2021학년도
재외국민전형 모집요강

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

1. 전형일정 ---------- 3
2. 모집단위 및 모집인원 ---------- 4
3. 지원자격 ---------- 5
4. 지원자격 인정 기준 ---------- 6
5. 제출서류 ---------- 9
6. 전형 방법 ---------- 13
7. 전형료---------- 13
8. 지원자 유의사항 ---------- 15
9. 아포스티유(Apostille) 확인 안내 ---------- 18
10. 기숙사 안내 ---------- 19

■ 각종 서식
- 자기소개서 작성 및 제출 유의사항
- 학교생활보충자료 작성 및 제출 유의사항

[1] 전형 일정

구 분	일 시		비 고
	중고교과정 해외이수자 전교육과정 해외이수자	북한이탈주민	
원서접수 – 인터넷접수	2020. 7. 20(월) 10:00 ~ 7. 22(수) 18:00 (24시간 접수 가능)		• 원서접수 사이트를 통한 온라인 접수만 가능 • 원서접수 마감 이후 인터넷 접수(입력, 결제) 불가
서류제출	2020. 7. 20(월) 10:00 ~ 7. 28(화) 17:00 도착분까지		• 온라인 입력/제출 서류 – 원서접수 사이트 입력/제출 • 오프라인 제출 서류 – 등기우편 제출 ※ 방문 제출 불가
면접 시험	–	2020. 8. 13(목)	• 시험장 입실시각과 장소는 2020. 8. 11(화) 17:00 서강대학교 입학처 홈페이지를 통해 안내하며, 반드시 시험 전에 확인하여야 함
합격자 발표	2020. 9. 22(화) 17:00		
합격자 등록	2020. 12. 28(월) ~ 12. 30(수) 16:00까지		• 등록확인예치금 납부 • 등록금확인예치금 납부는 등록금 납부와 동일한 효력을 가짐 • 개인별 가상계좌로 입금
추가합격자 발표 및 등록	2020. 12. 31(목) ~ 2021. 1. 5(화) ※ 합격 통보 마감 : 2021. 1. 4(월), 21시		
잔여등록금 납부	2021. 2월 중		• 잔여 등록금 납부는 2021년 2월 중 서강대학교 입학처 홈페이지를 통해 안내

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

※ 상기 일정은 추후 본교 사정에 따라 일부 변경될 수 있습니다.

[2] 모집단위 및 모집인원

<table>
<tr><th rowspan="2">계 열</th><th rowspan="2">학 부</th><th rowspan="2">모집단위</th><th rowspan="2">전 공</th><th rowspan="2">입학
정원</th><th colspan="3">모집인원</th></tr>
<tr><th>중고교과정
해외이수자</th><th>전교육과정
해외이수자</th><th>북한이탈
주민</th></tr>
<tr><td rowspan="15">인 문</td><td rowspan="6">국제인문학부</td><td rowspan="4">인문계</td><td>국어국문학</td><td rowspan="4">133</td><td rowspan="15">19</td><td rowspan="20">제한
없음</td><td rowspan="20">제한
없음</td></tr>
<tr><td>사학</td></tr>
<tr><td>철학</td></tr>
<tr><td>종교학</td></tr>
<tr><td rowspan="2">영미문화계</td><td>영미어문</td><td rowspan="2">90</td></tr>
<tr><td>미국문화</td></tr>
<tr><td>유럽문화전공</td><td>유럽문화</td><td>50</td></tr>
<tr><td>중국문화전공</td><td>중국문화</td><td>35</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사회과학부</td><td rowspan="3">사회과학부</td><td>사회학</td><td rowspan="3">100</td></tr>
<tr><td>정치외교학</td></tr>
<tr><td>심리학</td></tr>
<tr><td>경제학부</td><td>경제학부</td><td>경제학</td><td>167</td></tr>
<tr><td>경영학부</td><td>경영학부</td><td>경영학</td><td>274</td></tr>
<tr><td rowspan="4">인 문
·
자 연</td><td rowspan="4">지식융합
미디어학부</td><td rowspan="4">지식융합미디어학부</td><td>신문방송학</td><td rowspan="4">128</td></tr>
<tr><td>미디어&엔터테인먼트</td></tr>
<tr><td>글로벌한국학</td></tr>
<tr><td>아트&테크놀로지</td></tr>
<tr><td rowspan="9">자 연</td><td rowspan="4">자연과학부</td><td>수학전공</td><td>수학</td><td>53</td><td rowspan="9">12</td></tr>
<tr><td>물리학전공</td><td>물리학</td><td>52</td></tr>
<tr><td>화학전공</td><td>화학</td><td>53</td></tr>
<tr><td>생명과학전공</td><td>생명과학</td><td>52</td></tr>
<tr><td rowspan="5">공 학 부</td><td>전자공학전공</td><td>전자공학</td><td>101</td></tr>
<tr><td>컴퓨터공학전공</td><td>컴퓨터공학</td><td>101</td></tr>
<tr><td>화공생명공학전공</td><td>화공생명공학</td><td>101</td></tr>
<tr><td>기계공학전공</td><td>기계공학</td><td>84</td></tr>
<tr><td colspan="4">계</td><td>1,574</td><td>31</td><td>–</td><td>–</td></tr>
</table>

