

2022학년도 재외국민전형 모집요강

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

1. 전형일정 -----	3
2. 모집단위 및 모집인원 -----	4
3. 지원자격 -----	5
4. 지원자격 세부 인정 기준 -----	6
5. 제출서류 -----	10
6. 전형 방법 -----	14
7. 전형료 -----	15
8. 지원자 유의사항 -----	16
9. 아포스티유(Apostille) 확인 안내 -----	18
10. 기숙사 안내 -----	19
11. 각종 서식 -----	20

■ 각종 서식

- 자기소개서
- 학교생활보충자료

코로나바이러스감염증-19(COVID19) 상황 등에 따라 모집 요강 내 일부 내용이 변경될 수 있으므로 원서 접수 전 입학처 홈페이지를 통해 확인하시기 바랍니다.

[1] 전형 일정

구 분	일 시	비 고
원서 접수 (인터넷접수)	2021. 7. 6(화) 10:00 ~ 7. 8(목) 18:00	- 인터넷 원서접수 관련 문의 : 진학사 원서접수(1544-7715) - 해당 기간 내 24시간 접수 가능
서류 제출	2021. 7. 6(화) 10:00 ~ 7. 13(화) 17:00	- 온라인 입력/업로드 - 온라인 원서접수 사이트에서 진행
면접시험	2021. 8. 5(수)	- 북한이탈주민전형에 한하여 시행 - 입실시각과 시험장소 안내(입학처 홈페이지) : 2021. 8. 3(월) 17:00
합격자 발표	2021. 8. 31(화) 17:00 예정	입학처 홈페이지
등록확인 예치금 납부안내	2021. 12. 16(목) 17:00 예정	입학처 홈페이지
합격자 등록	2021. 12. 17(금) ~ 12. 20(월)	예치금 납부
추가합격자 발표 및 등록	2021. 12. 21(화) ~ 12. 27(월)	중고교과정 해외이수자에 한하여 시행
잔여 등록금 납부	2022. 2. 9(수) ~ 2. 11(금)	- 납부 안내 : 2022. 2. 8(화) 예정 - 전형 일정에 따라 변경될 수 있으며 변경시 입학처 홈페이지를 통해 안내 예정

※ 합격자 발표 및 모든 공지사항은 서강대학교 입학처 홈페이지를 통해 반드시 확인해야 합니다.

입학처 홈페이지 : <http://admission.sogang.ac.kr>

※ 상기 일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

[2] 모집단위 및 모집인원

계 열	학 부	모집단위	전 공	입학 정원	모집인원		
					중고교과정 해외이수자	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	지식융합 미디어학부	신문방송학	128			
			미디어&엔터테인먼트				
			글로벌한국학				
			아트&테크놀로지				
자 연	자연과학부	수학전공	수학	53	12		
		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 입학위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음

※ 원서접수시 **모집단위**로 지원하며,

- 중고교과정 해외이수자의 경우 선발단위(계열)별 총점 성적순으로 선발됨.

단, 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 입학 후 전공선택시 제한이 있을 수 있음

[3] 지원자격

1. 중고교과정 해외이수자

- 1) 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제2호에 해당하는 자로서 다음의 기준 모두 충족한 자
- 2) 해외근무/사업/영업을 목적으로 해외에 3년 이상을 근무한 자의 자녀로 해당 근무지 소재 학교에서 우리나라 기준 고교과정 1개 학년 이상을 포함하여 중·고교과정을 3년 이상 수료한 자
- * [4] 지원자격 세부 인정 기준의 3. 「중고교과정 해외이수자」 관련 세부 지원자격을 반드시 참조
- 3) 2022년 2월 28일 이전 졸업(예정)자 중 우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 모두 이수한 자

2. 전교육과정 해외이수자

- 1) 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제7호에 해당하는 자로서 다음의 기준 모두 충족한 자
- 2) 2022년 2월 28일 이전 졸업(예정)자 중 우리나라 학제(12학년)에 준하는 교육과정을 외국에서 모두 이수한 자
- 3) 다음 어학능력기준을 충족하는 자(아래의 기준 중 하나 이상 충족 필수)
 - (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(환산: New TEPS 297) 이상 취득한 자
 - * TOEFL의 경우 iBT Home Edition으로 응시·제출하는 것도 가능함. 점수 반영의 경우 MyBest™ Scores가 아닌 Test Date Scores로 반영함
 - * TEPS와 New TEPS간의 환산점수는 TEPS 공식홈페이지에서 제공하는 점수로 반영함
- (5) 한국어로 진행하는 고등학교 교육을 이수한 자

어학능력기준과 관련하여 각 국의 코로나바이러스감염증-19(COVID19) 상황 등으로 인한 변경 가능성이 있으므로 원서 접수 전 입학처 홈페이지를 통해 확인하시기 바랍니다.

