

군산대학교 대입전형 공정성 매뉴얼(안)

2020. 4.



국립군산대학교
KUNSAN NATIONAL UNIVERSITY

[입학관리본부]

목 차

회피·배제 관련 매뉴얼

I. 개 요	1
II. 기본 원칙	3
III. 회피·배제 대상	4
IV. 회피·배제 방법	5
V. 회피·배제 처리	7

유사도, 대필 및 허위작성 검증 매뉴얼

I. 개 요	8
II. 기본 원칙	9
III. 유사도 검증 절차 및 소명 과정	9
IV. 유사도 구분 및 처리 절차	10
V. 유사도 판별기준 및 처리	12
VI. 대필 및 허위작성 검증 절차 관련 안내	12

이의신청 처리 매뉴얼

I. 개 요	17
II. 위원회별 이의신청 처리절차	18
III. 이의신청 처리절차 과정도	19

입학사정관 운영의 공정성 강화 매뉴얼

I. 개 요	21
II. 입학사정관 업무	22
III. 평가의 공정성 확보	23
IV. 입학사정관 교육 훈련	24
V. 입학사정관 퇴직 후 관리	25

회피 · 배제 관련 매뉴얼

I 개 요

① 목적

대학 입학전형을 진행함에 있어 학생 선발에 대한 공정성과 신뢰도를 제고하기 위해 회피 · 배제에 대한 기본원칙과 운영방향을 제시함으로써 입학전형의 공정성을 확보

② 용어 정의

- 입학전형 : 일반전형 및 특별전형
- 입학관련 업무 참여자 : 입학사정관(위촉사정관 포함)을 포함하여 입학전형 업무를 수행하는 자
- 회피 : 입학전형에 응시한 학생(이하 '응시생')과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자가 스스로 해당 응시생의 선발 업무에 참여하지 않고 피하려는 것
- 배제 : 대학의 장이 응시생과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자를 해당 응시생의 선발 업무에서 제외하는 것
- 특수한 관계 : 고등교육법(제34조의2 제3항, 제4항), 고등교육법 시행령(제31조의2) 및 대학 학칙 등에서 정하는 응시생과의 관계

③ 관련 근거

○ 고등교육법 제34조의2 제3항 및 제4항('19.4.23 공포, '19.10.24 시행)

제34조(학생의 선발방법 등) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형에 의하여 입학할 학생을 선발한다.

제34조의2(입학사정관 등) ③ 제1항에 따른 대학의 장은 공정한 학생선발을 위하여 입학사정관 본인 또는 그 배우자가 입학전형에 응시한 학생과 4촌 이내의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)인 경우에는 해당 입학사정관을 해당 학생의 선발 업무에서 배제하여야 한다.

④ 입학사정관은 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생을 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외교습한 경우 등 응시한 학생과 대통령령으로 정하는 특수한 관계에 있는 경우에는 그 사실을 제1항에 따른 대학의 장에게 알려야 한다. 이 경우 대학의 장은 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 인정되면 해당 입학사정관을 해당 학생의 선발과 관련된 업무에서 배제하여야 한다.

※ 제34조의2 제3항 및 제4항의 개정규정은 '20학년도 정시부터 적용됨

○ 고등교육법 시행령 제31조의2

제31조의2(입학사정관) 법 제34조의2제4항 전단에서 “본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생을 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외교습한 경우 등 응시한 학생과 대통령령으로 정하는 특수한 관계에 있는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생과 「민법」 제777조에 따른 친족 관계에 있는 경우
2. 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생을 그 학생의 입학연도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외교습한 경우
3. 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생을 그 학생의 입학연도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 법, 「초·중등교육법」 및 그 밖의 법령에 따른 학교에서 교육한 경우
4. 그 밖에 법 제34조의2제1항에 따른 입학사정관의 공정한 업무 수행에 차질을 줄 수 있는지 사전에 검토할 필요가 있는 경우로서 학칙으로 정하는 경우

