등 학력수준이 서강대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 자
 - ※ 서강대학교 입학사정위원회의 심사를 거쳐 선발하지 않을 수 있음
 - 마. 입학 전·후에 상관없이 입학전형 중 각종 부정행위자, 입학원서 또는 제출된 서류를 위·변조한 자, 입학

허가에 중대한 영향을 줄 수 있는 사실에 대해 미고지한 자 등 기타 입시부정 관련자
바. 최종 등록 마감 후, 모든 대학 지원자의 지원/합격/등록 자료를 검색하여 “대입위반자”로 검출된 자

(4) 등록 포기 및 등록금 환불

- 가. 합격자 중에서 서강대학교에 등록할 의사가 없는 자는 서강대학교 입학처 홈페이지
(<http://admission.sogagn.ac.kr>) 안내에 따라 합격(등록)포기 의사를 밝혀야 합니다.
- 나. 등록을 포기할 경우 등록금 환불은 서강대학교 등록금 환불 규정에 따릅니다.

2. 원서접수 유의사항

(1) 원서접수 시 모든 사항은 정확히 입력하여야 합니다.

※ 기재 사항이 사실과 다를 경우 또는 입학사정에 중대한 영향을 미칠 사항에 대하여 미고지한 경우에는
합격이 취소될 수 있으며, 입력사항 착오, 누락, 오기 및 제출서류 미비로 인하여 발생하는 불이익은
수험생 본인의 책임입니다.

- (2) 원서접수 완료(전형료 결제 및 입금시점) 이후에는 지원 철회 혹은 지원자격, 지원모집단위 등의 변경이
일체 불가능하므로 신중하고 정확하게 입력하여야 합니다.
- (3) 원서접수 완료(전형료 결제 및 입금시점) 이후에는 접수를 취소하거나 전형료를 환불하지 않습니다. 단,
천재지변, 질병, 본인의 귀책이 아닌 불가항력적인 사유로 인해 응시가 불가능하여 관련 증빙서류를 제출
해 인정된 경우, 전형료의 일부 또는 전액을 환불할 수 있습니다(원서접수 마감 전에 위의 사유에 해당하
는 경우에는 원서접수 수수료를 제외한 나머지 금액 모두 환불).
- (4) 입학원서의 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 컬러사진(3cm×4cm)을 스캔하여 업로드하여야 합니다. 원
서접수 기간 중 불가피하게 사진을 업로드하지 못한 경우, 별도로 정해진 기간까지 반드시 사진을 업로드
하여야 합니다. 만약 본인의 사진을 업로드하지 않거나 또는 다른 이미지(배경사진, 옆모습 등)를 업로드
하여 발생하는 불이익은 수험생 본인의 책임입니다.
- (5) “충원 통보용 연락처”는 수험생과 가장 빨리 연락될 수 있는 곳으로 국내 연락처와 주소지를 반드시 입
력하여야 하며, 입력을 잘못하였거나 연락 두절(통화시도 3회)로 인한 불이익은 수험생 본인의 책임입니
다. 연락처의 변동이 생길 경우 반드시 서강대학교 입학처(02-705-8621)로 변경신청 하여야 합니다.
- (6) “은행 계좌번호”는 수시 등록 후 포기자에 대한 등록금 환불계좌 및 전형료 환불계좌이므로 정확하게 입
력하여야 하며, 입력 오류로 인한 불이익은 수험생 본인의 책임입니다.
- (7) 전형료 결제 및 입금 후에 수험번호가 부여되면 접수가 정상적으로 완료된 것이니 착오 없기 바랍니다.
- (8) 전형별 제출서류(오프라인 제출 대상자)는 서강대학교 입학처로 우편발송(등기) 또는 방문(직접·택배·퀵)
하여 제출하여야 하며, 서류 제출 일정을 준수해야 합니다.

