

입학전형 운영규정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 입학전형 운영의 공정성 제고와 입시제도 선진화를 위하여 성균관대학교 학칙 제21조 규정에 의거 입학전형 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “대학별고사”란 학생선발을 위해 실시하는 논술 등 필답고사, 면접·구술고사, 실기·실험고사 및 교직 적성·인성고사를 말한다.
2. “선행학습 영향평가”란 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제10조에 따라 대학 입학전형에서 대학별고사를 실시하는 경우 선행학습을 유발하는 지에 대한 점검을 말한다.
3. “회피”란 본교 입학전형에 지원한 수험생과 특수한 관계를 가진 입학사정관이나 교직원 등이 스스로 해당 수험생의 선발업무에 참여하지 않고 피하는 것을 말한다.
4. “배제”란 본교 입학전형에 지원한 수험생과 특수한 관계를 가진 입학사정관이나 교직원 등을 해당 수험생의 선발업무에서 제외하는 것을 말한다.
5. “학생부종합전형”이란 입학사정관 등이 참여하여 학생부를 중심으로 자기소개서, 추천서, 면접 등을 통해 학생을 종합평가하는 전형을 말한다.
6. “서류검증”이란 자기소개서, 추천서 등 학생의 제출서류에 대하여 다양한 방법(시스템 활용 및 조사·확인 등)을 활용하여 표절, 대필 및 허위 여부를 검증하는 것을 말한다.
7. “인성평가”란 타인에 대한 배려와 공감 능력을 검비한 학생을 선발할 목적으로 학생부종합전형에서 학교생활기록부, 자기소개서, 추천서, 면접 등을 통해 인성영역을 평가하는 것을 말한다.
8. “입학사정관”이란 대학수학능력시험 성적 외에 「초·중등교육법」 제25조의 학교생활기록, 인성·능력·소질·지도성 및 발전가능성과 역경극복경험 등 학생의 다양한 특성과 경험을 입학전형자료로 생산·활용하여 학생을 선발하는 업무를 담당하는 교원 또는 직원을 말한다.
9. “전임사정관”이란 입학사정관 중 입학사정관 업무를 계속적으로 전담하기 위한 자를 말한다.
10. “위촉사정관”이란 입학사정관 중 학생선발 업무를 담당하기 위해 일시적으로 전형기간 동안 위촉된 자를 말한다.

제 2 장 대학입학전형 선행학습 영향평가

제3조(선행학습 영향평가 위원회의 설치 및 구성) ①본교의 대학별고사가 고등학교 교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제 또는 평가하는지 여부와 선행학습을 유발하는 요인은 없는지에 대한 영향평가를 실시하기 위하여 선행학습 영향평가 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 위원회는 15인 이내로 구성하며, 위원장은 입학처장으로 한다.
2. 위원은 입학관리팀장, 전임교원, 입학처 직원, 입학사정관, 고교교사, 교내외 전문가로 구성한다. 이 경우, 고교교사는 필히 1명이상으로 구성한다.
3. 위원은 위원장의 추천으로 총장이 위촉한다.
4. 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제4조(위원회의 기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 선행학습 영향평가 기본계획 수립 및 심의에 관한 사항

2. 대학별고사의 고교 교육과정 내 출제 및 평가에 관한 사항
3. 선행학습 영향평가 결과보고서 및 대학별고사 개선연구에 관한 사항
4. 선행학습 영향평가 결과에 따른 조치 및 입학전형 반영에 관한 사항

제5조(위원회의 회의) ①위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 위원장이 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장이 부득이한 사유로 회의를 주재할 수 없는 경우에는 입학관리팀장이 대신한다.

④위원회에는 간사 1인을 두며, 위원장이 위원 중에 지정한다.

제6조(선행학습 영향평가의 시기 및 반영) ①선행학습 영향평가는 대학별고사가 종료된 이후에 시행하며, 필요한 경우 모집시기(수시 및 정시)별로 구분하여 시행할 수 있다.

②선행학습 영향평가 결과에 대해서는 위원회의 결정에 따라 다음 연도 입학전형에 반영하여야 한다.

제7조(결과의 공시) 선행학습 영향평가 결과 및 다음 연도 입학전형 반영 계획은 매년 3월 31일까지 홈페이지 게재를 통해 공개한다.

제8조(수당 등 지급) ①위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

②선행학습 영향평가와 관련하여 위원회 위원 또는 교내외 전문가에게 조사 및 연구를 의뢰할 수 있으며, 이 경우 예산 범위 안에서 연구비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제9조(비밀유지 의무 등) ①위원은 위원회 활동을 통해 알게 된 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 안 된다.

②총장은 위원이 제1항의 규정을 위반한 경우 즉시 해촉한다.

