

서울여자대학교 입학사정관제 운영 규정

제1조 (목적) 이 규정은 서울여자대학교(이하 ‘본교’ 라 함)에서 시행하는 입학사정관제의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 입학사정관제란 대학이 설립이념 및 인재상에 부합하는 학생을 선발하기 위하여 기본적인 학업수행능력을 갖춘 학생을 대상으로 학생의 교육환경, 학습과정, 소질·적성, 인성, 창의성 및 성장잠재력 등 다양한 요소를 고려하여 학생을 선발하는 제도를 말한다.

② 입학사정관이란 다양한 전형자료를 심사하여 학생의 잠재력 및 소질을 평가하는 전문가로서, 대입 전형 연구개발, 전형자료 심사평가, 선발된 학생의 적응 지원, 고교 교육과정 이해 등에 전문성을 가진 사람을 말한다.

제3조 (적용범위) 입학사정관제 운영에 관한 사항은 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제4조 (입학사정관의 역할) 입학사정관은 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 입학사정관전형을 통한 학생 선발
2. 입학사정관전형 기획 및 평가방법 개발
3. 입학사정관제도 관련 학생선발 연구 및 분석
4. 삭제
5. 신입생 추수지도 프로그램 기획 및 시행
6. 삭제
7. 입학설명회 및 상담
8. 고교-대학 연계 프로그램 기획 및 시행
9. 입학사정관제 관련 교육
10. 기타 입학사정관제 시행에 관한 업무

제5조 (입학사정관 임용) 입학사정관 임용에 관한 사항은 ‘입학사정관 임용규정’, ‘입학전형 전담교수 규정’에 따른다.

제6조 (입학사정관의 교육 및 훈련) 입학사정관은 자체교육·훈련 및 외부기관의 양성과정, 연수, 워크숍, 세미나 등의 참여를 통하여 입학전형 전문가로서의 자질을 갖추어야 한다.

제7조 (위원회) ① 입학사정관전형에 관한 제반 사항의 심의를 위해 ‘입학사정관전형관리위원회’를 두며, 관련 사항은 ‘입학사정관전형관리위원회규정’에 따른다.

② 입학사정관제의 원활한 운영과 공정성 확보 등을 위하여 각종 위원회를 둘 수 있다.

제8조 (공정성 확보) ① 대학은 입학사정관제를 운영함에 있어 별표 1의 ‘입학사정관제 표준 윤리강령’을 준수하여야 한다.

② 입학사정관은 임용 혹은 임명 시점부터 별표 1의 ‘입학사정관제 표준 윤리강령’을 준수하며, 부기되어 있는 ‘윤리강령에 따른 서약서’를 작성하여야 한다.

③ 입학사정관, 평가관련 교수, 직원 등은 매 학년도 평가 시작 전 공정하고 책임있는 평가를 위하여 별표 2의 ‘서약서’를 작성하고 준수하여야 한다.

④ 본교 교직원(입학사정관 포함) 본인 및 배우자의 형제, 자녀 및 친인척을 포함한 모든 지인

등 일반적 사회통념상 공정성 및 신뢰성을 저해할 우려가 있다고 인정되는 관계자가 본교에 지원한 경우 또는 지원이 예상되는 경우에는 해당 교직원은 별표 3의 ‘입시(전형) 불참사유서’를 작성하여 제출해야 한다.

⑤ 제4항에 의거 신고한 교직원은 입학처장의 승인을 거쳐 입학업무에서 완전히 또는 부분적으로 배제한다.

⑥ 입학처에서는 입시 공문 발송시 제4항의 관련자가 자진신고할 수 있도록 안내하여야 하며, 개인정보수집 및 관리에 대한 사전 동의를 받아 관련 자료를 통해 교직원 본인 및 배우자의 자녀와 형제, 자매 등 관계자가 본교에 지원하는지 확인하고, 발견시 해당전형에서 제외하는 등의 조치를 취하여야 한다.

