2019학년도
재외국민 특별전형 모집요강

- 중고교과정 해외이수자(정원 외 2%)
- 전교육과정 해외이수자
- 북한이탈주민

1. 전형일정 ---------- 3
2. 모집단위 및 모집인원 ---------- 4
3. 지원자격 ---------- 5
4. 지원자격 인정 기준 ---------- 7
5. 제출서류 ---------- 9
6. 전형 방법 ---------- 13
7. 전형료---------- 13
8. 수험생 유의사항 ---------- 15
9. 아포스티유(Apostille) 확인 안내 ---------- 18
10. 2021학년도 재외국민과 외국인 공통 지원자격 안내 ---------- 19
11. 장학금 안내 ---------- 21
12. 기숙사 안내 ---------- 23

■ 각종 제출서류 양식

- 입학원서
- 서류심사지원서
- 학력조회동의서
- 자기소개서
- 추천서
- 학교생활보충자료

[1] 전형 일정

<table>
<tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="2">일 시</th><th rowspan="2">비 고</th></tr>
<tr><th>중고교과정 해외이수자
전교육과정 해외이수자</th><th>북한이탈주민</th></tr>
<tr><td>원서접수
–
인터넷접수</td><td colspan="2">2018. 7. 5(목) 10:00 ~ 7. 9(월) 18:00
(24시간 접수 가능)</td><td>• 원서접수 수수료는 서강대학교 부담
• 인터넷 원서접수 관련 문의 : 진학어플라이(1544-7715)
• 원서 접수 마감 이후 인터넷 접수(입력, 결제) 불가</td></tr>
<tr><td rowspan="2">서류
제출</td><td colspan="2">2018. 7. 5(목) 10:00 ~ 7. 11(수) 17:00
<u>도착분까지</u></td><td>1. 온라인 제출 서류(원서접수 사이트 입력 및 PDF 업로드)
: 자기소개서, 학교생활보충자료

2. 오프라인 제출(방문,우편) 서류
: 온라인 제출 서류를 제외한 모든 서류</td></tr>
<tr><td colspan="2">(추천서 제출 – 필수가 아닌 선택 제출서류임)
2018. 5. 21(월) ~ 7. 11(수) 17:00</td><td>• 모집요강 11p 추천서 작성 및 제출 유의사항 참조</td></tr>
<tr><td>면접
시험</td><td>–</td><td>2018.
7.20(금)</td><td>• <u>시험장 입실시각과 장소는 2018. 7. 18(수) 17:00 서강대학교 입학처 홈페이지를 통해 안내</u>하며, 반드시 시험 전에 확인하여야 함</td></tr>
<tr><td>합격자
발표</td><td colspan="2">2018. 8. 31(금) 17:00</td><td></td></tr>
<tr><td>합격자
등록</td><td colspan="2">2018. 12. 17(월) ~ 12. 19(수)</td><td rowspan="2">• 등록확인예치금 납부
• 등록금확인예치금 납부는 등록금 납부와 동일한 효력을 가짐
• 개인별 가상계좌로 입금</td></tr>
<tr><td>추가합격자
발표
및 등록</td><td colspan="2">2018. 12. 20(목) ~ 12. 27(목)
(통보 마감 : 12. 26(수) 21:00까지)</td></tr>
<tr><td>잔여등록금
납부</td><td colspan="2">2019. 2월 중</td><td>• 잔여 등록금 납부는 2019년 2월 중 서강대학교 입학처 홈페이지를 통해 안내</td></tr>
</table>

※ 합격자 발표 및 모든 공지사항은 서강대학교 입학처 홈페이지(http://admission.sogang.ac.kr)를 통해 반드시 확인해야 합니다.

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

[2] 모집단위 및 모집인원

1. 전형유형별 모집인원

계 열	학 부	모집단위	전 공	입학정원	모집인원		
					중고교과정 해외이수자	순수정원외	
						전교육과정 해외이수자	북한이탈 주민
인 문	국제인문학부	**인문계**	국어국문학	133	19	제한 없음	제한 없음
			사학				
			철학				
			종교학				
		영미문화계	영미어문	90			
			미국문화				
		유럽문화전공	유럽문화	50			
		중국문화전공	중국문화	35			
	사회과학부	**사회과학부**	사회학	100			
			정치외교학				
			심리학				
	경제학부	**경제학부**	경제학	167			
	경영학부	**경영학부**	경영학	274			
인 문 · 자 연	지식융합 미디어학부	**지식융합미디어학부**	신문방송학	128			
			미디어&엔터테인먼트				
			글로벌한국학				
			아트&테크놀로지				
자 연	자연과학부	**수학전공**	수학	53	12	제한 없음	제한 없음
		물리학전공	물리학	52			
		화학전공	화학	53			
		생명과학전공	생명과학	52			
	공 학 부	**전자공학전공**	전자공학	101			
		컴퓨터공학전공	컴퓨터공학	101			
		화공생명공학전공	화공생명공학	101			
		기계공학전공	기계공학	84			
계				**1,574**	**31**	**-**	**-**

※ 입학정원 및 모집단위별 모집인원은 본교 대학입학전형관리위원회의 결정에 따라 변경될 수 있습니다.
※ 원서접수시 모집단위로 지원하며, 계열별 총점 성적순으로 선발됨(단, 중고교과정 해외이수자 전형의 경우 각 모집단위별 선발인원은 모집단위별 입학정원의 10%를 초과할 수 없음)
※ 본교 모집단위 선택 및 지원은 고등학교 이수과정에 상관없이 가능함
※ 전교육과정 해외이수자 및 북한이탈주민은 별도 선발인원 제한 없음
※ 지식융합미디어학부의 경우 인문계열로 간주하여 선발함.
※ 아트&테크놀로지 전공의 경우 전공선택 가능인원에 일부 제한이 있을 수 있습니다.