제10조(세부사항) 이 규정에 규정된 것 이외에 대학입학전형 선행학습 영향평가에 필요한 세부사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

제 3 장 입학전형 회피 및 배제

제11조(대상) ①입학전형 회피 및 배제 대상 적용 범위는 전형자료 심사, 서류평가, 대학별고사 출제, 면접, 채점, 평가, 감독, 관리, 전산시스템 운영 등 입학전형 업무를 수행하는 본교 구성원으로 한다. 이 경우, 구성원이라 함은 전임교원, 비전임교원, 직원, 연구원, 조교 및 기타 입학전형 업무를 수행하는 자를 말한다.

②회피 및 배제의 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 회피를 위한 자진신고 대상은 본인 또는 배우자가 본교 입학전형에 지원한 수험생과 민법에서 정한 친족 관계에 있는 경우이거나, 본교 지원 수험생을 최근 3년 이내에 학교(고등학교, 학력인정 학교 등)에서 교육한 경우이거나 학원교습 또는 과외교습을 한 경우이거나, 그 밖에 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 판단되는 경우로 한다.
2. 배제 대상은 본인 및 배우자가 본교 입학전형에 지원한 수험생과 4촌 이내의 친족인 경우로 한다.

제12조(회피 대상자 자진신고) ①입학처장은 회피대상자가 회피신청을 할 수 있도록 이메일 발송, 홈페이지 공지 및 그룹웨어 공지 등의 방법을 통해 자진신고를 유도한다.

②회피 대상자는 소정의 자진신고 기간 중에 회피 신청을 해야 한다.

제13조(배제 대상자 확인) 입학처장은 원서접수 이후 수험생 정보를 바탕으로 시스템 검증(연말정산자료, 인사현황자료, 가족장학사항 등)을 통해 배제 대상자를 확인하고, 회피 자진신고자와 대조하여 입학전형 업무 참여자를 재검증한다.

제14조(대상자 처리) ①입학처장은 회피 대상자가 해당 수험생의 선발업무에 참여하지 못하도록 조치한다.

②입학처장은 배제 대상자가 해당 수험생의 선발업무에 참여하지 못하도록 조치한다.

③입학처장은 회피 대상자가 자진신고를 하지 않고 전형에 참여한 사실을 발견하는 즉시 입학전형 업무

에서 제외시켜야 한다.

④입학처장은 최종 합격자의 정보를 바탕으로 해당 입학전형 업무 참여자와 비교하여 검증한다.

제15조(위반자 조치) 입학처장은 교직원이 지원자의 합격에 부정하게 기여하거나 또는 제14조제3항을 위반한 경우에는 대학입학전형공정관리위원회에 신고하고, 필요한 경우 대학입학전형공정관리위원회에 위반자에 대한 징계 등 후속조치를 요구할 수 있으며, 징계가 확정된 자는 대학입학전형공정관리위원회가 정하는 일정기간동안 입학전형에 참여하지 못하도록 제외한다.

제16조(세부사항) 이 규정에 규정된 것 이외에 회피 및 배제 운영에 필요한 세부사항은 대학입학전형공정관리위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

제 4 장 위원회

제 1 절 기구 및 회의

제17조(기구) 대학입학전형 운영을 위하여 다음의 위원회를 둔다.

1. 대학입학전형관리위원회
2. 대학입학전형공정관리위원회
3. 대학입시선진화위원회
4. 학생부종합전형 서류평가위원회
5. 학생부종합전형 지원자격심사위원회
6. 학생부종합전형 서류검증위원회
7. 학생부종합전형 인성평가위원회
8. 대학입학전형료 심의위원회

제18조(회의) ①위원회 회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다.

②회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19호(담당부서) 제17조제1호 및 제3호부터 제7호까지의 위원회는 입학처 입학관리팀이 사무를 담당하고, 제17조제2호의 위원회는 기획조정처 전략기획·홍보팀이 사무를 담당하고, 제17조제8호의 위원회는 기획조정처 예산기획팀이 사무를 담당한다.

제 2 절 대학입학전형관리위원회

제20조(설치) ①본교의 입학전형에 대한 주요사항을 심의하기 위하여 대학입학전형관리위원회를 둔다.

제21조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 30인 이내의 위원으로 구성한다.

②입학처장과 학장은 당연직 위원으로 하고, 당연직이 아닌 위원은 전임교원 중에서 총장이 위촉하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

③위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④위원회는 필요에 따라 별도의 분과위원회 및 실무위원회를 둘 수 있다.

제22조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학입학 전형관리업무에 관한 주요사항
2. 신입생 및 편입생의 모집요강에 관한 주요사항
3. 대학입학 자격기준에 관한 사항
4. 분과위원회 및 실무위원회 구성에 관한 사항
5. 기타 입학전형에 관한 주요사항

제 3 절 대학입학전형공정관리위원회

제23조(설치) 본교 입학전형의 공정성과 투명성을 제고하기 위하여 대학입학전형공정관리위원회를 둔다.