⑦ 사전신고 없이 평가위원 및 평가진행위원으로 참여 중인 자가 직무수행 중 관계자의 지원 사실을 알게 된 경우에는 신고서를 작성하여 입학처에 제출하여야 하며, 입학처는 해당자를 교체하여야 한다.

⑧ 입학처는 전형 종료 시점에 합격자를 대상으로 회피·제척 자료를 통해 사후검증을 실시하여야 한다.

⑨ 평가위원 및 전형 운영자가 회피·제척 의무를 성실히 이행하지 않아 평가과정의 공정성 및 신뢰성이 저해되었다고 사료되는 경우 대학입학전형관리위원회는 해당자에게 책임을 물어 필요한 조치를 취할 수 있다.

⑩ 제4항에서 9항에 해당하는 세부사항은 [별표5] 회피·제척 운영 지침을 따른다.

제8조의2 (비밀유지의무) ① 입학사정관은 업무상 취득한 정보를 외부에 유출해서는 아니되며 비밀을 유지하여야 한다.

② 입학사정관은 임기만료 후에도 위의 사항을 준수하여야 한다.

제9조 (이의신청처리) ① 입학사정관전형과 관련된 이의신청은 [별표 4]의 ‘전형결과에 대한 이의신청서’에 따라 입학사정단에서 접수한다.

② 입학사정관전형의 불합격자가 본교가 정한 이의신청절차에 따라 합격자 발표일로부터 7일 이내에 이의를 제기하는 경우에는 입학사정관전형관리위원회를 구성하여 재평가 여부를 결정할 수 있다.

③ 이의신청은 [별표 4]의 ‘전형결과에 대한 이의신청서’를 작성하여 합격자 발표일로부터 7일 이내 소인이 찍힌 우편 혹은 방문접수로만 할 수 있다.

④ 접수 후 20일 이내에 재평가 여부를 확인하여 재심 필요시 입학처장이 참여한 입학사정관전형관리위원회에서 재심을 실시한다.

⑤ 입학사정관전형관리위원회가 재심 여부를 결정한 때에는 재심 사유와 일정을 이의신청인에게 고지한다.

⑥ 입학사정관전형관리위원회에서 이의신청을 수용하기로 결정하면, 입학처장은 총장의 승인을 받아 후속 조치를 수행한다.

⑦ 입학사정관전형관리위원회는 이의신청처리 결과와 사유를 이의신청자에게 통보한다. 단, 재심 결과는 이전에 합격한 학생에게 영향을 미치지 않는다.

제10조 (신분안정화) 본교는 입학사정관제의 안정적 정착, 입학사정관의 전문성 강화, 입학사정관의 신분안정을 위하여 노력한다.

제11조 (운영예산) ① 예산은 국고지원금과 대응자금으로 운영한다.

② 제1항의 재원으로 예산을 충당할 수 없을 경우에는 본교 교비회계에서 충당한다.

제12조 (자체감사) ① 입학사정관전형 평가절차, 예산집행의 공정성 및 투명성 등을 감사하기 위하여 자체감사를 실시할 수 있다.

② 자체감사는 본교 ‘내부감사규정’에 따른다.

제13조 (세부사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항 또는 운영 및 관리에 필요한 세부사항은 시행세칙으로 정하여 시행할 수 있다.

부 칙

(1) (시행일) 본 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다. (제정 <2011 제1차 교무위원회>)

부 칙

(1) (시행일) 이 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.(제9조제1항 내지 제5항, [별표 1] 개정, 제8조제6항, 제8조의2, 제9조제6항, [별표 4] 신설 <2011 제9차 교무위원회>)

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.(제2조제2항, 제4조제4호 개정, 동조제5호를 제6호로 호번호 변경 및 개정, 동조제6호를 제8호로, 제7호를 제9호로, 제8호를 제7호로, 제9호를 제10호로 호번호 변경, 동조제5호 신설, 제9조제1항 개정 <2011 제20차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.(제2조제1항, 제4조제2호 및 제3호 개정, 동조제4호 삭제, 동조제5호 개정, 동조제6호 삭제, 동조제8호 개정, 제8호제1항 내지 제6호 개정, 제9조제1항 및 제2항 개정, 동조제3항 신설, 동조제3항 내지 제6항을 제4항내지 제7항으로 항번호 변경 및 개정, 별표 1, 별표 3, 별표 4 개정 <2012 제10차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 12월 5일부터 시행한다.(제8조제7항 신설, 별표 2, 별표 3 개정 <2012 제16차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.(제8조, 별표1 개정, 부록1 신설 <2013 제13차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2014년 5월 1일부터 시행한다.(제4조제7호, 제5조 개정 <2014 제3차 교무위원회>)