○ 한국대학교육협의회, 「대학입학전형기본사항」('16년, '19학년도~)

대학은 입학 관련 업무에 참여하는 자의 친인척이 해당 입학 전형에 지원한 경우, 회피 또는 제척 제도를 운영해야 함

○ 군산대학교 학생부종합전형 운영 지침 제11조(회피 및 배제)

Ⅱ

기본 원칙

① 입학전형의 공정한 진행

- 응시생과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자가 해당 응시생의 선발 업무에 참여 금지
- 입학전형의 공정성·투명성 제고, 모든 입학전형에 대해서 회피·배제 운영

② 입학관련 업무 참여자를 대상으로 회피·배제 실시

- 입학전형의 공정성과 신뢰성을 확보하기 위해서 입학관련 업무 참여자 전체를 대상으로 신고서 및 서약서를 받아 회피 실시
- 대학 자체 시스템 활용 및 조사·확인 등을 통해 배제 실시

③ 입학관련 업무 참여자의 회피 미신고, 해당 응시생의 선발 업무 참여 및 부정적인 개입의 경우 엄정 처리

- 응시생과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자가 사전에 회피 신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무*에 참여 사례 방지

* (예시) 해당 응시생 선발과 관련한 전형자료 심사, 문제출제, 채점, 평가, 감독, 전산시스템 운영 등의 업무. 다만 부정한 개입 여지가 없는 단순한 입학 관련 안내, 사무처리, 시설관리 및 통계처리 등의 업무는 예외 가능

- 회피 사유에 해당이 된다는 사실을 인지하고도 회피 신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여하여 부정적으로 개입한 경우에는 대학의 규정 및 절차에 따라 사후조치

④ 전형 실시 전에 회피·배제에 대한 사항을 입학관련 업무 참여자를 대상으로 충분히 공지 및 진행

- 입학관련 업무 참여자를 대상으로 회피·배제기준 및 방법에 대해 입학 전형 실시 전에 충분히 안내
- 회피·배제 절차 및 시스템 등의 적극적 활용을 통한 회피·배제 추진

Ⅲ 회피·배제 대상

① 회피 대상

- 입학 관련 업무 참여자 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 응시생과 아래와 같은 특수한 관계에 있는 경우 전형 업무에서 회피

구 분	적용 대상자
적용 범위	군산대학교 전임교원, 강사, 겸임/명예/초빙/강의전담/객원/방문교수, 조교 및 직원, 평가운영위원, 각종 입학관련 위원회 외부위원, 면접고사 운영위원 등
회피자	입학 관련 업무 참여자 본인 또는 그 배우자(배우자이었던 사람 포함)가 아래에 해당하는 경우
응시생과의 관계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 응시생과 「민법」 제777조에 따른 친족 관계에 있는 경우 <ul style="list-style-type: none"> * 민법 제777조(친족의 범위) : 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자 ■ 응시생을 그 학생의 입학연도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외교습한 경우 ■ 응시생을 그 학생의 입학연도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「고등교육법」, 「초·중등교육법」 및 그 밖의 법령에 따른 학교에서 교육한 경우 ■ 그 밖에 입학사정관의 공정한 업무 수행과 관련하여 사전에 검토할 필요가 있는 경우로서 학칙으로 정하는 경우
회피 방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회피·배제기준 및 방법에 대해 입학전형 실시 전에 충분히 안내 ■ 입학관련 업무 참여자 전체를 대상으로 신고서 및 서약서를 받아 회피 실시