3. 북한이탈주민

- 1) 「고등교육법 시행령」 제29조 제2항 제6호에 해당하는 자로서 다음의 기준 모두 충족한 자
- 2) 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 의한 북한이탈주민인 자
- 3) 국내·외 고교 졸업 학력 인정(예정)자(국내 검정고시 합격자 포함)

[4] 지원자격 세부 인정 기준

※ 대상 전형 : 중고교과정 해외이수자, 전교육과정 해외이수자

1. 공통 : 외국학교 인정기준

- 1) 외국학교는 외국에 소재한 학교를 의미하여 국내 소재 외국인 학교는 외국학교로 인정하지 않음
- 2) 해당국 교육관계법령에 의거하여 소정의 정규 학력이 인정되는 초·중·고등학교 교육과정만을 인정함
 ※ 초등학교 전 단계(유치원 등) 과정, 어학연수 목적의 교육기관 및 사회교육기관, 검정고시, 홈스쿨링, 사이버학습 등의 학력인정방법은 인정하지 않음
- 3) 「중고교과정 해외이수자」 지원자격의 경우 부 또는 모의 근무국가 내에 소재한 학교만 인정됨. 단, 근무국가의 지역, 종교, 이데올로기 등의 특성상 불가피하다고 지원자격 심사에서 인정한 경우에 한하여 제3국 수학을 예외적으로 인정할 수 있음

2. 공통 : 재학기간 인정기준

- 1) 초·중·고등학교의 재학기간은 한국 학제(12년제)를 기준으로 심사함
 【초등학교 : 1 ~ 6학년, 중학교 : 7 ~ 9학년, 고등학교 : 10 ~ 12학년 과정】
- 2) 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)
- 3) 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. 정당한 사유(월반, 조기졸업, 학기 결손 등)에 해당되는 경우 사유서를 제출하여야 하며 지원자격 취득을 위한 월반 및 조기졸업 등으로 판단시 인정하지 않음
- 4) 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]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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
재학 기간	D	D	D	D					D	D	D	D	D				D	D	D					
				A	A	A	A	누락					A	A	A	A	누락				누락	A	A	A

중복학기 G2-2로 G4-2 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

예시②) 중복과 관련하여 지원자격 미충족 사례

[D: 국내학교, A: 외국학교]

학년	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
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
재학 기간	D	D	D	D	D					D	D	D	D				D	D	D					
				A	A	A	A	누락	누락				A	A	A	A	누락				누락	A	A	A

중복학기 G2-2-G3-1 중한 개 학기만
G4-2-G5-1 중 한 개 학기 대체 가능

중복학기 G7-1로 G9-1 대체 가능

G11-1 학제차이로 인한 누락으로 인정

3. 「중고교과정 해외이수자」 관련 세부 지원자격

1) 해외근무자

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

2) 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

3) 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

4) 해외체류일수 조건

- 해외체류기간은 출입국사실기록(출입국사실증명서에서 확인)을 근거로 하여 년/월/일 단위로 산출하여 적용하며(출국일-해외체류기간에 포함, 입국일-해외체류기간에서 제외), 지원

자가 제출한 지원자격별 서류를 종합적으로 검토하여 산정함

- 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 3/4 이상을, 해외근무/사업/영업자와 그 배우자는 2/3 이상을 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 2/3 이상을 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

4. 「전교육과정 해외이수자」 관련 세부 인정 기준

- 1) 해외 1개국 내 학제가 동일한 학교에서 초·중·고 전 과정을 이수한 자
 - 해외에서 전 교육과정을 이수하면 국내 초·중등학교 재학 여부와 관계없이 자격을 인정
 - 해외에서 전 교육과정을 이수하면 방학, 해외 학교 및 해당 국가에서 정한 휴일에 국내에 임시로 체류하는 경우에도 자격을 인정
 - 해외의 한 국가에서 전 교육과정을 이수한 경우, 이수 연한이 12년이 되지 않더라도 자격을 인정
- 2) 학제가 다른 해외 2개 학교 이상에서 전 교육과정을 이수한 자