부 칙

(시행일) 이 규정은 2017년 9월 20일부터 시행한다.(제8조제10항 신설, 제9조제2항, 동조제3항,

동조제4항, 동조제7항, [별표4]개정, [별표5] 신설 <2017 제12차 교무위원회>)

〔별표 1〕

입학사정관제 윤리강령

본 윤리강령은 입학사정관제를 도입·운영하는 대학이 대학의 인재상에 부합하는 전형을 실시함으로써 보다 공정하고 신뢰로운 전형을 운영할 수 있도록 대학차원의 책무성을 규정하고, 입학사정관의 기본 윤리를 규정하는데 목적을 둔다.

1. 대학의 책무

입학사정관제를 운영하는 대학은 다음의 사항에 대하여 윤리적 책임을 다한다.

□ 입학사정관 전형의 구성 및 학생 선발

하나, 대학은 학생이 학교 교육과정을 충실히 이수하는 과정에서 학습·체험할 수 있는 내용을 중심으로 입학사정관 전형을 구성한다.

하나, 대학은 입학사정관 전형의 지원 자격 제한을 두지 않도록 하여 학생들이 입학사정관 전형에 응시할 수 있는 기회를 확대하도록 노력하여야 한다.

하나, 대학은 입학사정관 전형 운영 시 학생이 성장해 온 교육 환경을 충분히 고려하여 입학사정관제를 통해 다양한 학생집단이 구성될 수 있도록 노력한다.

□ 입학사정관 전형 정보의 제공

하나, 대학은 입학사정관 전형의 구체적인 내용(전형취지, 지원 자격, 선발 기준, 선발방법, 제출 서류 등)을 대학별 전형계획, 모집요강 및 홍보자료 등에 제시하고, 그 내용을 준수한다.

하나, 대학은 해당 대학의 입학사정관제 운영 내용을 학생과 학부모가 쉽게 알 수 있도록 설명회 등을 통한 정보 제공을 위해 노력한다.

□ 입학사정관 전형의 공정성 및 신뢰성

하나, 대학은 입학사정관제를 통해 선발할 인재상을 사전에 명확히 하여 대입전형의 타당성을 제고한다.

하나, 대학은 입학사정관제가 공정하게 운영될 수 있도록 관련 규정 및 제도적 절차를 마련하고 이를 준수한다.

하나, 대학은 입학사정관제가 내실 있게 운영될 수 있도록 충분한 수의 입학사정관 확보를 위해 노력한다.

하나, 대학은 입학사정관의 전문성 신장을 위한 다양한 교육·훈련 프로그램을 운영한다.

2. 입학사정관의 책무

입학사정관은 대입 전형에 대한 전문가로서 다음 각 사항을 준수하고 윤리적 책임을 다한다.

※ ‘입학사정관’은 전임입학사정관(채용입학사정관, 전환입학사정관, 교수사정관), 위촉입학사정

관(내부위촉입학사정관, 외부위촉입학사정관)을 포함한다.

☐ 전형 홍보

하나, 입학사정관은 입학 상담을 실시할 경우 언행의 품위와 적절성을 유지하며, 모든 고교 및 지원자에 대해 동일한 정보를 제공한다.

하나, 입학사정관은 고교 방문이나 입학 상담에 대한 대가로 선물이나 금품을 수수하지 않는다.

하나, 입학사정관은 입학 상담과정에서 알게 된 학생 및 교사의 개인 정보에 대하여 비밀을 유지하고, 개인 정보를 활용할 경우 학생으로부터 사전 동의를 구하여야 한다.