3. 기타 유의사항

- (1) 입학성적 및 평가 내용은 공개하지 않습니다.
- (2) 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- (3) 서강대학교 수시 및 정시모집 지원에서 부정한 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생선발
업무를 방해하는 경우, 입학 무효 및 별도의 민·형사상 책임을 물을 수 있으며 합격(입학)하더라도 합
격(입학)을 취소합니다.
- (4) 합격자가 신입생 등록을 완료하면, 입학원서 기록정보(사진 포함)가 학사 행정 및 학생 지도 정보로 활
용되는 것에 동의하는 것으로 간주합니다.
- (5) 모집단위별로 입학한 자의 모집단위 내 전공 선택은 서강대학교 학칙시행세칙에 따릅니다.
- (6) 이 모집요강에 명시되지 않은 사항은 모두 서강대학교 입학사정위원회의 심사에 따릅니다.

[9] 아포스티유(Apostille) 확인 안내

1. 제출대상자 : 2017학년도 재외국민전형 최종합격자 중 외국학교에서 재학한 자

※ 교육부의 인가를 받아 설립 및 운영되는 “재외한국학교”는 아포스티유 확인을 받지 않아도 됩니다.

2. 제출서류 : 외국소재 학교에서 발급받은 각종 증명서(재학증명서, 성적증명서, 졸업(예정)증명서 등)

※ 사립학교 공문서 및 각종 증명서는 공증을 받은 후에 아포스티유 확인을 신청할 수 있습니다.

3. 제출방법

가. 외국학교에서 발급받은 각종 증명서에 대하여 “아포스티유 확인서”를 당해학교 소재국에서 지정한 정부기관에서 발급받아 제출

※ 아포스티유 확인서 발급기관은 해당국 정부(우리나라의 경우 외교부)에서 지정한 기관입니다.

- 미국의 경우 연방정부의 공문서는 국무부(워싱턴)에서 발급하며 주(State)의 공문서나 공증인의 공문서는 각 주정부 국무부(Secretary of State)의 인증사무소에서 발급합니다.
- 재외동포는 우리나라 대사관 및 영사관에서 거주국 아포스티유 발급사무소의 위치 및 연락처를 안내 받을 수 있습니다.

※ 아포스티유 협약국이 아닌 경우에는 외국학교 소재국 한국 영사관에서 “영사확인”을 받아 제출하여야 합니다.

※ 아포스티유 협약국인 경우에도 “아포스티유 확인서”를 대신하여 “영사확인”을 받아 제출 가능합니다.

나. 2017년 8월 31일까지 학교 발행 각종 증명서(원본), 아포스티유 확인서(또는 영사확인)를 함께 제출

* 단, 졸업예정자의 경우 졸업일 이후 졸업증명서를 아포스티유 확인서와 함께 제출하여야 합니다.

다. 제출처 : 서강대학교 입학처

4. 아포스티유 확인 기관

가. 외교부 아포스티유 창구 : 02-2100-7600

나. 법무부 아포스티유 창구 : 02-720-8027

5. 아포스티유 가입국 현황 (외교부 사이트 참조)

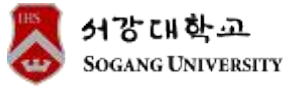
지 역	국 가 명
아시아, 대양주	호주, 중국 일부(마카오, 홍콩), 일본, 한국, 뉴질랜드, 브루나이, 몽골, 쿡제도, 피지, 인도, 마셜군도, 모리셔스, 바누아투, 사모아, 통가, 니우에
유 럽	알바니아, 오스트리아, 벨라루스, 벨기에, 보스니아 - 헤르체코비나, 불가리아, 크로아티아, 키프로스, 체코, 덴마크, 에스토니아, 핀란드, 프랑스, 조지아, 독일, 몰타, 그리스, 헝가리, 아이슬란드, 아일랜드, 이탈리아, 라트비아, 리투아니아, 룩셈부르크, 모나코, 몬테네그로, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 러시아, 루마니아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 스페인, 스웨덴, 스위스, 터키, 키르기스스탄, 마케도니아, 우크라이나, 영국, 안도라, 아르메니아, 아제르바이잔, 몰도바, 리히텐슈타인, 산마리노, 카자흐스탄, 우즈베키스탄
북 미	미국
중남미	아르헨티나, 멕시코, 파나마, 수리남, 베네수엘라, 앤티가바부다, 바하마, 바베이도스, 벨리즈, 콜롬비아, 도미니카연방, 도미니카공화국, 에콰도르, 엘살바도르, 그라나다, 온두라스, 세인트빈센트, 페루, 트리니다드토바고, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 코스타리카, 우루과이, 니카라과
아프리카	남아프리카공화국, 보츠와나, 레소토, 라이베리아, 나미비아, 상투메프린시페, 스와질랜드, 말라위, 카보베르데, 세이셸
중 동	오만, 이스라엘, 바레인