※ 입학정원 및 모집단위별 모집인원은 본교 대학입학전형관리위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음

※ 원서접수시 모집단위로 지원하며,

- 중고교과정 해외이수자 전형의 경우 계열별 총점 성적순으로 선발됨
  단, 「고등교육법시행령」 제29조에 따라 중고교과정 해외이수자 전형의 모집단위별 선발인원은 모집단위별 입학정원의 10%를 초과할 수 없음
- 전교육과정 해외이수자 및 북한이탈주민은 별도 선발인원 제한 없음

※ 본교 모집단위 선택 및 지원은 고등학교 이수과정에 상관없이 가능함

※ 지식융합미디어학부의 경우 인문계열로 간주하여 선발함

※ 지식융합미디어학부의 경우 전공선택시 제한이 있을 수 있음

[3] 지원자격

1. 중고교과정 해외이수자

국내외 고교 2021년 2월 28일 이전 졸업(예정)자인 해외근무자의 자녀로서 아래의 자격 요건을 모두 충족하는 자

■ 지원자격 관련 사항 및 요건

· 해외근무자

- 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 해외근무/사업/영업을 목적으로 배우자 및 학생과 함께 해외에 체류한 자

· 해외근무자의 자녀

- 부모 중 1인 이상이 역년으로 통산 3년(1,095일) 이상을 해외근무자로 재직/사업/영업하는 기간 동안, 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에서 고교과정 1개 학년 이상(해당 기간에 진행되는 학제상의 모든 학기)을 포함하여 중·고교과정을 3개 학년 이상 수료한 자

· 해외재학기간

- 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우 :
  학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지를 1개 학년으로 함. 단 해당 1개 학년 기간 내 모든 학기를 이수한 자는 학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 직전 학기 종료일까지를 1개 학년을 충족한 것으로 간주함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 :
  편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지를 1개 학년으로 함

· 해외체류일수 조건

- 학생이 학기 개시일부터 해외근무자의 근무지 국가 소재 학교에 재학하였을 경우 :
  학기 개시일부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일(약 365일)까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 학생이 중간에 편입학하여 학기 개시일부터 재학하지 못한 경우 :
  편입학 일로부터 역년으로 1년(약 365일) 되는 일까지 각각의 1개년 기간마다 학생 본인은 3/4 이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3이상을 해외근무자 근무지 국가에서 체류해야 함
- 체류일수 산정 시, 소수점 절사

구분	내용
해외재학기간	고교과정 1개 학년 포함 중·고교 과정 3년 이상
해외체류기간	학생 : 학생 해외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 3/4 이상 부모 : 학생 해외재학기간 중 각각의 1개년 기간마다 2/3 이상
해외근무자 재직기간	역년으로 통산 3년(1,095일) 이상의 해외근무/사업/영업

2. 전교육과정 해외이수자

다음의 각 항에 모두 해당하면 지원이 가능합니다.