하나, 입학사정관은 대학에서 입시 및 평가에 대해 합의되지 않은 개인적인 의견이 대학 전체의 정책방향인 것처럼 언급하지 않으며, 언행의 품위와 적절성을 유지한다.

☐ 학생 선발 및 평가

하나, 입학사정관은 학생 평가에 있어 학연, 지연, 혈연 및 외부의 압력으로부터 독립성을 유지하여야 한다.

하나, 입학사정관은 학생 평가 시 명확한 평가기준을 가져야 하며, 공정한 시각을 견지하기 위하여 노력하여야 한다.

하나, 입학사정관은 학생의 교육기회를 최대한 평등하게 보장하기 위해 학생 평가 시 대학 및 전형의 인재상과 학생이 성장해 온 교육환경을 함께 고려하여 주어진 환경 속에서 얼마나 최선의 노력을 기울였는지를 평가하여야 한다.

하나, 입학사정관 전형에 지원한 지원자의 서류에 대해 최소 2인 이상의 입학사정관이 다단계에 걸쳐 종합평가를 실시하여 평가결과에 불일치가 없도록 한다.

하나, 입학사정관은 입학사정관 전형을 통하여 얻은 정보를 누설해서는 안 되며, 특히 이와 관련한 윤리적·법적 책무를 다하여야 한다.

〔별표 3〕

팀 장	부서장 (학과장)

입학홍보처		
담당	팀장	처장

※ 전공(학과) 소속 조교는 반드시 학과장(전공주임)의 결재 후 제출해야 함

입시(전형) 불참사유서			
성 명			직 위
전공(학과)			
연 락 처			
불참일자		년 월 일 ~ 년 월 일	
불참 사유	공정성 관련	- 지원자와의 관계 : 자녀(), 친·인척(), 기타() - 지원전형 : - 모집단위 : - 기타사항 :	
	기타	- 기타 개인사유 :	
<div style="margin-top: 20px;"> 위와 같은 사유로 인하여 입시일정에 불참하오니 재가하여 주시기 바랍니다. </div> <div style="text-align: center; margin-top: 40px;"> 2 0 년 월 일 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 성 명 인 </div>			
첨부서류 : 사유에 해당하는 서류 첨부			
입학처장 귀하			

[별표 4]

전형결과에 대한 이의신청서			처리기간
			20일
신청인성명		주민등록번호	
지원자와의 관계*		연락처	
지원자성명		주민등록번호	
수험번호		연락처	
주소			
지원자가 지원한 전형		지원자가 지원한 모집단위 (학과·학부)	
합격자발표를 받은 날 : 년 월 일 (발표일로부터 7일 이내에 이의신청을 해야 함)			
이의신청서 접수일 : 년 월 일			
전형결과에 대한 불복내용 :			
서울여자대학교 입학사정관제 운영규정에 의하여 위와 같이 이의신청합니다.			
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) </div>			

이 의 신 청 서 접 수 증			(접수번호 호)
신청인성명		주 소	
지원자성명		연락처	
첨부서류 기재 1. 불복사유 ()	년 월 일 접수일자인	접 수 자	서울여자대학교 입학사정단(직인)
2. 불복이유에 대한 증거서류 ()			년 월 일

* 대리인의 경우 그 범위를 보호자(학부모, 직계가족)에 한함.

[별표 5]

회피·제척 운영에 관한 지침

1. 목적

입학전형 운영에 있어 공정성과 신뢰도 확보

2. 정의

- 가. 회피 : 수험생과 특수한 관계를 가진 입학사정관이나 교직원 등이 스스로 평가 및 관리 업무에 참여하지 않고 피하는 것
- 나. 제척 : 수험생과 특수한 관계를 가진 입학사정관이나 교직원 등을 평가 및 관리 업무에서 배제하는 것
- 다. 특수한 관계라 함은 본교 교직원(입학사정관 포함) 본인 및 배우자의 형제자매, 자녀 및 친인척을 포함한 모든 지인 등 일반적 사회통념상 입학전형 업무를 수행함에 있어 공정성 및 신뢰성을 저해할 우려가 있다고 인정되는 관계자를 말함.