각종 서식

- 입학원서
- 서류심사지원서
- 학력조회동의서
- 자기소개서
- 추천서
- 활동보충자료

[서식1] 입학원서 : 건본

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 온라인 입력 및 제출하기 바랍니다.



입학원서

Application for Undergraduate Admission

2017학년도 9월입학 재외국민전형		수험번호 Registration No.	
지원자격 Application Criteria		지원자격구분 Application Criteria	
지원 모집단위 Applying Unit			

■ 지원자 인적사항 (Applicant's Personal Data)

성명 Name	한글 Korean			국적 Nationality		사진 Attach Recent Photo (3.5cm * 4.5cm) (최근 3개월 이내에 촬영한 사진)
	영문 English					
주민등록번호/ 외국인등록번호 Resident Registration No.			여권번호 Passport No.			
출신최종학교 Current/Last School	년 월	학교(졸업예정/졸업) (yy/mm) (Graduated/Expected to graduate)				
출신최종학교 소재국 Current/Last School						
어학능력 Language Proficiency						
현주소 Mailing Address	(-)					
이메일 E-mail						
연락처 Contact Numbers	전화번호 Phone No.	(국가번호) - (지역번호) -		휴대폰 Mobile Phone No.	- -	
		(국가번호) - (지역번호) -			- -	
환불계좌 Account for Refund	은행명 Name of Bank		예금주 Depositor		계좌번호 Account No.	

본인은 귀 대학교에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.

2017년 월 일

지원자

(서명)

서강대학교 총장 귀하



[서식2] 서류심사 지원서 : 견본

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 온라인 입력 및 제출하기 바랍니다.

서류심사 지원서

2017학년도 9월입학 재외국민전형		수험번호 Registration No.	
지원자격 Application Criteria		지원자격구분 Application Criteria	
지원 모집단위 Applying Unit			

▣ 수학기간기록표

학교명	재학기간																										
	기간	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
		학년 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	
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							
	~	학교 소재 국가 : _____														재학 년수 : _____		년		개월							

▣ 특이사항

※ 외국학교로 전·편입학 시 발생한 학기 조정사항, 월반, 조기졸업, 특정 학기의 성적기록 누락, 보호자의 자격 등 지원자격 심사에 고려하여야 할 특이사항을 상세하게 기재하여 주십시오.


위 기재 내용이 틀림없음을 확인합니다.

2017년 월 일

지원자 _____(서명)

[서식3] 학력조회동의서 : 건본

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 온라인 입력 후 출력하여 제출하기 바랍니다.

	Letter of Consent [학력조회동의서]	Office of Admissions, 35 Baekbeom-ro, Mapo-gu, Seoul 04107, Korea e-mail(PDF) : letter@u.sogang.ac.kr FAX : +82-2-705-8620
---	--	---

Date:

School Name: (해외학교 해당국 언어 공식명) _____
(해외학교 영문명) _____

School Address: (해외학교 해당국 언어 공식주소) _____
(해외학교 영문주소) _____

Subject: Letter for Confirming Student's Information

To whom it may concern :

We are pleased to have the following student, (해외학교에 등록된 본인 이름) _____, transferred from your school, studying here at Sogang University. I am sending this mail to confirm the information of above student. Your answers to the following questions will be served only for the purpose of confirming. For your reference, the student's Letter of Agreement is below.