학년제	인정 여부 및 인정 조건	비고
10학년 이하	미인정	단, 학년제로 인해 부족한 학교 교육과정*의 기간만큼은 당해국 대학에서 이수한 기간을 고등학교 과정 이수로 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 이수 연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

- 단, 학제가 다른 2개 학교 이상에서 12년 이상의 초·중등과정을 이수한 자가 전·편입학하는 과정에서 학제 차이로 불가피하게 총 재학기간이 누락된 경우 1학기(6개월) 이내에서 예외적으로 인정

5. 공통 : 졸업 인정기준

- 고등학교 졸업예정자의 경우 2022년 2월 28일 이전까지 졸업해야 함. 단, 학기 종료일이 우리나라보다 1개월 이내로 낮은 국가(예 : 일본 등)의 경우 예외적으로 본교 입학 후 고교졸업을 인정함
- 고등학교 졸업예정자의 자격 인정기준은 고교 졸업일까지의 재학기간으로 함

6. 공통 : 기타 유의사항

- 지원자격 확인을 위하여 추가 서류를 요청할 수 있으며, 부정·편법·악용 사례 등으로 인정되면 입학여부와 관계없이 합격(입학)취소가 될 수 있음
- 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
- 각 국의 코로나바이러스감염증-19(COVID19) 상황 등으로 인하여 재학기간, 체류기간 등 지원자격 미충족 사유가 발생한 경우 관련 증빙과 함께 소명자료를 제출하여야 함
- 기타 모집요강에 명시되지 않은 사항에 대한 인정 및 해석은 서강대학교 입학처가 별도로 정하는 바에 따름

[5] 제출서류

1. 중고교과정 해외이수자

제출서류	제출 구분	제출 방법	비 고
입학원서	필수	입력	
서류심사지원서	필수	입력	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재
학력조회회의서	필수	입력	• 서류심사지원서 입력 데이터로 자동 완성 • 최종 합격자의 경우 정보 기재 및 서명 후 별도제출
자기소개서	필수	입력	• 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 권장)
학교생활보충자료	선택	입력	• 목록표는 원서접수 사이트 입력
		업로드	• 증빙자료는 원서접수 사이트에 업로드(PDF 파일)
학교생활기록부 (초등학교, 중학교, 고등학교)	필수	업로드	• 교육부 인가 학교(재외한국학교 포함) 해당 재학기간 에 대해 제출
재학증명서 및 성적증명서 (초등학교, 중학교, 고등학교)	필수	업로드	• 해외 소재 학교 재학기간에 대해 제출 • 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등이 정확히 기재 • 영사확인 또는 '아포스티유 확인서'를 발급받아 제출
졸업(예정)증명서 (고등학교)	필수	업로드	• 해외 소재 학교에 한하여 영사확인 또는 '아포스티유 확인서'를 발급받아 제출
가족관계증명서 (지원자 기준)	필수	업로드	• 발급시점 : 원서접수 시작 전 2주일 이내
출입국사실증명서 (지원자, 부, 모)	필수	업로드	• 발급시점 : 원서접수 시작 전 2주일 이내
사실증명발급신청위임장 (지원자, 부, 모)	필수	업로드	• 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] 활용
여권 사본 (지원자, 부, 모)	필수	업로드	
재외국민등록부등본 또는 해외거주사실증명서류 (지원자, 부, 모)	필수	업로드	
해외근무자 재직/경력증명서	필수	업로드	• 대상자 : 국내 법인의 해외파견 재직자 및 현지 취업자 • 해외 근무 기간 및 국가명 기재 필수
재직회사의 사업자등록증 또는 법인등기부등본	필수	업로드	• 대상자 : 현지 법인 취업자 및 현지 자영업자
해외 세금납부 관련 증명서	필수	업로드	• 대상자 : 현지 법인 취업자 및 현지 자영업자 - 현지 취업자 : 해외 재직회사의 법인세 납부이력 등 - 현지 자영업자 : 해외 세금납부증명서
외국학교 학사일정표 (School Calendar)	필수	업로드	• 학기 개시/종료일 등이 명시된 자료 • 중·고교과정 중 재학한 외국학교 및 학년도별로 제출