2. 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

1. 중고교 과정 해외이수자(정원 외 2%)

국내외 고교 2019년 2월 28일 이전 졸업(예정)자로서 해외소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상을 포함하여 중·고등학교 과정을 3년 이상 재학한 자(연속, 비연속 무관) 중 아래의 자격 요건을 갖춘 자

지원자격 구분	지원자격 세부 내용	해외 근무기간	해외 거주기간	실제 체류기간
① 교포 자녀	-	-	부·모 모두 2년 이상	부·모 모두 1년 6개월(545일) 이상 ※고교 과정 6개월(180일)포함
② 해외근무 공무원 자녀	· 국가공무원법 제2조에 규정된 공무원 및 지방공무원법 제2조에 규정된 공무원	해당 부 또는 모 2년 이상	해당 부 또는 모 2년 이상	해당 부 또는 모 1년 6개월 (545일) 이상 ※고교 과정 6개월 (180일)포함
③ 해외근무 상사직원 자녀	· 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공공기관의 임직원 · 외국환거래법 시행령에 의하여 설립된 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원 · 내국법인으로서 외국환은행이 인증한 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원 · 외국환은행(기획재정부장관의 허가를 받은 현지 법인·금융기관 포함)의 임직원 · 정부파견 의사, 언론기관 특파원			
④ 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀	· 외국정부 : 해당국가의 중앙행정기관으로서 그 국가를 대표하는 정부기관(단, 기타 국가기관, 지방정부, 국영기업체 제외) · 국제기구 : 정부 간의 국제조약·협약 등에 의하여 설치된 국제기구(단, 기타 비정부간 또는 국제단체간의 협약 등에 의하여 구성된 국제기구 제외)			
⑤ 기타 재외국민	-	-	부·모 모두 3년 이상	부·모 모두 1년 6개월(545일) 이상 ※고교 과정 6개월(180일)포함
⑥ 본인만 외국인인 학생	· 외국국적 취득 후 외국에서 2년 이상의 고등학교 교육과정에 재학한 자 (입학원서 접수 시 복수국적자는 지원할 수 없음)	-	-	-
⑦ 정부의 초청 또는 추천에 의해 귀국한 과학기술자 및 교수요원 자녀	-	해당 부 또는 모 2년 이상	해당 부 또는 모 2년 이상	해당 부 또는 모 1년 6개월 (545일) 이상 ※고교 과정 6개월 (180일)포함

※ 부모의 해외근무기간, 거주(영주) 및 실체류기간은 지원자의 지원자격으로 인정되는 외국 학교 재학기간과 중첩되는 기간만을 인정함

※ 부모의 실체류기간은 출입국사실증명서 기준으로 거주(영주)기간 내에서 당해국가에 실제 체류한 날짜를 합산한 기간을 말하며, 지원자의 부모는 반드시 고교 과정 6개월(180일)을 포함하여 만 1년 6개월 이상을 해외에서 체류하여야 함

※ 해외거주 및 실체류기간은 지원자가 제출한 지원자격별 서류(재외국민등록부등본, 출입국사실증명서, 해외근무서류 등)를 종합적으로 검토하여 산정함

2. 전교육과정 해외이수자

다음의 각 항에 모두 해당하면 지원이 가능합니다.

(1) 학력기준

외국에서 우리나라 초·중·고등학교 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인으로서 정규 고등학교 2019년 2월 28일 이전 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(2018년 6월 28일 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 진행하는 고등학교 교육을 이수한 자

3. 북한이탈주민

「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민으로서 국내외 고등학교 졸업 학력 인정(예정)자

[4] 지원자격 인정 기준

1. 외국학교 인정기준

- 외국학교는 외국에 소재한 학교를 의미함
- 국내 소재 외국인 학교는 외국학교로 인정하지 않음
- 부 또는 모의 근무국가 내에 소재한 학교만 인정됨(단, 근무국가의 지역, 종교, 이데올로기 등의 특성상 불가피하다고 본교 서류심사위원회에서 인정한 경우에 한하여 제3국 수학을 예외적으로 인정할 수 있음)
- 외국학교는 해당국 교육관계법령에 의거하여 소정의 정규 학력이 인정되는 초·중·고등학교 교육과정만을 인정함
  ※ 유아원, 유치원 등 초등학교 전 단계 과정, 어학연수 목적의 교육기관 및 사회교육기관, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등은 정규 교육과정에서 제외됨

2. 재학기간 인정기준

- 초·중·고등학교의 재학기간은 한국 학제(12년제)를 기준으로 심사함
  ☞ 외국의 1 ~ 6학년 과정(Grade 1 ~ Grade 6) : 초등학교 과정으로 인정
  ☞ 외국의 7 ~ 9학년 과정(Grade 7 ~ Grade 9) : 중학교 과정으로 인정
  ☞ 외국의 10 ~ 12학년 과정(Grade 10 ~ Grade 12) : 고등학교 과정으로 인정
- 동일 학년 및 학기의 중복수학은 인정하지 않음. 단, 전·편입학하는 과정에서 외국학교와의 학제 차이 등으로 인한 경우 중복되는 학년 및 학기 중 1개 학기(6개월)만 본교 서류심사위원회의 심사를 거쳐 지원자격 취득을 위한 재학기간으로 인정될 수 있음
- 지원자격 취득을 위한 월반 및 조기 졸업은 인정하지 않음. 단, 정당한 사유(서류제출 시 사유서 제출필요)에 의한 월반, 학기 결손, 조기졸업 등에 대하여는 본교 서류심사위원회의 심사를 거쳐 인정될 수 있음
- 외국에서 고등학교 과정을 재학하고, 국내 고등학교로 신입학한 경우 재외국민전형 지원자격에 해당되지 않음
- 전교육과정 해외 이수 판단 기준
  ① 해외의 한 국가에서 전교육과정을 이수할 때, 이수연한이 12년이 되지 않더라도 전교육과정 이수자로 인정
  ② 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 - 단, 2개국 이상에서 11년 이상의 초·중등과정을 이수해야 인정	
12학년제		
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 년수

③ 해외 이수 시작 시점은 1학년 1학기부터로 함
④ 해외에서 전 교육과정을 이수한 경우, 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 자격을 인정함

⑤ 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 부정 입학의 우려가 없는 범위 내에서 예외적으로 인정할 수 있음

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 경우에도 지원자격심사위원회의 심의를 거쳐 예외적으로 인정할 수 있음

3. 졸업 인정기준

- 고등학교 졸업예정자의 경우 2019년 2월 28일까지 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. 보호자의 해외근무 및 체류 심사기준