If it is possible, please send your response from your office by fax to expedite the processing of the student's application. Thank you for your cooperation.

Sincerely yours,

Vice-President of Undergraduate Admissions

LETTER OF AGREEMENT

To whom it may concern :

I have applied to Sogang University in Seoul, Korea for the 2017 academic year. In this regard, I would like to request your full assistance to Sogang University when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Student's Section (지원자 작성란)	Verifier/Registrar's Section (해외학교 담당자가 기록)
Date of birth: _____ - _____ - _____	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of admission (or transfer from another school): * _____ - _____ - _____	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Date of graduation (or transfer to another school): * _____ - _____ - _____	<input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Incorrect
Name and Signature(지원자 서명) : _____	Additional comments : _____
Date: _____ - _____ - _____	Name and Signature : _____

※ 일자 표기 Example) 03 - 01 - 2017 (월:MM) (일:DD) (년:YY)

2017학년도 서강대학교 수시모집 재외국민전형

자기소개서 작성 및 제출 유의사항

▶ 지원자 유의사항

1. 자기소개서는 본교 양식을 활용하며, 지원자는 자기소개서 작성에 관한 유의사항을 확인하기 바랍니다.
2. 자기소개서는 입학전형의 중요한 평가 자료이므로 사실에 근거하여 본인이 작성해야 하며, 자신의 경험이나 특성 등을 구체적으로 기술하기 바랍니다.
3. 내용에 대한 확인이 필요한 경우, 해당 기관(학교 또는 관련 기관)에 직접 확인할 수 있습니다.
4. 자기소개서는 본교 유사도 검증기준을 준수하여 자기소개서의 표절, 대필 및 허위 사실 검증을 위한 유사도 검증을 실시하며 유사도가 높을 경우 평가에 반영될 수 있습니다.
5. 자기소개서는 입학 전형 및 입학 후 학생 지도 자료로 활용되며, 비공개 문서로 관리됩니다.

▶ 자기소개서 작성 유의사항


1. 자기소개서는 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.
2. 자기소개서 작성 내용은 원서접수일 기준 최근 3년간, 고교 재학기간 중의 활동 및 경험으로 작성합니다.
(초·중학교 재학기간 중의 활동 및 경험은 평가에 반영하지 않습니다)
3. 학교생활기록부에 기재되어 있는 내용이라도, 강조하고 싶은 내용은 포함할 수 있습니다.
4. 지원자의 고등학교 재학기간 중에 이루어진 교내외 학업 및 비교과 관련 활동을 모두 기재할 수 있습니다.

▶ 자기소개서 제출 유의사항

1. 자기소개서는 필수제출서류입니다. 미제출시 서류미제출로 불합격 처리합니다.
2. 자기소개서는 입력마감시간까지 원서접수 사이트에서 직접 작성하여야 합니다
3. 자기소개서는 온라인 제출해야 하며, 우편 또는 방문 접수 하지 않습니다.
4. 자기소개서를 여러 번 저장한 경우, 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.

전형명	자기소개서 입력 및 제출 기간
전교육과정해외이수자	2017. 4. 24(월) 10:00 ~ 5. 8(월) 17:00
* 입력 및 제출 기간 내 24시간 입력 및 수정 가능	

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 온라인 입력하기 바랍니다.