(1) 학력기준

외국에서 우리나라 초·중·고등학교 교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민과 외국인 및 「국적법」 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 자로서 국외 고등학교 2021년 2월 28일 이전 졸업(예정)자

(2) 어학능력기준(다음 중 하나 이상을 만족하는 자)

① 국립국제교육원 한국어능력시험(TOPIK) 4급 이상 취득자
② 서강대학교 한국어교육원 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

※ 국내 검정고시 합격자 지원 가능

[4] 지원자격 인정 기준

※ 해당 전형 : 중고교과정 해외이수자, 전교육과정 해외이수자

1. 외국학교 인정기준

- 외국학교는 외국에 소재한 학교를 의미함
- 국내 소재 외국인 학교는 외국학교로 인정하지 않음
- [중고교과정 해외이수자] 부 또는 모의 근무국가 내에 소재한 학교만 인정됨(단, 근무국가의 지역, 종교, 이데올로기 등의 특성상 불가피하다고 본교 지원자격심사위원회에서 인정한 경우에 한하여 제3국 수학을 예외적으로 인정할 수 있음)
- 외국학교는 해당국 교육관계법령에 의거하여 소정의 정규 학력이 인정되는 초·중·고등학교 교육과정만을 인정함

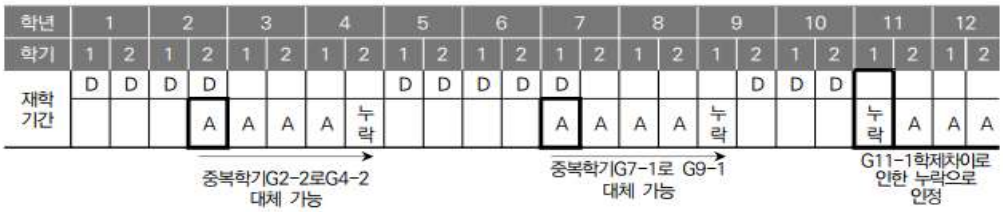
  ※ 유아원, 유치원 등 초등학교 전 단계 과정, 어학연수 목적의 교육기관 및 사회교육기관, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 재외국민과 외국인 특별전형 지원자격에서는 인정하지 않음

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

- 부정·편법·악용 사례를 방지하기 위하여 우리나라 학제(12년)에 준하는 전 교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학제차이로 인해 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함(총 23학기, 11년 6개월 이상 충족)
- 해당국의 교육관계 법령 등에 의한 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 예외적으로 인정함
- 동일 학년(학기) 중복 수료로 인한 수학 기간은 원칙적으로 인정하지 않음.
  · 단, 학제차이로 인한 중복은 재학이 연속적인 경우에 한하여 인정함(복수 발생 인정)
  · 누락된 학기는 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
  · 2개 학기 이상 연속 중복 학기의 경우 누락된 1개 학기로 대체할 수 있음
  · 중복 학기 등 지원자격 검토 시 제출 서류를 종합적으로 검토하여 부정·편법·악용 사례로 판명될 경우 이를 인정하지 않을 수 있음

예시①) 중복과 관련하여 지원자격 충족 사례 [D: 국내학교, A: 외국학교]



예시②) 중복과 관련하여 지원자격 미충족 사례 [D: 국내학교, A: 외국학교]

- 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 지원자격심사위원회의 심사를 거쳐 인정될 수 있음
- 전교육과정 해외이수 판단 기준

① 해외 1개국 내 학제가 동일한 학교에서 초·중·고 전교육과정을 이수할 때, 이수연한이 12년이 되지 않더라도 전교육과정 이수자로 인정함

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 해당국 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 이수 연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

③ 해외에서 전 교육과정을 이수한 경우, 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 자격을 인정함
④ 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우 1학기(6개월) 이내에서 부정·편법·악용의 우려가 없는 범위 내에서 예외적으로 인정함

3. 졸업 인정기준

- 고등학교 졸업예정자의 경우 2021년 2월 28일까지 졸업해야 함. 단, 학기 개시일이 우리나라보다 1개월 이내로 늦은 국가(예 : 일본)의 경우 예외적으로 본교 입학 후 고교졸업을 인정함

4. [중고교과정 해외이수자]보호자의 해외근무 및 체류 등에 대한 심사기준

- 해외근무자의 해외근무기간은 재직증명서 등을 통해 해외근무/사업/영업 목적이 확인되는 기간(해외 지사로의 발령기간 등)을 기준으로 함
  ※ 외국에 상근하는 경우에 한하며, 단순 유학, 출장 등의 목적으로 외국에 거주/체류하는 기간은 해당하지 않음
- 해외체류기간은 출입국사실기록(출입국사실증명서에서 확인)을 근거로 하여 년/월/일 단위로 산출하여 적용하며(출국일-해외체류기간에 포함, 입국일-해외체류기간에서 제외), 지원자가 제출한 지원자격별 서류를 종합적으로 검토하여 산정함
- 원서접수 기간 이후까지 해외재학/근무/체류 관련 자격 요건의 충족이 필요한 자는 최종합격 시 이와 관련된 서류를 제출하여야 함. 해당 서류를 제출하지 않거나 해당 지원 자격 요건을 충족하지 못할 경우 합격(입학)을 취소함