- 부모의 근무 및 체류기간은 지원자의 중고교 기간(외국학교 재학 인정기간)에 함께 외국에서 근무 및 체류하는 경우에 한하여 기간으로 인정함
- 외국체류기간은 출입국사실기록(출입국사실증명서에서 확인)을 근거로 하여 년/월/일 단위로 산출하여 적용함(출국일-외국체류기간에 포함, 입국일-외국체류기간에서 제외)
- 해외 근무자의 근무기간은 해외 지사로의 발령기간을 기준으로 함
- 현지법인 근무자의 근무기간은 입사 및 퇴사일을 기준으로 함
- 외국에 상근하는 경우에 한하며, 유학, 교육, 연수, 출장 등의 목적으로 외국에 거주하는 기간은 해당하지 않음
- 부모의 해외체류기간 내에 지원자의 고교 재학기간 중 1개 학기(180일 이상)가 반드시 포함되어야 함

5. 기타 사항

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

[5] 제출서류

1. 필수 제출서류

(1) 공통 제출서류

- 지원자격별 제출서류를 포함하여 아래 공통 서류를 반드시 제출하여야 함
- 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	

(2) 중고교 과정 해외이수자(정원 외 2%) 지원자격별 추가 제출 서류(필수)

- 공통 필수서류: 여권사본(본인 및 부모)

지원자격 구분	지원자격 세부 내용
교포 자녀	① 지원자 기본증명서
	② 출입국사실증명서(본인 및 부모)
	③ 가족관계증명서(지원자 기준)
	④ 말소자주민등록표등본(본인 및 부모)
	⑤ 재외국민등록부 또는 해외거주사실증명서(본인 및 부모)
	⑥ 영주권 사본(본인 및 부모)
- 해외근무 공무원 자녀 **- 해외근무 상사직원 자녀** **- 외국정부 또는 국제기구 근무자 자녀** **- 정부의 초청 또는 추천에 의해 귀한 과학기술자 및 교수요원 자녀**	① 지원자 기본증명서
	② 출입국사실증명서(본인 및 근무 해당 부모)
	③ 가족관계증명서(지원자 기준)
	④ 재외국민등록부 또는 해외거주사실증명서(본인 및 해당 부모)
	⑤ 근무자의 경력증명서 또는 재직증명서(본사발행, 외국체류 경력 기재)
	⑥ 해외지사 설치신고(허가)서 또는 해외직접투자신고(허가)서 – 해외근무 상사직원만 해당
	⑦ 정부기관 초청 또는 추천 확인서 – 정부의 초청 또는 추천에 의해 귀국한 과학기술자 및 교수요원 자녀만 해당
기타 재외국민	① 지원자 기본증명서
	② 출입국사실증명서(지원자 및 부모)
	③ 가족관계증명서(지원자 기준)
	④ 재외국민등록부 또는 해외거주사실증명서(본인 및 부모)
	⑤ 해외체류관련 증빙 서류 – 현지법인 근무자의 경우 : 근무자의 경력증명서 또는 재직 증명서, 현지법인 등기부 등본 또는 현지법인 사업자증명서 등 – 자영업자의 경우 : 사업자 등록증, 사업소득 과세 증명서 또는 납입증명서 등
본인만 외국인인 학생	① 출입국사실증명서(지원자 기준)
	② 가족관계증명서(지원자 기준)
	③ 지원자 외국인등록증 사본
	④ 지원자 외국인 국적 증명서(시민권, 여권사본 등)

(3) 전교육과정 해외이수자 추가 제출 서류(필수)

① 어학능력기준 증명서
② 지원자 출입국사실증명서
③ 여권사본

(4) 북한이탈주민 추가 제출 서류(필수)

① 국내 재학기간에 해당하는 초, 중, 고등학교 졸업(예정)증명서 또는 재학증명서
② 국내 재학기간에 해당하는 초, 중, 고등학교 성적증명서 또는 학교생활기록부
③ 북한이탈주민 등록 확인서
④ 학력인정증명서

2. 추가 제출서류

(1) 추천서

[추천서 작성 및 제출 유의사항]

- 추천서 제출 기간 : 2018. 5. 21(월)~7. 11(수)
- 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 : 04107 서울특별시 마포구 백범로 35 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 : 2019_지원자성명(생년월일)_고등학교명
예)2019_김서강(000418)_서강고등학교 또는 2019_KIMSOGANG(000418)_Sogang Highschool

(2) 학교생활보충자료

[학교생활보충자료 작성 및 제출 유의사항]

- 학교생활보충자료는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출서류입니다.
- 학교생활보충자료는 원서접수시 PDF 파일로 온라인 제출합니다. 이에 대한 목록은 원서접수시 온라인으로 입력합니다.
- 학교생활보충자료(PDF파일)는 최대 10가지 항목으로 작성 가능하며, A4 10페이지 내로 작성할 수 있습니다. 단, 지정된 분량을 초과할 수 없습니다.(서식 7참조)
- 학교생활보충자료는 마감시한 내에 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.
- 학교생활보충자료는 지원자의 역량을 잘 대표하는 교과/비교과 활동 및 경험에 대하여 지원자가 판단하는 중요한 순서대로 자유롭게 작성합니다.
- 학교생활보충자료 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 이를 확인할 수 있는 수단/정보(기관명,서류발급사실 확인방법 등)를 제시해야 합니다.
- 자기소개서 또는 학교생활기록부에 기재된 내용 중에서 강조하고 싶은 내용은 학교생활보충자료를 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. 온라인으로 제출하는 기타 제출 서류(학교생활보충자료)의 경우, PDF로 변환하여 업로드 합니다. 최종 등록 이후 원본을 제출하여야 하며, 대조 후 위조 및 변조의 경우 입학이 취소될 수 있습니다.

라. 한국어 또는 영어가 아닌 외국어로 작성된 서류는 반드시 공증을 받은 한글 번역문을 첨부하여야 합니다.

마. 제출된 서류상의 이름이 각각 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류(해당국 법원이나 재외공관장 발행)를 제출하여야 합니다.

바. 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서 등은 해당국가의 정부기관으로부터 “아포스티유확인서”를 발급받아 제출하거나 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출하여야 합니다.

사. 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.

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

[지원자격 관련 서류]

가. 가족관계증명서에는 지원자 및 부모에 관한 사항(친자와 부부관계 등)이 반드시 있어야 합니다.

나. 본인만 외국인인 학생은 국적취득일 관련 증빙서류를 반드시 제출하여야 합니다.

다. 해외체류관련 증빙서류는 보호자의 해외체류에 관한 사실 및 사유를 증명할 수 있는 서류(현지법인재직증명서, 개인사업자 세금납부증명서, 현지 법인사업자등록증 등)이여야 합니다.