	2017학년도 서강대학교 수시모집 자기소개서
수험번호	성명
<p>1. 본인은 이 자기소개서를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.</p> <p>2. 본인은 귀교가 이 자기소개서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.</p> <p>3. 본인은 이 자기소개서에 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 불합격, 합격 취소 또는 입학허가 취소, 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 지원 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.</p> <p>4. 본인은 자기소개서에 관한 정보의 열람, 공개를 청구할 권리를 포기하고, 향후에도 이에 관한 정보의 열람, 공개를 청구하지 아니할 것입니다.</p> <p>위 사항에 대하여 확인 서약합니다. <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">2017년 월 일</p> <p>서강대학교 총장 귀하</p>	
<input type="checkbox"/> 목록 (원서접수 사이트에서 온라인 입력)	
<p>1. 고등학교 재학기간 중 학업에 기울인 노력과 학습경험에 대해, 배우고 느낀 점을 중심으로 기술하기 바랍니다.</p> <p>1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)</p>	
<p>2. 고등학교 재학기간 중 본인이 의미를 두고 노력했던 활동에 대하여, 배우고 느낀 점을 중심으로 기술하기 바랍니다.</p> <p>1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)</p>	
<p>3. 지원자의 해외수학 경험(혹은 성장과정) 등을 기술하고 이를 통하여 지원자의 삶에 미친 영향을 기술하기 바랍니다.</p> <p>1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)</p>	
<p>4. 지원전공을 선택한 이유와 대학 입학 후 학업 또는 진로계획에 대해 기술하기 바랍니다.</p> <p>1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)</p>	

2017학년도 서강대학교 수시모집 재외국민전형

추천서 작성 및 제출 유의사항

▶ 지원자 유의사항

1. 추천서는 본교 양식 또는 고교 개별 양식을 활용가능하며, 추천인은 추천서 작성에 관한 유의사항을 반드시 확인하기 바랍니다.
2. 추천서는 지원자를 잘 알고 있다고 생각하는 학교교사가 작성하여야 합니다. 현재 수험생의 소속 고등학교 교사 또는 담임교사가 아니어도 가능합니다.
3. 검정고시 합격자의 추천인은 현직 학교교사로 제한하지 않습니다. 단, 서강대학교 교직원, 학원강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인, 가족, 친척, 친구는 추천인으로 인정되지 않으며, 부적격 추천인이 작성한 추천서는 미제출로 간주하여 결격 처리합니다.
4. 추천인은 서강대학교에서 추천서 내용 확인을 요청할 경우 협조해 주실 수 있는 분이어야 합니다.

▶ 추천인 유의사항

1. 추천서 작성자는 작성 전에 지원자 인적기재 사항을 확인하시고, 작성된 추천서의 내용은 지원자를 포함한 타인에게 유출되지 않도록 각별히 유의하여 주시기 바랍니다.
2. 추천서는 입학 전형 평가요소로서 중요한 자료이므로 추상적인 언어나 미사여구 등의 서술은 지양하고 객관적 사실에 근거하여 공정하게 작성하여 주시기 바랍니다.
3. 추천서는 입학전형 자료로만 활용되며, 비공개 문서로 관리됩니다.
4. 추천서는 고의적인 허위사실 기재나 대리 작성, 기타 추천서작성 유의사항 위반 사항 등이 발견될 경우 입학전형에서 불이익을 받을 수 있습니다.
5. 본교 양식은 입학처 홈페이지에 게시되어 있는 서식을 다운받아 작성하기 바랍니다.
6. **고교 개별 양식은 자유롭게 활용가능합니다. 단, 지원자정보(성명, 생년월일, 출신고등학교), 추천인 정보(성명, 생년월일, 소속기관, E-mail)는 반드시 포함하여야 합니다.**