제24조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 기획조정처장으로 한다.

②위원은 전임교원과 직원 중에서 기획조정처장의 제청에 의하여 총장이 위촉한다.

③위원회에는 외부위원을 위촉할 수 있다.

④위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

⑤위원회는 필요에 따라 입학전형 결과에 대한 이의신청을 심사하는 재심위원회를 비롯한 별도의 분과위원회 및 실무위원회를 둘 수 있다.

⑥재심위원회는 기획조정처장, 입학처장, 대학입학공정관리위원 3인, 입학관리팀장 등 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 기획조정처장으로 한다.

제25조(기능) ①위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학입학전형 부정방지대책에 관한 사항
2. 대학입학전형 자체감사에 관한 사항
3. 수험생의 이의제기를 통한 내부감사에 관한 사항
4. 이의신청에 대한 재심 등 입학처장이 부의하는 사항
5. 제15조에 따른 위반자의 후속조치에 관한 사항
6. 기타 대학입학전형공정관리와 관련한 사항

②제1항제5호의 경우, 위원장은 입학처장의 후속조치 요구를 접수한 날로부터 15일 이내에 대학입학전형공정관리위원회를 소집하여 위반사례를 심의하고, 사안의 경중에 따라 위반자에 대한 후속조치(경고, 징계요구 등)를 결정한다.

제 4 절 대학입시선진화위원회

제26조(설치) 본교 입학전형의 선진화를 도모하기 위하여 대학입시선진화위원회를 둔다.

제27조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

②입학처장, 입학관리팀장은 당연직 위원으로 하고, 당연직이 아닌 위원은 전임교원과 직원, 외부 전문가 중에서 입학처장의 제청에 의해 총장이 위촉한다.

③위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

④위원회는 필요한 경우 별도의 분과위원회 및 실무위원회를 둘 수 있다.

제28조(기능) 위원회는 다음의 기능을 수행한다.

1. 학생선발 종합계획 수립에 대한 자문
2. 입학제도 개선 연구 및 평가도구 개발에 관한 사항
3. 우수인재 발굴 및 육성 프로그램 개발에 관한 사항
4. 입학전형 법률자문단 운영에 관한 사항
5. 기타 대학입학전형 선진화에 관한 자문

제 5 절 학생부종합전형 서류평가위원회

제29조(설치) 학생부종합전형 서류평가 기본계획과 심사결과를 심의하고, 서류평가 결과를 확정하기 위해

학생부종합전형 서류평가위원회를 둔다.

제30조(구성) ①위원회는 입학처장, 입학관리팀장 및 각 전형의 서류평가에 참여한 전임사정관과 위촉사정관으로 하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

②위원의 임기는 당해 학년도 입학전형 평가기간으로 한다.

③위원회는 필요에 따라 별도의 분과위원회 및 실무위원회를 둘 수 있다.

제31조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 입학전형 서류평가 기본계획 수립에 관한 사항
2. 입학전형 서류평가 결과 심의에 관한 사항
3. 서류검증위원회 심의결과에 대한 타당성 검토에 관한 사항
4. 인성평가위원회 심의결과에 대한 타당성 검토에 관한 사항

제 6 절 학생부종합전형 지원자격심사위원회

제32조(설치) 학생부종합전형 지원자격 심사결과에 관한 사항을 심의하기 위하여 학생부종합전형 지원자격 심사위원회를 둔다.

제33조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 10인 이내로 구성하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

②입학처장, 입학관리팀장은 당연직 위원으로 하고, 당연직이 아닌 위원은 전임교원, 입학사정관 및 지원자격 심사에 전문성을 지녔다고 인정되는 교내외 전문가 중에서 입학처장이 위촉한다.

③위원의 임기는 당해 학년도 입학전형 평가기간으로 한다.

제34조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 지원자격 심사결과 심의에 관한 사항
2. 지원자격 위반자에 대한 처리방안 심의에 관한 사항

제 7 절 학생부종합전형 서류검증위원회

제35조(설치) 학생부종합전형 자기소개서, 교사추천서 등 제출된 서류의 검증 및 심의를 위하여 학생부종합전형 서류검증위원회를 둔다.

제36조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 위원 10인 이내로 구성하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

②입학처장, 입학관리팀장은 당연직 위원으로 하고, 당연직이 아닌 위원은 전임교원, 입학사정관 및 서류검증에 전문성을 지녔다고 인정되는 교내외 전문가 중에서 입학처장이 위촉한다.

③위원의 임기는 당해 학년도 입학전형 평가기간으로 한다.