라. 전·편입학한 경우에는 이전학교 관련 서류도 반드시 제출하여야 합니다.

마. 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.

마. 고등학교 졸업예정자의 경우 최종합격 후 반드시 졸업증명서를 2019년 2월 28일까지 제출하여야 합니다. 단, 일본 소재 고교 졸업예정자는 2019년 3월 31일까지 제출하여야 합니다.

[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 입학전형 대상에서 제외됩니다.

[6] 전형방법

1. 전형요소별 반영비율

구 분	선발모형	서류평가	면접평가	합 계
중고교과정 해외이수자 (정원 외 2%)	일괄 합산	100	-	100
전교육과정 해외이수자	일괄 합산	100	-	100
북한이탈주민	일괄 합산	30	70	100

※ 일괄 합산하여 계열별 총점 성적순으로 선발됨(단, 중고교과정 해외이수자 전형의 경우 각 모집단위별 선발인원은 모집단위별 입학정원의 10%를 초과할 수 없음)

※ 전교육과정 해외이수자 및 북한이탈주민은 별도 선발인원 제한 없음

(1) 서류평가

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

(2) 면접평가(북한이탈주민에만 해당)

- 제출서류를 바탕으로 학업능력 및 인성, 의사소통능력 등을 종합적으로 평가하는 일반면접으로 진행함

[7] 전형료

전형명	전형료	원서접수 수수료	전형료 환불금액	비고
중고교과정 해외이수자 (정원 외 2%)	150,000원	본교 부담	해당 없음	일괄 합산 전형
전교육과정 해외이수자	150,000원			
북한이탈주민	80,000원			

※ 전형료 관련 유의사항

1. 중고교 과정 해외이수자(정원 외 2%), 전교육과정 해외이수자, 북한이탈주민은 일괄 합산 전형으로 전형료를 반환하지 않습니다.
2. 원서접수가 완료(전형료 결제 및 입금시점)된 후에는 지원을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않습니다. 단, 고등교육법 및 고등교육법 시행령에 따른 반환사유가 발생한 경우(관련 증빙서류를 제출 필요) 전형료의 일부 또는 전액(원서접수 수수료 제외)을 환불할 수 있습니다.

[고등교육법 시행령 제42조의3]

② 법 제34조의4제4항에 따른 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액

③ 대학의 장은 법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.

④ 대학의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 입학전형료를 반환하는 경우 둘 이상의 반환 방법을 마련하여 반환 대상자가 선택할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 그 반환 방법에는 학교를 직접 방문하는 방법과 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법이 반드시 포함되어야 한다.

⑤ 대학의 장은 제4항에 따른 반환 방법 중 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.

⑥ 대학의 장은 제5항에 따라 반환하는 경우에 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.

3. 원서접수 시 입력한 은행계좌번호는 전형료 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 입력오류로 인한 불이익은 수험생 본인의 책임입니다.

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

가. 복수지원 금지

① 수시모집(재외국민전형 포함)에서 6개 전형을 초과하여 지원한 경우 지원 자격을 부여하지 않으므로 수험생들은 이를 유의하여 지원하여야 합니다(타 대학에 지원한 횟수를 모두 포함하며, 산업대학·전문대학에 지원한 경우는 횟수에 포함하지 않음).

② 지원자가 6개 전형을 초과하여 지원할 경우 초과 접수한 모든 전형은 접수 취소처리 됩니다.

③ 수시모집 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자(최초합격자 및 충원합격자)는 등록유무와 상관없이 우리대학교 및 타 대학교의 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없습니다.

④ 2019학년도 3월 입학전형에 합격한 자는 등록여부와 관계없이 2019학년도 9월 입학 전교육과정 해외 이수자전형에 지원할 수 없습니다.

⑤ 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)과 특별법에 의해 설치된 대학·각종학교 간에는 복수지원 금지 및 이중등록 금지 원칙을 적용하지 않습니다.

나. 이중등록 금지

① 수시모집(재외국민전형 포함) 합격자는 수시모집 등록 기간 내에만 등록 처리하며, 수시모집에 복수로 합격한 자는 수시모집 등록 기간 내에 반드시 하나의 대학에만 등록(등록확인예치금 납부 포함)하여야 합니다.

② 수시모집(재외국민전형 포함) 등록확인예치금 납부에 있어서도 다수의 대학에 납부할 수 없으며(1개 대학에만 납부하여야 함). 수시모집 등록확인예치금을 납부하는 것은 대학에 등록하겠다는 의사 표현으로 간주됩니다.

③ 수시모집(재외국민전형 포함)에 합격한 대학에 이미 등록한 자가 다른 대학의 수시모집(재외국민전형 포함)에 충원 합격하여 그 대학에 등록하고자 할 경우에는 **먼저 등록한 대학을 포기한 후 충원합격 대학에 등록하는 것을 원칙으로 합니다.**

(3) 미등록 충원 원칙 (중고교과정 해외이수자전형에 한함)

가. 수시모집에서 미등록자가 발생할 경우 계열별 총점 성적 순(단, 각 모집단위별 입학정원의 10%를 초과할 수 없음)에 따라 충원을 실시합니다.

나. 충원합격자를 포함한 합격자 중에서 서강대학교에 등록할 의사가 없는 자는 서강대학교 입학처 홈페이지(http://admission.sogang.ac.kr) 안내에 따라 합격(등록)포기 의사를 밝혀야 합니다.

(4) 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. 2019년 2월 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

(5) 합격자 등록 및 충원합격자 통보

가. 등록기간

(1) 최초합격자 등록 : 2018. 12. 17(월) ~ 12. 19(수)
(2) 충원합격자 등록 : 2018. 12. 20(목) ~ 12. 27(목)

나. 충원합격자에 대한 개별 통보시한은 2018. 12. 26(수) 21:00까지, 등록 마감은 2018. 12. 27(목)까지입니다.

다. 합격자(충원합격자 포함)는 서강대학교 입학처 홈페이지에서 발표하는 것을 원칙으로 하며, 개별 통지인 경우 입학원서에 기재한 연락처로 통지합니다.

라. 위 "다" 항의 미등록 충원 과정에서, 입학원서에 기재한 연락처와의 연락이 두절(통화시도 3회)되는 자는 미등록 충원대상에서 제외하며, 이에 대한 모든 책임은 지원자에게 있습니다.