5. 기타 사항

- 코로나바이러스감염증-19(COVID19)로 인하여 재직기간, 재학기간, 체류기간 등 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 소명자료를 제출하여야 하며, 심의를 거쳐 인정할 수 있음
- 모집요강에 명시되지 않은 사항에 대한 인정 및 해석은 본교 지원자격심사위원회에서 정함

[5] 제출서류

1. 중고교과정 해외이수자

제출서류	제출 구분	온라인	우편	비 고
입학원서	필수	O	-	• 인터넷 원서접수 완료 시 자동 입력
서류심사지원서	필수	O	-	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재 • 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력
학력조회동의서	필수	-	O	• 입학처 홈페이지에서 본교 소정 양식을 다운로드 받아 작성 및 제출
학력조회의뢰서	필수	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력 • 재학한 모든 해외학교에 대해 제출
자기소개서	필수	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력 • 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 작성을 권장함) • [서식] 참조
초등학교, 중학교, 고등학교 전학년 재학증명서 및 성적증명서	필수	-	O	• 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등이 정확히 기재되어야 함 • 국내 학교 또는 재외 한국학교 발급서류가 아닌 경우 : 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서에 대해서는 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받거나, 해당국가의 정부기관으로부터 '아포스티유확인서'를 발급받아 제출
고등학교 졸업(예정)증명서	필수	-	O	
가족관계증명서 (지원자 기준)	필수	-	O	
출입국사실증명서 (지원자, 부, 모)	필수	-	O	• 2020.6.20 이후 발급본으로 제출
사실증명발급신청위임장 (지원자, 부, 모)	필수	-	O	• 입학처 홈페이지에서 본교 소정 양식을 다운로드 받아 작성 및 제출
여권 사본 (지원자, 부, 모)	필수	-	O	
재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서류 (지원자, 부, 모)	필수	-	O	
해외근무자 재직/경력증명서	필수 (해당자)	-	O	• 해외 파견 재직자 및 현지 취업자 • 본사 발행 • 해외 근무 기간 및 국가명 기재
재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본	필수 (해당자)	-	O	• 현지 취업자 및 현지 자영업자
해외 세금납부 관련 증명서	필수 (해당자)	-	O	• 현지 취업자 및 현지 자영업자 • 현지 취업자 : 해외 재직회사의 법인세 납부이력 • 현지 자영업자 : 해외 세금납부증명서
외국학교 학사일정표 (School Calendar)	필수	-	O	• 학기 개시/종료일 등이 명시된 자료 • 중·고교과정 중 재학한 외국학교 및 학년도별로 제출
학교생활보충자료	선택	O	-	• 목록표는 원서접수 사이트 입력 • 증빙자료는 PDF 파일 형태로 원서접수 사이트에 업로드 • [서식] 참조

2. 전교육과정 해외이수자

제출서류	제출 구분	온라인	우편	비 고
입학원서	**필수**	O	-	• 인터넷 원서접수 완료 시 자동 입력
서류심사지원서	**필수**	O	-	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재 • 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력
학력조회동의서	**필수**	-	O	• 입학처 홈페이지에서 본교 소정 양식을 다운로드 받아 작성 및 제출
학력조회의뢰서	**필수**	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력 • 재학한 모든 해외학교에 대해 제출
자기소개서	**필수**	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력 • 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 작성을 권장함) • [서식] 참조
초등학교, 중학교, 고등학교 전학년 재학증명서 및 성적증명서	**필수**	-	O	• 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등이 정확히 기재되어야 함 • 국내 학교 또는 재외 한국학교 발급서류가 아닌 경우 : 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서에 대해서는 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받거나, 해당국가의 정부기관으로부터 '아포스티유확인서'를 발급받아 제출
고등학교 졸업(예정) 증명서	**필수**	-	O	
어학능력기준 증명서	**필수**	-	O	• 공인성적증명서는 원서접수 마감일 기준 유효한 성적 서류를 인정
출입국사실증명서 (지원자)	**필수**	-	O	• 2020.6.20 이후 발급본으로 제출
사실증명발급신청위임장 (지원자)	**필수**	-	O	• 입학처 홈페이지에서 본교 소정 양식을 다운로드 받아 작성 및 제출
여권 사본 (지원자)	**필수**	-	O	
외국학교 학사일정표 (School Calendar)	**선택**	-	O	• 학기 개시/종료일 등이 명시된 자료
학교생활보충자료	**선택**	O	-	• 목록표는 원서접수 사이트 입력 • 증빙자료는 PDF 파일 형태로 원서접수 사이트에 업로드 • [서식] 참조