※ 입학원서를 제외한 모든 서류는 2021. 7. 13(화) 17:00까지 입력 또는 제출해야 함

※ 최종 합격자의 경우 지정기한 내에 업로드한 모든 서류를 우편 또는 직접 제출해야 함

2. 전교육과정 해외이수자

제출서류	제출 구분	제출 방법	비 고
입학원서	필수	입력	
서류심사지원서	필수	입력	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재
학력조회회뢰서	필수	입력	• 서류심사지원서 입력 데이터로 자동 완성 • 최종 합격자의 경우 정보 기재 및 서명 후 별도제출
자기소개서	필수	입력	• 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 권장)
학교생활보충자료	선택	입력	• 목록표는 원서접수 사이트 입력
		업로드	• 증빙자료는 원서접수 사이트에 업로드(PDF 파일)
재학증명서 및 성적증명서 (초등학교, 중학교, 고등학교)	필수	업로드	• 입학일, 전입일, 전출일, 졸업일 등이 정확히 기재 • 영사확인 또는 '아포스티유 확인서'를 발급받아 제출 • 교육부 인가 재외한국학교 : 학교생활기록부 제출
고등학교 졸업(예정) 증명서	필수	업로드	
출입국사실증명서 (지원자)	필수	업로드	• 발급시점 : 원서접수 시작 전 2주일 이내
사실증명발급신청위임장 (지원자)	필수	업로드	• 출입국관리법 시행규칙 [별지 제138호의2서식] 활용
여권 사본(지원자)	필수	업로드	
어학능력기준 증명서	필수	업로드	• 원서접수 마감일 기준 유효한 성적 서류 제출 • Score Reporting에 의한 서류 제출은 미인정
외국학교 학사일정표 (School Calendar)	선택	업로드	• 학기 개시/종료일 등이 명시된 자료 • 해당학교를 재학한 학년도별로 제출

※ 입학원서를 제외한 모든 서류는 2021. 7. 13(화) 17:00까지 입력 또는 제출해야 함

※ 최종 합격자의 경우 지정기한 내에 업로드한 모든 서류를 우편 또는 직접 제출해야 함

3. 북한이탈주민

제출서류	제출 구분	제출 방법	비 고
입학원서	필수	입력	
서류심사지원서	필수	입력	• 초·중·고 재학한 모든 학교를 빠짐없이 기재
자기소개서	필수	입력	• 반드시 한국어 또는 영어로 작성해야 함(한국어 권장)
학교생활보충자료	선택	입력	• 목록표는 원서접수 사이트 입력
		업로드	• 증빙자료는 원서접수 사이트에 업로드(PDF 파일)
북한이탈주민 등록 확인서	필수	업로드	
고등학교 졸업(예정)증명서 및 학교생활기록부(성적증명서, 재학증명서)	필수 (해당자)	업로드	
검정고시 합격증명서 및 성적증명서	필수 (해당자)	업로드	
학력인정증명서	필수 (해당자)	업로드	
북한이탈주민 교육지원대상자증명서	선택 (해당자)	업로드	

※ 입학원서를 제외한 모든 서류는 2021. 7. 13(화) 17:00까지 입력 또는 제출해야 함

※ 최종 합격자의 경우 지정기한 내에 업로드한 모든 서류를 우편 또는 직접 제출해야 함

제출서류 관련 유의사항

[공통]