(6) 등록 포기 및 등록금 환불

가. 합격자가 충원합격자 발표기간 중 다른 대학의 충원합격 통보를 받은 경우, 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달해야 합니다.

나. 등록 포기 및 등록금 환불은 본교 입학처 홈페이지의 안내에 따라 신청할 수 있습니다.

다. 등록을 포기할 경우 등록금 환불은 서강대학교 등록금 환불 규정에 따릅니다.

라. 등록을 포기하려는 지원자는 2018. 12. 26(수) 17:00까지 등록금 환불의사를 입학처(02-705-8621)로 반드시 통지해야 합니다.

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 발생되는 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, 고등교육법 및 고등교육법 시행령에 따른 반환사유가 발생한 경우(관련 증빙서류를 제출 필요) 전형료의 일부 또는 전액(원서접수 수수료 제외)을 환불할 수 있습니다.

(4) 입학원서의 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 컬러사진(3cm×4cm)을 스캔하여 업로드하여야

합니다. 원서접수 기간 중 불가피하게 사진을 업로드하지 못한 경우, 별도로 정해진 기간까지 반드시 사진을 업로드하여야 합니다. 만약 본인의 사진을 업로드하지 않거나 또는 다른 이미지(배경사진, 옆모습 등)를 업로드하여 발생되는 불이익은 수험생 본인의 책임입니다.

(5) 원서접수 시 입학원서에 기재하는 연락처는 지원자와 가장 빨리 연락될 수 있는 곳으로 국내 연락처와 주소지를 반드시 입력하여야 하며, 입력을 잘못하였거나 연락 두절(통화시도 3회)로 인한 불이익은 수험생 본인의 책임입니다. 연락처의 변동이 생길 경우 반드시 서강대학교 입학처(02-705-8621)로 변경신청 하여야 합니다.

(6) "은행 계좌번호"는 전형료 환불계좌 및 등록포기자에 대한 등록금(등록확인예치금 포함) 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 입력오류로 인한 불이익은 지원자 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.(방문 제출시 토·일요일 및 공휴일에는 접수 불가함.)

3. 기타 유의사항

(1) 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

(2) 시험(북한이탈주민 전형에 한함) 당일에는 반드시 본인여부를 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 외국인등록증, 여권 등) 및 수험표를 지참하여야 합니다. 수험표를 분실한 경우 입학원서 접수 사이트에 접속하여 수험표 출력화면에서 수험표를 다시 출력할 수 있습니다.

(3) 시험(북한이탈주민 전형에 한함) 당일 시험장에서의 부정행위 및 각종 전자기구(휴대폰, 전자사전, PDA, MP3 등)를 소지하여 적발될 경우 "0"점 처리합니다.

(4) 입학성적 및 평가 내용은 공개하지 않습니다.

(5) 서강대학교 수시 및 재외국민 모집 지원에서 부정한 방법으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생선발 업무를 방해하는 경우, 입학 무효 및 별도의 처벌을 받을 수 있으며 합격(입학)하더라도 합격(입학)을 취소하며 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 아니합니다. 단, 등록금을 납부한 학기가 종료되지 않은 경우에는「대학 등록금에 관한 규칙」반환기준에 준하여 반환합니다. 본교 및 타 대학에서 이 사항을 위반하여 입학이 취소된 자의 경우 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없습니다.

(6) 합격자가 신입생 등록을 완료하면, 입학원서 기록정보(사진 포함)가 학사 행정 및 학생 지도 정보로 활용되는 것에 동의하는 것으로 간주합니다.

(7) 모집단위별로 입학한 자의 모집단위 내 전공 선택은 서강대학교 학칙시행세칙에 따릅니다.

(8) 이 모집요강에 명시되지 않은 사항은 모두 서강대학교 입학사정위원회의 심사에 따릅니다.

(9) 합격자에 대한 개별 통지는 하지 않습니다. 합격여부에 대한 확인은 합격자 발표 당일 서강대학교 홈페이지에 게시한 합격자 공고를 통하여 확인하는 것을 원칙으로 합니다. 본교 지원자는 합격자 발표 당일 서강대학교 홈페이지에 게시한 합격자 공고를 통하여 본인의 합격여부를 조회해야 하는 의무가 있습니다. 다만, 일정 추가합격자 발표 차수 이후부터 충원 통보시한인 2018. 12. 26(수) 21:00까지의 충원 합격자는 개별통보 할 수 있습니다(개별통보 차수는 추후 입학처 홈페이지를 통해 공지 예정).

[9] 아포스티유(Apostille) 확인 안내

1. 제출대상자 : 2019학년도 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. 2019년 2월 28일까지 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, 마샬군도, 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, 키르키즈스탄, 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

[10] 2021학년도 재외국민과 외국인 공통 지원자격 안내

※ '한국대학교육협의회'의 '2019학년도 대학입학전형기본사항'에 따른 2021학년도 재외국민과 외국인 공통 지원자격 안내입니다.

○「고등교육법시행령」 제29조 제2항 제2호의 재외국민 및 외국인(정원의 2% 선발) 전형의 지원자격을 표준화함

- 학생 이수기간은 3년 이상으로, 체류기간은 학생의 경우 이수기간의 3/4 이상, 부모의 경우 2/3 이상으로 설정
- 다만, 지원자격 변경에 따른 학생·부모의 신뢰보호 및 선의의 피해를 막기 위하여 2020학년도까지는 대학 자율로 시행하되, 공통 지원자격은 2021학년도부터 적용

구분	2020학년도까지	2021학년도 이후
학생 이수 기간	2년 또는 3년 이상 등 대학 자율 시행	고교 1년 포함 중·고 3년 이상으로 표준화
체류 기간	대학 자율 설정	- 학생 : 학생 이수 기간의 3/4 이상 - 부모 : 학생 이수 기간의 2/3 이상