3. 북한이탈주민

제출서류	제출 구분	온라인	우편	비고
입학원서	필수	O	-	• 인터넷 원서접수 완료 시 자동 입력
서류심사지원서	필수	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인 입력
자기소개서	필수	O	-	• 원서접수 사이트를 통해 온라인으로 입력 • 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 작성을 권장함) • [서식] 참조
북한이탈주민 등록 확인서	필수	-	O	• 주소지 시·군·구청에서 발급받아 제출
고등학교 졸업(예정)증명서 및 성적증명서, 재학증명서	필수 (해당자)	-	O	• 국내고교 및 해외고교 졸업(예정)자 • 국내고교 학생의 경우, 성적증명서와 재학증명서는 학교생활기록부로 제출
검정고시 합격증명서 및 성적증명서	필수 (해당자)	-	O	• 국내 고등학교 졸업학력 검정고시 합격자
학력인정증명서	필수 (해당자)	-	O	• 북한고등학교 졸업자 • 시·도교육청에서 발급받아 제출
북한이탈주민 교육지원대상자증명서	선택 (해당자)	-	O	• 교육지원대상자인 경우에 제출
학교생활보충자료	선택	O	-	• 목록표는 원서접수 사이트 입력 • 증빙자료는 PDF 파일 형태로 원서접수 사이트에 업로드 • [서식] 참조

[서류제출 관련 사항]

가. 입학원서는 인터넷으로 접수하며, 우편으로 접수할 수 없습니다.

나. 모든 서류의 우측 하단에 수험번호, 이름을 기재해야 합니다.

다. 모든 서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 원본제출이 불가능한 경우 해당서류 발급기관, 재학한 고등학교 등에서 원본대조필을 받은 사본을 제출해야 합니다. 만약, 부득이한 사정으로 인하여 원본대조필을 받지 않은 사본을 제출한 경우 최종합격 후 본교 입학처로 원본을 제출해야 하며 이를 제출하지 않을 시 합격 또는 입학 허가를 취소할 수 있습니다.

라. 지원자는 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서 등에 대해 영사확인 또는 아포스티유 확인을 받아 서류제출기간 중 제출해야 합니다. 단, 부득이한 사정으로 확인이 불가하거나 제출이 불가한 경우, 최종합격 후 2021년 2월 26일까지 해당국가의 정부기관으로부터 “아포스티유확인서”를 발급받아 제출하거나 해당국가의 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출하여야 합니다(교육부 인가 재외한국학교 제외). 기한 내 이를 제출하지 않을 시 합격 또는 입학 허가를 취소할 수 있습니다.

마. 졸업예정자 등 조건부 자격 충족자가 최종합격할 경우, 자격 관련 추가 증빙서류를 제출해야 하며 이를 제출하지 않거나 자격 미충족이 확인될 시 합격(입학)취소 처리합니다.

바. 한국어 또는 영어가 아닌 외국어로 작성된 서류는 반드시 공증을 받은 국문 또는 영문 번역문을 첨부하여야 합니다.

사. 제출된 서류상의 이름이 각각 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류(학교, 해당국 법원이나 재외공관장 등 발행)를 제출하여야 합니다.

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

자. 공인성적증명서를 제출하는 경우 이를 확인할 수 있는 수단(기관명, 서류발급사실 확인방법 등)를 제시해야 합니다.

차. 해외체류 관련 증빙서류는 지원자, 해외근무자 및 배우자의 해외체류에 관한 사실 및 사유를 증명할 수 있는 서류여야 합니다.