1. 원서접수는 인터넷(원서접수사이트)으로만 진행하며, 그 외의 방법은 불가합니다.
2. 모든 서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 합니다. 단, 예외적으로 다음 경우에 한하여 사본을 제출할 수 있으나 이 경우 최종 합격 후 정해진 기간 내에 본교 입학처로 원본을 제출해야 하며 이를 제출하지 않을 시 합격(입학)이 취소될 수 있습니다.
 - 1) 원본이 단독으로 존재하여 원본 제출이 불가능한 경우 서류의 발급기관이나 지원자의 졸업(예정) 대학교에서 원본 대조필을 받은 사본 제출 가능
 - 2) 각국의 코로나바이러스감염증-19(COVID19) 상황 및 특정 국가의 환경적 요인 등과 관련하여 원본 제출이 불가능한 경우 사본 제출 가능
3. 외국에서 재학한 학교의 졸업증명서, 재학증명서, 성적증명서 등은 해당 국가의 정부 기관으로부터 “아포스티유 확인서”를 발급받아 제출하거나 해당 국가의 한국영사관에서 영사확인을 받아 제출하여야 합니다. 단, 부득이한 사정으로 아포스티유 확인서 또는 영사확인을 받지 못한 경우 최종합격 후 정해진 기간 내에 본교 입학처로 해당 확인을 받아 제출하여야 하며 이를 제출하지 않을 시 합격(입학)이 취소될 수 있습니다.
4. 전·편입학한 경우에는 이전 학교 관련 서류도 반드시 제출하여야 합니다.
5. 한국어 또는 영어가 아닌 외국어로 작성된 서류는 반드시 공증을 받은 번역문(한국어 또는 영어)을 첨부하여야 합니다.
6. 제출된 서류상의 이름이 각각 다른 경우에는 동일인임을 증명하는 서류(해당국 법원이나 재외공관장 발행)를 제출하여야 합니다.
7. 조건부 자격 충족자(졸업예정자 등)의 경우 최종합격 후 반드시 자격 관련 추가 증빙서류를 지정된 일시(추후 공지)까지 제출하여야 하며, 이를 제출하지 않거나 지원자격 미충족이 확인될 시 합격(입학)이 취소될 수 있습니다.
8. 공인성적증명서를 제출하는 경우 이를 확인할 수 있는 수단 및 정보(기관명, 서류발급사실 확인방법 등)를 제시해야 합니다. Score Reporting 방식에 의한 제출 및 서류 확인은 인정하지 않습니다.
9. 자기소개서, 학교생활보충자료 관련 사항은 모집요강 내 서식 파일 및 작성 유의사항을 확인하기 바랍니다.
10. 제출된 서류는 서강대학교에서 보관하며 일절 반환하지 않습니다.

[제출서류 미비 및 부정]

1. 제출서류가 미비한 경우에는 전형대상에서 제외될 수 있습니다. 단, 지원자의 제출서류만으로 사실 확인이 어려운 경우에는 필요한 서류를 추가로 요구할 수 있습니다.
2. 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.
3. 서강대학교의 재외국민전형 지원자격 심사에서 부적격자로 판정된 경우 입학전형 대상에서 제외됩니다.

[6] 전형방법 - 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 : 선발단위별(인문, 인문·자연 / 자연) 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 학교생활기록부 또는 성적증명서, 자기소개서, 학교생활보충자료 등)를 종합적으로 정성평가
- 제출서류에 대한 확인이 필요한 경우 지원자 본인이나 관련 기관(학교 등)에 연락 가능

2. 면접평가(북한이탈주민전형에만 해당)

- 제출서류를 바탕으로 학업능력 및 인성, 의사소통능력 등을 종합적으로 평가하는 일반면접

[7] 전형료

전형명	전형료	전형료 환불금액
중고교과정 해외이수자	150,000원	해당 없음
전교육과정 해외이수자	150,000원	
북한이탈주민	50,000원	

※ 재외국민 전 전형은 일괄합산 전형으로 전형료 반환을 하지 않습니다.

※ 원서접수가 완료(전형료 결제 및 입금 시점)된 후에는 지원을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않습니다. 단, 고등교육법 및 고등교육법 시행령에 따른 반환 사유가 발생한 경우(관련 증빙서류 제출 필요) 전형료의 일부 또는 전액(원서접수수수로 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.

※ 원서접수 시 입력한 은행계좌번호는 전형료 및 등록금 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 입력오류로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.