▶ 추천서 제출 유의사항

- 추천서 제출 기간 : 2017. 4. 3(월) ~ 5. 8(월)
- 추천서 제출 방법
 - ① 이메일 제출 : PDF파일로 변환하여 추천인이 letter@u.sogang.ac.kr로 제출
 - ② 우편 제출 : 추천서 제출 마감일 도착분에 한하여 인정(단, 밀봉하여 제출)
제출주소 : 서울특별시 마포구 백범로35 서강대학교 아루페관 5층 입학처 재외국민전형 담당자 앞
- 추천서는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출서류입니다.
- 추천서는 1부만 제출 가능합니다.
- 추천인은 서강대학교 교직원, 학원강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인, 가족, 친척, 친구는 추천인으로 인정되지 않으며, 부적격 추천인이 작성한 추천서는 추천서로 인정되지 않습니다.
- 추천서는 본교 양식([서식5, 6] 참조)을 사용할 수 있으며, 고교 개별 자유양식 또한 활용 가능 합니다.
- 추천서 제출시 파일명 및 메일제목은 반드시 아래 규정에 맞게 작성하기 바랍니다.
*** 파일 및 메일 제목 : 2017_9월전교육_지원자성명(생년월일)_고등학교명**
예)2017_9월전교육_김서강(970418)_서강고등학교 또는 2017_Sept_KIMSOGANG(970418)_Sogang Highschool

[서식5]추천서(국문)

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 본교 입학처 홈페이지에 공지된 양식을 사용하여 작성하기 바랍니다. 작성된 추천서는 반드시 PDF file로 변환하여 추천인이 본교 e-mail(letter@u.sogang.ac.kr)로 발송 또는 밀봉하여 우편제출하기 바랍니다.



2017학년도 서강대학교 수시모집

추천서

○ 지원자 인적사항

지원자 성명		출신 고등학교	
지원모집단위		주민등록번호	

○ 추천인 인적사항

추천인 성명		지원자와 교류기간	년 월 ~ 년 월
전화번호		E-MAIL	
소속기관		직위(담당교과)	

1. 본인은 이 추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용확인을 요청할 경우 최대한 협조할 것입니다.
3. 본인은 이 추천서의 내용을 지원자 또는 제3자에게 공개하지 아니할 것입니다.
4. 본인은 이 추천서에 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 지원자의 불합격, 합격취소 또는 입학허가 취소와 추천인으로서 귀교가 시행하는 입학전형에서 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.

위 사항에 대하여 확인 서약합니다.

2017년 월 일

서강대학교 총장 귀하

1. 각 항목에 대해 지원자의 능력을 1점(최저)에서 5점(최고) 중 평가하여 표기해주시기 바랍니다.

1) 학업성취도	1	2	3	4	5
2) 수업태도	1	2	3	4	5
3) 의사소통능력	1	2	3	4	5
4) 책임감/리더십	1	2	3	4	5
5) 협동심	1	2	3	4	5
6) 종합	1	2	3	4	5

< 1 / 2 >

2. 아래의 주제를 선택하여 자유롭게 기술해주시기 바랍니다. (복수 선택 가능, 1페이지 이내)

- 지원자의 학업 관련 평가에 고려할 사항
- 지원자의 인성 및 대인관계에 고려할 사항
- 지원자를 평가하는데 도움이 되는 기타 내용

[서식6]추천서(영문)

※ This form is a reference to help you understand, please use this form unloaded at our admissions office website(<http://admission.sogang.ac.kr>). completed form must be converted into PDF file before sent to our e-mail (letter@u.sogang.ac.kr) or sent it sealed by post.



Academic Year 2017 SOGANG UNIVERSITY
Letter of Recommendation

Applicant

Name		High school	
Admission Unit		Date of Birth	

Recommender

Name			
Phone Number		E-mail	
Institution		position	
How long have you known the applicant	YYYY. MM ~ YYYY. MM		

1. I hereby affirm that all the contained information is true and complete.
2. I hereby cooperate in confirming details related with this recommendation.
3. I certify that I have kept any information in my recommendation confidential and I will not disclose it under any circumstances.
4. I take full responsibility for any falsity in the submitted recommendation.

I as a referee of this recommendation, do understand above all details.

DATE _____
Month Day Year

For the President of Sogang University

1. Please assess the applicant on a scale 1(lowest) to 5(highest) in relation to the following criteria by circling the appropriate number.