카. 자기소개서, 학교생활보충자료 관련 사항은 모집요강 내 서식파일 및 작성 유의사항을 확인하기 바랍니다.

타. 제출된 서류는 서강대학교에서 보관하며 일체 반환하지 않습니다.

[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	일괄 합산	100	-	100
전교육과정 해외이수자	일괄 합산	100	-	100
북한이탈주민	일괄 합산	30	70	100

※ 중고교과정 해외이수자 : 계열별 총점 성적순으로 선발함. 단, 각 모집단위별 선발인원은 모집단위별 입학정원의 10%를 초과할 수 없음

※ 전교육과정 해외이수자, 북한이탈주민 : 총점 성적에 따라 선발함(별도 선발인원 제한 없음)

※ 동점자 처리 기준 : 모두 선발함

(1) 서류평가

- 지원자의 제출 서류(고등학교 성적증명서, 자기소개서, 학교생활보충자료 등)를 종합적으로 정성평가함
- 제출서류에 대한 확인이 필요한 경우 지원자 본인이나 관련 기관(학교 등)에 전화 또는 방문할 수 있음

(2) 면접평가(북한이탈주민전형에만 해당)

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

[7] 전형료

전형명	전형료	전형료 환불금액	비고
중고교과정 해외이수자	150,000원	해당 없음	일괄 합산 전형
전교육과정 해외이수자	150,000원		
북한이탈주민	50,000원		

※ 전형료 관련 유의사항

1. 중고교과정 해외이수자, 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] 지원자 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 대학(교육대학 포함, 산업대학·전문대학 제외)은 수시모집의 모든 전형에서 6개 전형을 초과하여 지원한 자에 대해서는 접수를 인정하지 않습니다.

- 6개 전형에는 수시모집의 모든 전형이 해당됩니다(재외국민과 외국인 특별전형 등 정원 외 전형도 포함).

② 수험생이 6회를 초과하여 원서를 접수한 경우, 원서접수 시간순서상 6회 이후의 접수는 취소되며, 이를 위반하면 입학이 무효가 됩니다.

③ 수시모집 대학(산업대학, 교육대학, 전문대학 포함)의 합격자(최초 합격자 및 충원 합격자)는 등록여부와 상관없이 '정시모집 및 추가모집'에 지원할 수 없습니다.

④ 2021학년도 3월 입학 학기에 합격한 자는 2021학년도 9월 입학 학기 입학모집에 지원할 수 없습니다.

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

- 특별법에 의해 설치된 대학: 육·해·공군사관학교, 국군간호사관학교, 경찰대학, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원, 한국과학기술원, 한국예술종합학교, 한국전통문화대학교, 한국폴리텍대학 등

⑥ 대학별 입학전형이 종료된 후, 복수지원 위반 사실이 전산자료 검색을 통해 확인될 경우 입학을 무효로 합니다.

나. 이중등록 금지

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

② 모집시기별로 지원하여 입학할 학기가 같은 2개 이상의 대학(산업대학·교육대학·전문대학 포함)에 합격한 자는 1개의 대학에만 등록(등록 확인 예치금 납부 포함)해야 합니다.

③ 수시모집(재외국민전형 포함) 예치금 납부에 있어서도 다수의 대학에 납부할 수 없으며(1개 대학에만 납부하여야 함), 수시모집 예치금을 납부하는 것은 대학에 등록하겠다는 의사 표현으로 예치금 납부 이후 이 사실을 포기할 수 없습니다.

- 수시모집 예치금 납부에 있어 다수의 대학에 예치금을 납부한 수험생은 대입지원 위반자로 처리하여 합격 사실을 취소할 수 있음

④ 이중등록 금지 위반자는 입학취소 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

- 대학 합격으로 등록한 수험생이 타 대학에 충원 합격하여 등록하고자 할 경우에는 먼저 등록한 대학에 등록 포기 의사를 명확히 밝힌 후, 타 대학 충원 합격 대학에 등록하는 것을 원칙으로 함

(3) 미등록 충원 원칙(중고교과정 해외이수자전형에 한함)

가. 중고교과정 해외이수자전형에서 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. 2021년 2월 졸업예정자로 지원한 후 그 시기에 졸업하지 못한 자

라. 입학전형 성적 등 학력수준이 서강대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 자

※ 서강대학교 입학전형관리위원회의 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

가) 최초합격자 등록 : **2020. 12. 28(월) ~ 2020. 12. 30(수)**
나) 충원합격자 등록 : **2020. 12. 31(목) ~ 2021. 1. 5(화)**

나. 충원합격자에 대한 개별 통보시한은 2021. 1. 4(월) 21:00까지, 등록 마감은 2021. 1. 5(화)까지입니다.