○ 지원자격에 따른 부모 및 학생의 세부 지원자격 및 제출서류

1.「고등교육법시행령」 제29조 제2항 제2호

구분	내용
해외근무자의 정의	역년 3년(1,095일) 이상의 해외 근무 또는 사업/영업을 목적으로 해외에 체류한 자
해외근무자의 자녀의 정의	부모 중 1인 이상이 역년으로 3년(1,095일) 이상을 해외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 해외소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상을 포함하여 중고교 과정을 3개 학년 이상 수료한 자
해외재학기간의 정의	학생이 학기 개시일부터 해외소재 학교에 재학하였을 경우에는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일까지를 1개 학년으로 함. 단, 학기 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우에는 역년으로 1년(365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함. 졸업한 자의 경우는 졸업일자까지를 1개 학년으로 함
외국체류일수 조건	해당 전형의 지원자격을 충족하기 위해서는 학생의 특례 해외재학기간의 각각의 1개년 기간마다 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을, 학생 본인은 3/4 이상을 외국에 체류해야 함
제출서류	1. 고등학교 졸업(예정)증명서 2. 초등학교 재학 또는 성적증명서(해외 고교 졸업자에 한함) 3. 중학교/고등학교 재학증명서 4. 중학교/고등학교 성적증명서 5. 부 또는 모 기준 가족관계증명서 6. 출입국사실증명서(부모, 학생) 7. 사실증명발급신청위임장(부모, 학생) 8. 여권 사본(부모, 학생) 9. 재외국민등록등본 또는 해외거주사실을 증명할 수 있는 서류(부모, 학생) 10. 부모 중 1인 재직증명서(해외 파견 재직자 및 현지 취업자 제출서류) 11. 재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본 및 법인세납부이력(현지 취업자 제출서류) 12. 자영업자의 해외 세금납부증명서(현지 자영업자 제출서류)

2.「고등교육법시행령」제29조 제2항 제7호

구분	내용
전교육과정이수자 정의	외국에서 우리나라 초·중등교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인, 귀화허가를 받은 결혼이주민
제출서류	1. 고등학교 졸업(예정)증명서 2. 초·중·고 재학증명서 3. 초·중·고 성적증명서 4. 출입국사실증명서 5. 사실증명발급신청위임장 6. 신분증 사본

3.「고등교육법시행령」제29조 제2항 제6호

구분	내용
부모 모두 외국인인 외국인 정의	부모 모두 외국인인 외국인(학생이 우리나라 고교과정과 상응하는 교육과정을 시작하기 전에 부모와 학생 모두가 외국국적을 취득한 경우 인정)
제출서류	1. 고등학교 졸업(예정)증명서 2. 초등학교 재학 또는 성적증명서 3. 중학교 재학증명서 4. 중학교 성적증명서 5. 고등학교 재학증명서 6. 고등학교 성적증명서 7. 한국의 가족관계증명서에 해당하는 외국정부가 발급한 증명서 8. 외국국적증명서(부모, 학생의 시민권 사본 또는 여권 사본)

[11] 장학금 안내

1. 수시모집 신입생

장학금	구분	내용
알바트로스창의 우수 장학금 (미디어&엔터테인먼트, 아트&테크놀로지)	대상	알바트로스창의전형(미디어&엔터테인먼트, 아트&테크놀로지) 모집단위별 모집인원의 20% 이내(최초합격자에 한함)
	혜택	입학 당해 첫학기 등록금(첫 학기 입학금 포함) 지급
알바트로스창의 장학금 (컴퓨터공학)	대상	알바트로스창의전형 컴퓨터공학전공 입학자
	혜택	2019학년도 1, 2학기 등록금(첫 학기 입학금 포함) 전액 지급
	조건	직전 학기 15학점 이상 취득한 경우, 2019학년도 2학기 계속 지급
특별장학금	대상 혜택	입학처 내 장학생 선발 심의위원회를 거쳐 선발 및 장학금 혜택 지급
이공계 특별장학금	대상 혜택	자연계열 전공 입학자 중 입학처 내 장학생 선발 심의위원회를 거쳐 선발 및 장학금 혜택 지급

※ 장학생의 최종 선발은 입학처 내 장학생 선발 심의위원회를 거쳐 선정함

2. 재학생

가. 교내장학금

구 분		장학금액	수혜 대상	수혜요건		장학생 선발 기준
				취득 학점	성적	
성적	학부수석 장학금	수업료 전액	성적 우수	15학점	2.5이상	학부별 최고 성적 학생
	성적장학금	수업료의 2/3, 1/3, 1/6			2.5이상	전공 및 학년별 성적 우수학생
	성적향상 장학금	수업료의 1/6			2.5이상	2개 학기 연속재학생 중 성적이 1.3점 이상 향상된 학생
복지	다산장학금	수업료 전액, 수업료의 2/3, 1/3	가계 곤란	12학점	2.0이상	수급자를 포함한 가계곤란 학생
	지도교수 추천장학금	수업료의 1/3		15학점	2.5이상	가계곤란 학생으로서 지도교수면담을 통해 추천된 학생
	장애인특별 장학금	수업료의 2/3, 1/3		15학점	2.0이상	장애학생 지원센터의 추천을 받은 학생
	후생복지 장학금	수업료의 2/3, 1/3, 1/6		12학점	2.0이상	수급자를 포함한 가계곤란 학생
	글로벌창재 장학금	수업료의 2/3, 1/3		15학점	2.0이상	다산장학금을 신청한 가계곤란 학생 중 미래성장가능성이 있다고 판단되는 학생
	생활장학금	일정액		12학점	2.4이상	수급자 중 일정요건을 갖춘 학생
봉사	하비에르 장학금	수업료 전액, 수업료의 2/3, 1/3, 1/6	학생회 가계곤란	15학점	2.3 ~ 2.5이상	총학생회에서 추천된 학생 교내기관에서 추천된 가계곤란 학생

구 분		장학금액	수혜 대상	수혜요건		장학생 선발 기준
				취득 학점	성적	
기타	보훈장학금	수업료 전액 (국고포함)	보훈 대상	기준 없음	1.4이상	보훈청에서 수업료면제 대상자로 추천된 학생
	북한이탈주민 장학금	수업료 전액 (국고포함)	해당자	기준 없음	1.4이상	통일부에서 지원대상자로 인정한 학생
	형제자매 장학금	수업료의 1/3	형제 자매	15학점	2.7이상	형제자매가 동시에 재적중인 학생
	해외탐방 장학금	일정액	해당자	기준없음		성적우수, 가계곤란, 기타장학위원회에서 그 자격을 인정하는 학생에 대하여 개별 공지함
	근로장학금	시간당 7,600원	근로 학생	기준없음		교내행정부서에 근로를 제공하는 학생