3. 대상

입학전형에서 평가, 감독, 진행 등의 역할을 수행할 것으로 예상되는 모든 교원 및 직원

4. 운영방법

가. 최초검증

1) 회피

- 전 교직원 대상 자진신고 안내
- 관계자가 본교 지원한 경우 또는 지원이 예상되는 경우 해당 교직원은 대상자 정보(이름, 지원전형, 지원학과 등)를 입학처에 신고
- 신고한 교직원은 입학처장의 승인을 거쳐 입학업무에서 완전히 또는 부분적으로 배제

2) 제척

- 전 교직원 대상 개인정보 제공 동의서 제출 안내
- 개인정보제공을 동의하는 경우 개인정보 제공 동의서를 제출하며, 동의하지 않는 경우 서약서 제출
- 개인정보제공을 동의한 교직원의 가족사항 명단을 전산자료와 대조하여 수험생과 특수한 관계에 있는 교직원은 입학처장의 승인을 거쳐 입학업무에서 완전히 또는 부분적으로 배제

3) 재검증

- 자진신고 자료(회피)와 시스템 검증 결과(제척)를 기초로 전형에 참여한 교직원 대상 재검증 실시

4) 사후검증

- 전형 종료 후 최종합격자 대상으로 자진신고 자료(회피)와 시스템 검증 결과(제척)를 검토하여 전형에 참여한 교직원 대상 사후검증 실시

5) 세부 운영사항은 당해 연도에 '회피·제척시스템 운영방안'을 기준으로 함.

5. 기타

- 가. 평가위원 및 전형 운영자가 회피·제척 의무를 성실히 이행하지 않아 평가과정의 공정성 및 신뢰성이 저해되었다고 사료되는 경우 대학입학전형관리위원회는 해당자에게 책임을 물어

필요한 조치를 취할 수 있음.

나. 본 지침은 한국대학교육협의회 '입학사정관제 회피·제척 가이드라인'에 따라 변경될 수 있음.

〈부록 1〉 윤리강령에 따른 서약서

입학사정관 윤리강령 준수 서약서

소 속 :

직 위 :

성 명 :

본인은 서울여자대학교 건학이념, 교육철학 및 비전에 부합하는 우수학생 선발의 과정에 참여하는 전문가로서, 사명감을 가지고 맡은 바 모든 업무에 공정하고 성실하게 사회적 책임을 다하며, 입학사정관 윤리 강령에 명시된 윤리 규칙을 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

1. 입학사정관은 명예를 존중하고 그 직에 맞는 품위를 유지한다.
2. 입학사정관은 건학이념의 실현과 잠재능력이 있는 우수한 인재를 선발하기 위하여 양심에 따라 직무를 성실하고 공정하게 수행한다.
3. 입학사정관은 입학전형 전문가로서 관련 내용을 명확하게 숙지하고 직무수행 역량을 향상시키기 위해 노력한다.
4. 입학사정관은 입학사정관제도의 정착과 활성화를 위하여 입학사정관으로서 사명감을 가지고 성실하게 직무를 수행한다.
5. 입학사정관은 직무상 취득한 정보나 대학의 기밀 사항에 대하여 재직 중은 물론 퇴직 후에도 외부로 유출하지 않으며, 이를 이용하여 영리 또는 보수를 목적으로 하는 업무에 종사하지 아니한다.
6. 입학사정관은 모든 지원자가 혈연, 지연, 학연, 성별, 종교, 경제적 지위 또는 사회적 지위 등과 관계없이 지원자의 능력에 따라서 평가받을 수 있도록 공정하게 그 직무를 수행한다.
7. 입학사정관은 입학전형 업무를 수행함에 있어 청렴해야 하며, 학생선발의 공정성에 관한 의심을 초래하거나 사정관으로서의 공정한 직무수행에 지장을 줄 수 있는 일체의 경제적 행위를 하지 아니한다.

20 . .

서울여자대학교 입학사정관_____ (서명)

서울여자대학교 총장 귀하