다. 합격자(충원합격자 포함)는 서강대학교 입학처 홈페이지에서 발표하는 것을 원칙으로 하며, 개별 통지하는 경우 입학원서에 기재한 “전형기간 중 연락처”로 통지합니다.

라. 위 “다” 항의 미등록 충원 과정에서, “전형기간 중 연락처”의 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, 차순위 수험생의 합격 기회 박탈 등 선의의 피해자 발생을 사전에 방지하기 위하여 합격자는 등록을 원하지 않는 대학에 해당 대학 등록 포기 의사를 즉시 전달해야 합니다.

나. 등록 포기 및 등록금 환불은 본교 입학처 홈페이지를 통해 신청할 수 있습니다.

다. 등록 포기(입학허가를 받은 자가 등록 포기를 표시한 경우) 등에 따른 등록금 환불은「대학등록금에 관한 규칙」제6조제2항에 따라 처리합니다.

라. 등록을 포기하려는 지원자는 2021. 1. 4(월) 17:00까지 등록금 환불의사를 입학처(02-705-8621)로 반드시 통지해야 합니다.

2. 입학원서 입력 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 지원자 본인의 책임입니다.

(2) 접수된 원서의 취소는 불가합니다.

※ 접수된 원서란 수험번호가 부여된 원서를 의미함

(3) 원서접수 완료(전형료 결제 및 입금시점) 이후에는 지원 철회 혹은 지원자격, 지원모집단위 등의 변경이 일체 불가능하므로 신중하고 정확하게 입력하여야 합니다.

(4) 원서접수 완료(전형료 결제 및 입금시점) 이후에는 접수를 취소하거나 전형료를 환불하지 않습니다. 단, 고등교육법 및 고등교육법 시행령에 따른 반환사유가 발생한 경우(관련 증빙서류 제출 필요) 전형료의 일부 또는 전액(원서접수 수수료 제외)을 환불할 수 있습니다.

(5) 입학원서의 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 컬러사진(3×4cm)을 스캔하여 업로드하여야 합니다. 원서접수 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 업로드하여 발생되는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

(6) “전형기간 중 연락처”는 지원자와 가장 빨리 연락될 수 있는 곳으로 국내 연락처와 주소지를 반드시 입력하여야 하며, 입력을 잘못하였거나 연락 두절(통화시도 3회)로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다. 연락처의 변동이 생길 경우 반드시 서강대학교 입학처로 변경 신청하여야 합니다(※ 추후 변경신청 페이지를 입학처 홈페이지에 공지 예정).

(7) “은행 계좌번호”는 전형료 환불계좌 및 등록포기자에 대한 등록금(등록확인예치금 포함) 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 미입력 및 입력 오류로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

(8) 전형료 결제 및 입금 후에 수험번호가 부여되면 접수가 정상적으로 완료된 것이니 착오 없기 바랍니다.

(9) 전형별 제출서류(오프라인 제출 대상자)는 서강대학교 입학처로 우편발송(등기)하여 제출해야 하며 서류 제출 일정을 준수해야 합니다.

3. 기타 유의사항

(1) 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

(2) 면접(북한이탈주민전형에 한함) 당일에는 반드시 본인여부를 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 외국인등록증, 여권 등) 및 수험표를 지참하여야 합니다. 수험표를 분실한 경우 입학원서접수 사이트에 접속하여 수험표 출력화면에서 수험표를 다시 출력할 수 있습니다.

(3) 면접(북한이탈주민전형에 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 정시모집 지원(재외국민전형 포함)에서 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 않습니다. 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) 합격자에 대한 개별 통지는 하지 않습니다. 합격 여부에 대한 확인은 합격자(최초합격자 및 충원합격자) 발표 당일 서강대학교 홈페이지에 게시한 합격자 공고를 통하여 확인하는 것을 원칙으로 합니다. 본교 지원자는 합격자(최초합격자 및 충원합격자) 발표 당일 서강대학교 홈페이지에 게시한 합격자 공고를 통하여 본인의 합격 여부를 조회해야 하는 의무가 있습니다. 다만, 일정 추가합격자 발표 차수 이후부터 충원 통보시한인 2021. 1. 4(월), 21:00까지의 충원 합격자는 개별통보 할 수 있습니다(개별통보 차수는 추후 입학처 홈페이지를 통해 공지 예정).