나. 교외 장학금

구 분	장학금액	수혜 대상	수혜요건		장학생 선발 방법
			취득 학점	성적	
동문회장학금	100만원 ~ 전액	가계 곤란	장학재단 기준에 따름		수급자를 포함한 가계곤란 학생
예수회공동체 장학금	100만원 ~ 전액	가계 곤란			수급자를 포함한 가계곤란 학생
교외장학금	100만원 ~ 전액	가계 곤란 등			다산장학금 및 후생복지장학금 신청자 중 장학재단이 제시한 요건을 충족하는 학생을 학생지원팀에서 추천
국가장학금	일정액	가계 곤란 등			수급자를 포함한 가계곤란 학생 및 가계곤란 학생 중 성적우수 학생
국가근로장학금	시간당 8,000원 ~ 9,500원	가계 곤란			수급자를 포함한 가계곤란 학생 중 교내외 근로기관에 근로를 제공하는 학생

- **주요 교외장학재단**

  두을장학재단(삼성, CJ, 한솔, 신세계), 롯데장학재단(롯데그룹), 금호아시아나문화재단(금호아시아나그룹), 동부문화재단(동부그룹), 미래에셋박현주재단(미래에셋증권), 연강재단(두산그룹), 정수장학회(故 박정희 대통령), 아산사회복지재단(현대그룹), 포니정장학재단(현대산업개발), 관정이종환교육재단(삼영화학그룹), 미래의동반자재단(주한미상공회의소), 경동송천재단(경동제약), 수암장학재단(대림산업그룹), 우덕재단(한일시멘트그룹), 일주학술문화재단(태광산업그룹), 성련장학재단(김성해 선생), 방일영문화재단, 청소년을 위한 나눔문화재단, 우학재단(S-Oil), 고촌재단(종근당), 구원장학재단, 정산장학재단, 한국지도자육성장학회, 앨트웰민초장학재단, 돈암장학회, 인촌기념회, 선암장학재단, 농어촌희망재단 등 70여개 장학재단 및 기업체

- **동문회 장학금**

  동문장학금, 꿈·희망·미래장학금, 길로런장학금, 호상장학금, 글라라장학금, 해외연수장학금 등

[12] 기숙사 안내

1. 곤자가 국제학사

가. 수용인원(약 960명)

(1) 학 생 실 : 남학생 430명, 여학생 464명(모두 2인 1실로 구성)

* 신입생 남녀 각 100여 명 배정

(2) 게스트룸 : 국내·외 교수 및 연구원 58명

나. 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함

다. 내부시설 : 전용식당, 체력단련실, 인터넷라운지, 라운지, 기도실, 세탁실 등

라. 기숙사비 안내(2018학년도 1학기 기준, 방학 기간 제외)

구분	비용(단위:원)	
기숙사비	1,528,000	
식비	A type(60%, 130식)	507,000
	B type(85%, 185식)	647,500
	C type(0식)	0

마. 문의 : 02)705-8811, 070)8220-2000, http://gonzaga.sogang.ac.kr

2. 벨라르미노 학사

가. 수용인원(약 330명)

(1) 학 생 실 : 남학생 152명, 여학생 176명(모두 4인 1실로 구성)

* 신입생 남녀 각 50여 명 배정

나. 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함

다. 내부시설 : 전용식당, 휴게실, 세탁실, 기도실, 매점 등

라. 기숙사비 안내(2018학년도 1학기 기준) : 1,306,600원(방학 기간 제외)

※ 관리비 713,000원, 식비 593,600원

마. 문의 : 02)709-8600, http://dormitory.sogang.ac.kr

3. 공통사항

가. 기숙사 신청방법 : 수시모집 원서접수 기간 중 원서접수 사이트를 통해 신청

* 입학 후에는 각 기숙사 홈페이지에서 신청하게 됨

나. 기숙사 신청결과 확인 : 2018년 12월 말 혹은 2019년 1월 초 입학처 홈페이지에서 확인

다. 1월말 기숙사생 선발이 완료되므로, 정시 충원합격자의 경우 기숙사 신청이 제한될 수 있음

※ 기숙사 신청 및 입사와 관련된 위 사항은 본교 사정에 따라 일부 변동될 수 있음

각종 서식

- 입학원서
- 서류심사지원서
- 학력조회동의서
- 자기소개서
- 추천서
- 학교생활보충자료

[서식1] 입학원서 : 견본

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

서강대학교 SOGANG UNIVERSITY

입 학 원 서

Application for Undergraduate Admission

2019학년도 3월입학 재외국민전형		수 험 번 호 Registration No.	
지 원 자 격 Application Criteria		지원자격구분 Application Criteria	
지원 모집단위 Applying Unit			

▣ 지원자 인적사항 (Applicant's Personal Data)

성 명 Name	한 글 Korean		국 적 Nationality		사 진 Attach Recent Photo (3㎝ * 4㎝) (최근 3개월 이내에 촬영한 사진)
	영 문 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					
한국어 능력 Level of Korean Proficiency Test					
현 주 소 Mailing Address	(-)				
이 메 일 E-mail					
연 락 처 Contact Numbers	전화번호 Phone No.	(국가번호) - (지역번호) -	휴대폰 Mobile Phone No.	- -	
		(국가번호) - (지역번호) -		- -	
환 불 계 좌 Account for Refund	은 행 명 Name of Bank		예 금 주 Depositor		계좌번호 Account No.

본인은 귀 대학교에 입학하고자 소정의 서류를 갖추어 지원합니다.

2018년 월 일

지원자

_____(서명)

서강대학교 총장 귀하

접 수 인

[서식2] 서류심사 지원서 : 견본

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

서 류 심 사 지 원 서

2019학년도 3월입학 재외국민전형		수 험 번 호 Registration No.	
지 원 자 격 Application Criteria		지원자격구분 Application Criteria	
지원 모집단위 Applying Unit			

▣ 수학기간기록표

학교명	재학기간 기간	학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
		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	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													

▣ 부모 해외 거주 및 근무기간 기록표[학생의 중·고등학교(7 ~ 12학년) 재학기간 중]

1. 재직증명서상의 외국근무기간

구 분	근 무 기 간	근 무 년 수	근 무 국 가
부(父) 성 명 ( )	. . . ~ . . .	년 개월	
	. . . ~ . . .	년 개월	
모(母) 성 명 ( )	. . . ~ . . .	년 개월	
	. . . ~ . . .	년 개월	

2. 출입국사실증명서상의 거주기간

구 분	거 주 기 간	거 주 년 수	소 재 국 가
부(父) 성 명 ( )	. . . ~ . . .	년 개월	
	. . . ~ . . .	년 개월	
모(母) 성 명 ( )	. . . ~ . . .	년 개월	
	. . . ~ . . .	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.