[8] 지원자 유의사항

1. 지원 및 등록 유의사항

- 1) 모든 지원자는 수시모집(재외국민전형 포함)과 관련하여 서강대학교 입학처 홈페이지에 상세하게 안내된 내용을 직접 확인하고, 반드시 이에 따라야 합니다.
- 2) 수시모집 지원횟수 6회 제한 및 동일 학년도 기준 기 합격자 지원불가 안내
 - (1) 지원자는 대학입학전형 기본사항에 의한 수시모집 지원횟수 6회 제한 규정을 반드시 준수해야 합니다. (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) 동일 학년도를 기준으로 3월 입학 모집에서 대학에 합격한 자는 9월 학기 입학 모집에는 지원할 수 없습니다.
- 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.
- 4) 아래에 해당하는 지원자는 불합격 처리, 또는 합격(입학)을 무효로 합니다.
 - (1) 필수 제출서류를 미제출한 자
 - (2) 입학 전·후에 상관없이 지원자격 부적격 등의 결격사유가 확인된 자
 - (3) 2022년 2월 졸업예정자로 지원한 후 그 시기에 졸업하지 못한 자
 - (4) 입학전형 성적 등 학력 수준이 서강대학교에서 수학하기 어렵다고 판단되는 자
 - (5) 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
 - (6) 최종 등록 마감 후, 모든 대학 지원자의 지원/합격/등록 자료를 검색하여 “대입위반자”로 검출된 자
- 5) 등록 포기 및 등록금 환불
 - (1) 합격자 중에서 서강대학교에 등록할 의사가 없는 자는 서강대학교 입학처 홈페이지 안내에 따라 합격(등록)포기 의사를 밝혀야 합니다.
 - (2) 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 수험번호 부여) 이후에는 지원 철회(접수 취소) 혹은 지원자

격, 지원모집단위 등의 변경이 일체 불가능하므로 신중하고 정확하게 입력하여야 합니다.

- 3) 원서접수 완료(전형료 결제 및 입금 시점) 이후에는 접수를 취소하거나 전형료를 환불하지 않습니다. 단, 고등교육법 및 고등교육법 시행령에 따른 반환 사유가 발생한 경우(관련 증빙서류 제출 필요) 전형료의 일부 또는 전액(원서접수수수수료 제외)을 환불할 수 있습니다
- 4) 입학원서의 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 컬러사진(3cm×4cm)을 스캔하여 업로드하여야 합니다. 만약 본인의 사진을 업로드하지 않거나 또는 다른 이미지(배경사진, 옆모습 등)를 업로드하여 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 5) 원서접수 시 입학원서에 기재하는 “전형기간 중 연락처”는 지원자와 가장 빨리 연락될 수 있는 곳으로 국내 연락처와 주소지를 반드시 입력하여야 하며, 입력을 잘못하였거나 연락두절(통화시도 3회)로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다. 연락처의 변동이 생길 경우 서강대학교 입학처에서 정하는 방법에 따라 신상정보 변경 신청을 해야 합니다.
- 6) “은행 계좌번호”는 전형료 환불계좌 및 등록포기자에 대한 등록금 환불계좌 및 전형료 환불계좌이므로 정확하게 입력하여야 하며, 입력 오류로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 7) 전형료 결제 후에 수험번호가 부여되면 접수가 정상적으로 완료된 것입니다.
- 8) 최종 합격자는 서강대학교 입학처가 지정한 기간 내에 업로드한 모든 서류를 원본으로 제출하여야 합니다.

3. 기타 유의사항

- 1) 입학성적 및 평가 내용은 사유를 불문하고 공개하지 않습니다.
- 2) 제출된 서류는 일절 반환하지 않습니다.
- 3) 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.
- 4) 합격자가 신입생 등록을 완료하면, 입학원서 기록정보(사진 포함)가 학사 행정 및 학생 지도 정보로 활용되는 것에 동의하는 것으로 간주합니다.
- 5) 모집단위별로 입학한 자의 모집단위 내 전공 선택은 서강대학교 학칙시행세칙에 따릅니다.
- 6) 이 모집요강에 명시되지 않은 사항은 모두 서강대학교 입학처의 결정에 따릅니다.
- 7) 합격자는 합격여부를 합격자 발표 당일 서강대학교 홈페이지에 게시한 합격자 공고를 통하여 확인하여야 합니다.

[9] 아포스티유(Apostille) 확인 안내

1. 제출대상자 : 외국소재 학교에서 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

- 1) 외국학교에서 발급받은 각종 증명서에 대하여 “아포스티유 확인서”를 당해 학교 소재국에서 지정한 정부 기관에서 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 주 정부 국무부(Secretary of State)의 인증사무소에서 발급합니다.
- 재외동포는 우리나라 대사관 및 영사관에서 거주국 아포스티유 발급사무소의 위치 및 연락처를 안내받을 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.