(9) 이 모집요강에 명시되지 않은 사항은 모두 서강대학교 입학전형관리위원회의 심사에 따릅니다.

[9] 아포스티유(Apostille) 확인 안내

1. 제출대상자 : 2021학년도 재외국민전형 지원자 중 외국학교에서 재학한 자
※ 교육부의 인가를 받아 설립 및 운영되는 “재외 한국학교”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. 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 : 02-2002-0251~0252
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, 타지키스탄, 필리핀
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, 코소보
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, 파라과이, 브라질, 칠레, 과테말라, 볼리비아, 가이아나
아프리카	남아프리카공화국, 보츠와나, 레소토, 라이베리아, 나미비아, 상투메프린시페, 스와질랜드, 말라위, 카보베르데, 세이셸
중 동	오만, 이스라엘, 바레인, 모로코, 튀니지

[10] 기숙사 안내

가. 곤자가 국제학사

1) 수용인원(약 960명)

가) 학생실 : 남학생 430명, 여학생 464명(2인 1실)

* 신입생 남녀 각 100여 명 배정

나) 게스트룸 : 국내·외 교수 및 연구원

2) 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함

3) 내부시설 : 전용식당, 체력단련실, 인터넷라운지, 라운지, 기도실, 세탁실 등

4) 기숙사비 안내(2020학년도 1학기 기준, 방학 기간 제외)

구분	비용(단위: 원)	
기숙사비	1,532,000	
식비	A type(60%, 124식)	496,000
	B type(85%, 175식)	630,000
	C type(0식)	0

5) 문의 : 02)705-8811, 070)8220-2006, http://gonzaga.sogang.ac.kr

나. 벨라르미노 학사

1) 수용인원(약 330명)

가) 학생실 : 남학생 152명, 여학생 176명(4인 1실)

* 신입생 남녀 각 50여 명 배정

2) 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함

3) 내부시설 : 전용식당, 휴게실, 세탁실, 기도실, 매점 등

4) 기숙사비 안내(2020학년도 1학기 기준, 방학 기간 제외) : 1,393,800원

※ 관리비 772,800원, 식비 621,000원

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

다. 공통사항

1) 기숙사 신청방법 : 원서접수 기간 중 원서접수 사이트를 통해 신청

* 원서접수 기간 중 원서접수 사이트를 통한 신청 이후 별도의 기숙사 입사신청은 받지 않음

* 입학 후에는 각 기숙사 홈페이지에서 신청

2) 기숙사 신청결과 확인 : 2021년 1월 중 입학처 홈페이지에서 확인

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

각종 서식

- 자기소개서 작성 및 제출 유의사항
- 학교생활보충자료 작성 및 제출 유의사항

2021학년도 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 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	2020. 7. 20(월) 10:00 ~ 7. 28(화) 17:00
* 입력 및 제출 기간 내 24시간 입력 및 수정 가능	

[서식] 자기소개서

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

2021학년도 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)

2020년 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)

2021학년도 서강대학교 재외국민전형

학교생활보충자료 작성 및 제출 유의사항

▶ **지원자 유의사항**

1. 학교생활보충자료는 필수서류가 아니며, 지원자의 필요에 의한 선택형 제출 서류입니다.
2. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 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 확인방법 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.

※ 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 접수하지 않습니다.
2. 학교생활보충자료는 온라인 입력하며, 증빙자료는 반드시 PDF파일로 온라인 제출합니다.
3. 학교생활보충자료는 제출 마감시한 내에 최종 입력한 내용을 제출한 것으로 인정합니다.
4. 학교생활보충자료를 여러 번 저장한 경우, 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.

전형명	제출기간
중고교과정해외이수자, 전교육과정해외이수자 북한이탈주민	2020. 7. 20(월) 10:00 ~ 7. 28(화) 17:00

[서식] 학교생활보충자료

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

서강대학교 SOGANG UNIVERSITY

2021학년도 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)

2020년 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]