1) Academic achievement	1	2	3	4	5
2) Classroom attitude	1	2	3	4	5
3) Communication skills	1	2	3	4	5
4) Responsibility/Leadership	1	2	3	4	5
5) Cooperation	1	2	3	4	5
6) Overall	1	2	3	4	5

< 1 of 2 >

2. Please select 1 or more topics below and explain with specific examples.(within 1 page)

- Information to especially consider about applicant's academic ability
- Information to especially consider about applicant's personality
- Any additional or useful information for better understanding applicant

< 2 of 2 >

2017학년도 서강대학교 수시모집 재외국민전형

활동보충자료 작성 및 제출 유의사항

▶ 지원자 유의사항

1. 활동보충자료는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출 서류입니다.
2. 제출한 서류는 일체 반환할 수 없으며, 비공개로 관리됩니다.

▶ 활동보충자료 목록 및 증빙자료 작성 유의사항(공통)

1. 활동보충자료 목록은 최대 10가지 항목으로 작성할 수 있습니다.
2. 목록에 대한 증빙자료는 A4 10페이지 내로 작성가능하며, 반드시 PDF파일로 온라인 제출합니다. 작성분량의 기준을 엄수하기 바랍니다.
3. 지원자의 학업 및 비교과 역량을 나타낼 수 있는 AP/SAT 성적, 교외 수상실적, 공인외국어 시험성적 등을 포함한 교내·외 활동을 모두 작성할 수 있습니다.
4. 공인성적증명서를 제출하는 경우 기관을 통하여 성적 확인이 가능한 수단/정보를 제시하여야 합니다.
5. 활동보충자료 작성 내용은 고교 재학기간 및 최근 3년 내 활동과 경험으로 작성합니다.(초·중학교 재학기간 중의 활동 및 경험은 평가에 반영하지 않습니다)
6. 활동보충자료 목록은 지원자의 역량을 잘 대표하는 교과/비교과 활동에 대하여 지원자가 판단하는 중요한 순서대로 자유롭게 작성하기 바랍니다.
7. 자기소개서 또는 학교생활기록부에 기재된 내용 중에서 강조하고 싶은 내용은 활동보충자료를 통하여 중복 작성할 수 있습니다.
8. 유사한 성격의 경험 및 활동내용은 1개의 활동명으로 통합하여 작성할 수 있습니다.
9. 증빙자료는 지원자가 작성한 활동목록의 내용의 설명, 공식 기관 발급 서류, 사진 첨부 등 자유롭게 작성할 수 있습니다.
10. 증빙이 필요 없는 경우 또는 학교생활기록부에 명시되어 있는 경우에는 별도의 증빙자료를 제출하지 않아도 무방합니다.
11. 활동목록 연번에 따라 증빙페이지 분량 제한은 없습니다. 단, 전체 증빙자료의 분량은 10페이지로 제한합니다.
12. 증빙자료 각 페이지 좌측 상단에는 활동목록의 “연번”과 “활동명”을 기재하여야 합니다.
13. 증빙자료 구성시, 내용을 입력하는 경우 글자크기는 10pt 이상으로 작성하기 바랍니다.

▶ **활동보충자료 원본대조 안내사항**

1. 제출하는 증빙자료 내용의 원본 확인이 필요한 경우, 작성된 서류에 페이지 별로 원본대조 필 한 뒤, 스캔하여 제출하기 바랍니다.
2. 지원자가 개별적으로 활동한 내용 및 결과물을 첨부한 경우, 학교생활기록부에 기재되어 있는 내용 및 결과물을 첨부하는 경우에 대해서는 원본대조 확인이 불필요합니다.
3. 학교생활기록부에 미기재 되어 있는 교외 기관에서 발급한 서류를 첨부하는 경우에 대해서는 원본대조 확인이 필요합니다.
4. 원본대조필은 지원자의 졸업(예정) 고등학교에서 확인받는 것을 원칙으로 합니다.

원본대조필에는 ①원본대조 확인기관 ②확인자 성명 ③확인자 연락처가 반드시 명시되어 있어야 합니다.

5. 단, 검정고시, 외국고등학교 출신자와 같이 졸업고등학교에서 원본대조필이 불가능한 경우, 본교 입학처에서 원본대조필을 받을 수 있습니다.