제37조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 학생부종합전형 제출 서류의 종합적 검증에 관한 사항
2. 학생부종합전형 서류 표절에 관한 사항
3. 학생부종합전형 서류검증 결과 심의에 관한 사항

제 8 절 학생부종합전형 인성평가위원회

제38조(설치) 학생부종합전형의 제출서류인 학교생활기록부, 자기소개서, 교사추천서 등의 인성관련 사례 검증 및 심의를 위해 학생부종합전형 인성평가위원회를 둔다.

제39조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 위원 10인 이내로 구성하며, 위원장은 입학처장으로 한다.

③입학처장, 입학관리팀장은 당연직 위원으로 하고, 당연직이 아닌 위원은 전임교원, 입학사정관 및 인

성분야에 전문성을 지녔다고 인정되는 교내외 전문가 중에서 입학처장이 위촉한다.

③위원의 임기는 당해 학년도 입학전형 평가기간으로 한다.

제40조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 인성평가 결과에 대한 종합적 검증 및 심의에 관한 사항
2. 인성평가자문단으로부터의 자문결과 심의에 관한 사항

제 9 절 대학입학전형료 심의위원회

제41조(설치) 대학입학 전형료의 책정 및 산정기준 심의를 위해 대학입학전형료 심의위원회를 둔다.

제42조(구성) ①위원회는 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 기획조정처장으로 한다.

②기획조정처장, 입학처장, 총무처장, 예산기획팀장, 입학관리팀장을 당연직 위원으로 하고, 교외 전문가 중에서 당연직이 아닌 위원을 둘 수 있으며 위원장이 위촉한다.

③당연직이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제43조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 입학전형료의 책정 및 산정기준에 대한 심의에 관한 사항
2. 기타 입학전형료에 관한 사항

제 5 장 입학사정관

제44조(구분 및 임명) ①입학사정관은 입학처에 두며, 전임사정관과 위촉사정관으로 구분한다.

②전임사정관은 총장이 임명하며, 위촉사정관은 전임교원, 직원 또는 입학업무에 전문성을 지닌 외부전문가 중에서 입학처장의 제청으로 총장이 임명한다.

제45조(업무) 입학사정관은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 학생선발 기본계획 수립 및 평가기준 설계에 관한 사항
2. 자격심사·서류평가·면접고사 등 각종 심사 및 평가에 관한 사항
3. 국내·외 고교 정보수집·분석 및 전형결과 분석에 관한 사항
4. 선진 입학선발제도 개발 연구에 관한 사항
5. 입학상담·홍보·입시지원 등 기타 학생선발에 관한 사항

제46조(처우 및 복무) 입학사정관의 처우는 본교 직원인사규정 및 교직원보수규정에 따른다.

제47조(비밀엄수) 입학사정관은 업무수행 중 지득한 일체의 대학 입학정보 및 비밀에 대하여 외부에 유출하거나 승인된 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

제48조(입학사정관의 취업 등 제한) 입학사정관(전임)은 퇴직한 날 이후 3년 동안 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원을 설립하거나 취업을 할 수 없으며, 명칭 여하를 불문하고 입시상담을 전문으로 하는 업체를 설립하거나 취업할 수 없다.

제 6 장 이의신청

제49조(이의신청) 학생선발 결과에 이의가 있는 자는 입학홈페이지, 서면, 이메일 등을 통하여 이의를 제기할 수 있다.

제50조(처리방법 및 절차) ①이의신청이 있는 경우, 입학처장은 3일 이내에 이를 접수하여야 한다.

②이의신청이 접수된 경우, 입학처장은 해당 학생의 모든 전형자료 및 선발과정을 반드시 재검토하여 이

의신청 내용에 대한 사실 여부를 확인한다.

③입학처장은 사실여부 조사 결과를 점검하여 사안이 경미한 경우 즉시 처리하고, 대학입학전형공정관리 위원회에 통지한다. 다만, 이의신청 사안이 중대한 경우 입학처장은 대학입학전형공정관리위원회에 부의 한다.

④대학입학전형공정관리위원장은 제3항에 따라 부의된 이의신청의 재심에 법률적 검토가 필요한 경우 대학입시선진화위원회 산하의 법률자문단에 자문을 요청할 수 있고, 전문가로 구성된 실무위원회를 구성할 수 있다.

제51조(결과통보) 이의신청에 대한 재심결과는 이의신청자에게 서면으로 통보하여야 한다. 단, 이의신청에 대한 재심결과가 경미한 경우 유선 또는 이메일로 통보할 수 있다.

제 7 장 보 칙

제52조(준용규정) 이 규정에서 규정된 이외의 사항에 대하여는 「고등교육법」, 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 및 본교 관련규정을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(타 규정의 폐지) 이 규정 시행과 동시에 종전의 「대학입학전형에관한위원회규정」과 「입학사정관운영에관한내규」는 폐지한다.

부 칙

이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 12월 1일부터 시행한다.