- 2) 본교 지정 기간까지 학교 발행 각종 증명서(원본), 아포스티유 확인서(또는 영사확인)를 함께 제출

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

- 3) 제출처 : 서강대학교 입학처

4. 아포스티유 확인 기관

- 1) 외교부 아포스티유, 영사확인 창구 : 02-2002-0251, 02-2002-0252

- 2) 법무부 아포스티유 창구 : 02-720-8027

[10] 기숙사 안내

1. 곤자가 국제학사

- 1) 수용인원(약 960명)
 - 학생실 : 남학생 430명, 여학생 464명(2인 1실)
 - 신입생 배정 : 남녀 각 100여 명(전 전형)
- 2) 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함
- 3) 내부시설 : 전용식당, 체력단련실, 인터넷라운지, 라운지, 기도실, 세탁실 등
- 4) 기숙사비 안내(2021학년도 2학기 기준, 방학 기간 제외)

구분	비용(단위: 원)	
기숙사비	1,630,000	
식비	A type(60%, 128끼)	512,000
	B type(85%, 181끼)	651,600
	C type(자유식)	0

*기숙사비, 식비 외 청소비(15,000원), 보증금(100,000원) 별도

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

2. 벨라르미노 학사

- 1) 수용인원(약 330명)
 - 학생실 : 남학생 176명, 여학생 160명(4인 1실)
 - 신입생 배정 : 남녀 각 50여 명(전 전형)
- 2) 선발방법 : 입학성적, 거주지 등을 고려하여 선발함
- 3) 내부시설 : 전용식당, 휴게실, 세탁실, 기도실, 매점 등
- 4) 기숙사비 안내(2021학년도 2학기 기준, 방학 기간 제외) : 1,449,000원(식비 포함)
- 5) 문의 : 02)709-8600, <http://dormitory.sogang.ac.kr>

3. 공통사항

- 1) 기숙사 신청방법 : 원서접수 기간 중 원서접수 사이트를 통해 신청
 - 원서접수 기간 이후 별도의 기숙사 입사신청은 받지 않음
 - 입학 후에는 각 기숙사 홈페이지에서 신청
- 2) 기숙사 신청결과 확인 : 2022년 1월 중 입학처 홈페이지에서 확인
- 3) 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

2022학년도 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 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.(초등학교·중학교 재학기간 중의 활동 및 경험은 평가에 반영하지 않습니다)
3. 학교생활기록부(성적표)에 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 입력 마감 시간까지 원서접수 사이트에서 직접 작성하여야 합니다.
3. 자기소개서는 온라인 제출해야 하며, 우편 또는 방문 제출하지 않습니다.
4. 자기소개서를 여러 번 저장한 경우, 최종 저장한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.

[서식] 자기소개서 견본

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

	2022학년도 서강대학교 재외국민전형 자기소개서		
수험번호		성명	
1. 본인은 이 자기소개서를 사실에 근거하여 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. ☐			
2021년 월 일			
서강대학교 총장 귀하			
☐ 목록			
1. 고등학교 재학 기간 중 자신의 진로와 관련하여 어떤 노력을 해왔는지 본인에게 의미 있는 학습 경험과 교내 활동을 중심으로 기술해 주시기 바랍니다.			
1,500자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함) (원서접수 사이트에서 온라인 입력)			
2. 고등학교 재학 기간 중 타인과 공동체를 위해 노력한 경험과 이를 통해 배운 점을 기술해 주시기 바랍니다.			
800자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함) (원서접수 사이트에서 온라인 입력)			
3. 지원전공을 선택한 이유와 대학 입학 후 학업 또는 진로계획에 대해 기술하기 바랍니다.			
800자 이내(띄어쓰기 및 문장부호 포함) (원서접수 사이트에서 온라인 입력)			

[서식] 학교생활보충자료 견본

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

 서강대학교 SOGANG UNIVERSITY	2022학년도 서강대학교 재외국민전형 학교생활보충자료		
수험번호	성명		
1. 본인은 이 학교생활보충자료를 사실에 근거하여 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. <input type="checkbox" value="V"/> 2021년 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 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 없으나 전체 증빙자료는 10페이지 이내로 제한
- 4) 분량을 초과할 경우, 평가대상에서 제외(11페이지 이후)
- 5) 한국어 및 영어가 아닌 경우 번역 공증을 같이 첨부해야 하며 해당 번역 페이지는 10페이지에 해당하지 않음
- 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

[쪽]

[수험번호] [성명]