※ 본교 입학처 원본대조필 운영 기간 : 2017. 4. 24(월) ~ 5. 8(월) 10:00~17:00 (토,일 제외)

※ **최종 등록 이후 원본 확인이 필요한 서류는 원본을 제출하여야 합니다. 제출 서류의 원본대조과정을 통하여 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학허가 취소, 향후 본교가 시행하는 입학전형의 지원자격을 제한받게 됩니다.**


▶ **활동보충자료 제출 유의사항**

1. 활동보충자료는 온라인 제출해야 하며, 우편 또는 방문 접수 하지 않습니다.
2. 활동보충자료는 온라인 입력하며, 증빙자료는 반드시 PDF파일로 온라인 제출합니다.
2. 활동보충자료는 제출 마감시한 내에 최종 입력한 내용을 제출한 것으로 인정합니다.
3. 활동보충자료를 여러 번 저장한 경우, 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.

전형명	제출기간
전교육과정해외이수자	2017. 4. 24(월) 10:00 ~ 5. 8(월) 17:00

[서식7] 활동보충자료

※ 본 서식은 이해를 돕기 위한 참고용이며, 반드시 원서접수 사이트를 통하여 온라인 입력 및 제출하기 바랍니다.

 서강대학교 SOGANG UNIVERSITY	2017학년도 수시모집 활동보충자료		
수험번호	성명		
<p>1. 본인은 이 활동보충자료를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.</p> <p>2. 본인은 귀교가 이 활동보충자료와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.</p> <p>3. 본인은 이 활동보충자료에 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 불합격, 합격 취소 또는 입학허가 취소, 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 지원 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.</p> <p>4. 본인은 활동보충자료에 관한 정보의 열람, 공개를 청구할 권리를 포기하고, 향후에도 이에 관한 정보의 열람, 공개를 청구하지 아니할 것입니다.</p> <p>위 사항에 대하여 확인 서약합니다. <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">2017년 월 일</p> <p>서강대학교 총장 귀하</p>			
<input type="checkbox"/> 목록 (원서접수 사이트에서 온라인 입력)			
연 번	활동명 50자 이내 (띄어쓰기, 문장부호 포함)	활동내용 300자 이내 / 개조식 작성 가능 (띄어쓰기, 문장부호 포함, 증빙자료 내용과 같아도 무방함)	증빙제출
①			<input type="checkbox"/>
②			<input type="checkbox"/>
③			<input type="checkbox"/>
④			<input type="checkbox"/>
⑤			<input type="checkbox"/>
⑥			<input type="checkbox"/>
⑦			<input type="checkbox"/>
⑧			<input type="checkbox"/>
⑨			<input type="checkbox"/>
⑩			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 증빙자료 (①A4용지 10페이지 이내로 작성하여 PDF file로 저장 ②원서접수 사이트에서 파일 업로드)			

[연번] [활동명] 예) 1.□□□□□□

※ 목록에 기재한 내용에 관하여 A4 규격 내에서 자유롭게 작성

※ **증빙자료는 PDF file로 변환하여 온라인(원서접수 사이트) 제출**

- 1) 활동목록의 내용설명/기관 발급서류/사진 첨부 등 자유롭게 작성
- 2) 학생부에 기재된 내용은 증빙자료를 제출하지 않아도 무방
- 3) 활동목록 연번에 따라 증빙페이지 분량 제한은 없음
- 4) 단, 전체 증빙자료는 10페이지 이내로 제한
- 5) 분량을 초과할 경우, 평가대상에서 제외

※ 증빙자료 각 페이지

- ① 좌측 상단 : 반드시 활동목록의 “연번”과 “활동명” 기재
- ② 좌측 하단 : “쪽번호” 기재
- ③ 우측 하단 : “수험번호”와 “지원자 성명” 기재
- ④ 내용을 입력하는 경우 : 글자크기 10pt이상

[쪽]

[수험번호] [성명]