2018년 월 일

지원자 _____(서명)

[서식3] 학력조회동의서 : 견본

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

IHS	**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 2019 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: _____ - _____ - _____	☐ **Correct** ☐ **Incorrect**
Date of admission (or transfer from another school): * _____ - _____ - _____	☐ **Correct** ☐ **Incorrect**
Date of graduation (or transfer to another school): * _____ - _____ - _____	☐ **Correct** ☐ **Incorrect**
Name and Signature(지원자 서명) : _____ Date: _____ - _____ - _____	Additional comments : _____ _____ Name and Signature : _____

※ 일자 표기 Example) 03 - 01 - 2018 (월:MM) (일:DD) (년:YY)

※ Verifier/Registrar's Section 은 공란으로 제출해도 무방함.(추후 개별학교 발송예정)

2019학년도 서강대학교 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 활동되며, 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 교내·외 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
중고교과정 해외이수자, 전교육과정 해외이수자 북한이탈주민	2018. 7. 5(목) 10:00 ~ 7. 11(수) 17:00
* 입력 및 제출 기간 내 24시간 입력 및 수정 가능	

[서식4] 자기소개서

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

2019학년도 서강대학교 재외국민전형

자기소개서

수험번호		성 명	

1. 본인은 이 자기소개서를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 귀교가 이 자기소개서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.
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.
4. 본인은 자기소개서에 관한 정보의 열람, 공개를 청구할 권리를 포기하고, 향후에도 이에 관한 정보의 열람, 공개를 청구하지 아니할 것입니다.

위 사항에 대하여 확인 서약합니다. ☐ (V)

2018년 월 일

서강대학교 총장 귀하

☐ 목록 (원서접수 사이트에서 온라인 입력)

1. 고등학교 재학기간 중 학업에 기울인 노력과 학습경험에 대해, 배우고 느낀 점을 중심으로 기술하기 바랍니다.

1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)

2. 고등학교 재학기간 중 본인이 의미를 두고 노력했던 활동에 대하여, 배우고 느낀 점을 중심으로 기술하기 바랍니다.

1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)

3. 지원자의 해외수학 경험(혹은 성장과정) 등을 기술하고 이를 통하여 지원자의 삶에 미친 영향을 기술하기 바랍니다.

1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)

4. 지원전공을 선택한 이유와 대학 입학 후 학업 또는 진로계획에 대해 기술하기 바랍니다.

1,000자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함)

2019학년도 서강대학교 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. 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), 추천인정보(성명, 생년월일, 소속기관, E-mail)는 반드시 포함하여야 합니다.**

▶ 추천서 제출 유의사항

- 추천서 제출 기간 : 2018. 5. 21(월) ~7. 11(수)
- 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 : 04107 서울특별시 마포구 백범로 35 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 : 2019_지원자성명(생년월일)_고등학교명

  예)2019_김서강(000418)_서강고등학교 또는 2019_KIMSOGANG(000418)_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.

2019학년도 서강대학교 재외국민전형

추 천 서

(04107) 서울특별시 마포구
백범로 35
서강대학교 아루페관 5층
입학처,
재외국민전형 담당자 앞

e-mail(PDF) :
letter@u.sogang.ac.kr

FAX : +82-2-705-8620

○ 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.

2018년 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

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 2019 SOGANG UNIVERSITY

Letter of Recommendation

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

○ 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

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

2019학년도 서강대학교 재외국민전형

학교생활보충자료 작성 및 제출 유의사항

▶ **지원자 유의사항**

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

▶ **학교생활보충자료 목록 및 증빙자료 작성 유의사항(공통)**

1. 학교생활보충자료 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 이를 확인할 수 있는 수단/정보(기관명,서류발급사실 확인 방법 등)를 제시해야 합니다.
5. 학교생활보충자료 작성 내용은 고교 재학기간 및 최근 3년 내 활동과 경험으로 작성합니다.(초·중학교 재학기간 중의 활동 및 경험은 평가에 반영하지 않습니다)
6. 학교생활보충자료 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 학교생활보충자료를 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.

▶ 학교생활보충자료 원본대조 안내사항

1. 제출하는 증빙자료 내용의 원본 확인이 필요한 경우, 작성된 서류에 페이지 별로 원본대조필 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.
5. 단, 외국고등학교 출신자와 같이 졸업고등학교에서 원본대조필이 불가능한 경우, 본교 입학처에서 원본대조필을 받을 수 있습니다.
   ※ 본교 입학처 원본대조필 운영 기간: 2018. 7. 3(화) ~ 7. 11(수) 10:00~17:00(토·일,공휴일 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.

▶ 학교생활보충자료 제출 유의사항

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

전형명	제출기간
중고교과정 해외이수자, 전교육과정 해외이수자 북한이탈주민	2018. 7. 5(목) 10:00 ~ 7. 11(수) 17:00

[서식7] 학교생활보충자료

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

서강대학교 SOGANG UNIVERSITY

2019학년도 서강대학교 재외국민전형

학교생활보충자료

수 험 번 호		성 명	

1. 본인은 이 학교생활보충자료를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 귀교가 이 학교생활보충자료와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.
3. 본인은 이 학교생활보충자료에 허위·과장사실 기재, 대리 작성 등이 발견될 경우 불합격, 합격취소 또는 입학허가 취소, 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 지원 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.
4. 본인은 학교생활보충자료에 관한 정보의 열람, 공개를 청구할 권리를 포기하고, 향후에도 이에 관한 정보의 열람, 공개를 청구하지 아니할 것입니다.

위 사항에 대하여 확인 서약합니다. ☐(V)

2018년 월 일

서강대학교 총장 귀하

☐ 목록 (원서접수 사이트에서 온라인 입력)

연번	활동명 50자 이내 (띄어쓰기, 문장부호 포함)	활동내용 300자 이내 / 개조식 작성 가능 (띄어쓰기, 문장부호 포함, 증빙자료 내용과 같아도 무방함)	증빙제출
①			☐
②			☐
③			☐
④			☐
⑤			☐
⑥			☐
⑦			☐
⑧			☐
⑨			☐
⑩			☐

☐ 증빙자료 (①A4용지 10***페이지 이내***로 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
6) 증빙자료는 1개의 파일로 제출(페이지별 제출 불가)

※ 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]