② 배제 대상

- 입학 관련 업무 참여자 본인 및 배우자가 응시생과 아래와 같은 특수한 관계에 있는 경우 전형 업무에서 배제

구 분	내 용
적용 범위	군산대학교 전임교원, 강사, 겸임/명예/초빙/강의전담/객원/방문교수, 조교 및 직원, 평가운영위원, 각종 입학관련 위원회 외부위원, 면접고사 운영위원 등
배제자	입학 관련 업무 참여자 본인 및 배우자가 아래에 해당하는 경우
응시생과의 관계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 응시생과 4촌 이내의 친족(「민법」 제777조)인 경우 <ul style="list-style-type: none"> * 4촌 이내의 친족 : 4촌 이내의 혈족 및 인척, 배우자 ■ 회피 자진신고 받은 내용 중 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 인정되는 경우
배제 방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회피·배제기준 및 방법에 대해 입학전형 실시 전에 충분히 안내 ■ 대학 자체 서류, 시스템 활용 및 조사·확인 등을 통해 배제 실시 <ul style="list-style-type: none"> * 연말정산자료, 인사현황자료, 가족장학사항, 가족관계증명서 등을 통한 검증

IV 회피·배제 방법

① 회피·배제 단계

- 회피·배제는 자진신고(회피), 시스템 검증, 재검증, 사후검증의 절차로 운영

구 분	내 용
자진신고 (회피)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 군산대학교 전 구성원*을 대상으로 학내 전 부서 및 학과에 회피 대상자 안내 공문 발송 <ul style="list-style-type: none"> * 전 구성원 : 전임교원, 강사, 겸임/명예/초빙/강의전담/객원/방문교수, 조교 및 직원, 평가운영위원, 각종 입학관련 위원회 외부위원, 면접고사 운영위원 등 ■ 입학 관련 업무 참여자를 대상으로 응시생과 관련된 사항에 대해서 자진신고 접수 <ul style="list-style-type: none"> * 서약서와 신고서 등 자진신고 서류를 제출
시스템 검증 (배제)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학내 전 부서 및 학과에 회피·배제대상자 안내 공문 발송 ■ 연말정산자료, 인사현황자료, 가족장학사항 등을 종합하여 시스템 및 서류를 통해 응시생과 관련여부를 확인

구 분	내 용
재검증	자진신고 자료와 시스템 검증결과를 검토하여 입학전형에 참가한 입학 관련 업무 참여자를 확인
사후검증	합격자를 대상으로 대학 내 인사부서의 협조를 받아 자녀 장학금 및 부양가족 수당 신청내역 조회, 「입학전형관리위원회」 또는 「입학전형 공정관리대책위원회」 감사 등

② 회피·배제 시기

구 분	내 용
자진신고 (회피)	입학전형이 실시되기 전, 원서접수 후 평가전, 평가 진행 중 안내하여 신고
시스템 검증 (배제)	응시생의 정보를 바탕으로 시스템 및 서류검증을 하므로 원서 접수 이후에 실시
재검증	입학관련 업무 참여자가 확정되기 이전에 다시 응시생과 특수한 관계를 가진 선발 업무에 참여하는 자가 있는지 확인
사후검증	전형이 마무리되고 최종 합격자가 결정된 이후에 실시

③ 회피·배제 제도 강화

구 분	내 용
자진신고 제도 상시운영	입학관리본부에서 회피·배제 운영 담당자를 지정하여 상시신고가 가능하도록 창구마련
사전배제 강화	전년도 회피·배제자료를 통해 올해 자녀 및 친족(4촌 이내)이 고3 수험생인 교직원을 파악하고, 인사부서로 해당 교직원 입학 관련 부서 발령 제외 및 입학관련 업무에서 사전배제
자료 공개	<ul style="list-style-type: none"> 회피·배제 대상, 절차, 방법, 검증사례 등을 공유·확산 유도 공개내용: 회피·배제 운영 결과는 그 결과가 확정된 날부터 5일 이내에 군산대학교 전산시스템(KORUS)를 통하여 공개
자료 관리	<p>회피·배제 관련 매뉴얼 및 운영결과 자료는 입학 전형업무의 공정성과 투명성을 제고하기 위해 대학 내부 전산시스템(KORUS)으로 10년간 존치 예정</p> <p>* 2018 대학 기록물 보존기간 책정기준 가이드에 따름</p>

① 대학 자체 조치

- 입학 관련 위원회에서 최종적으로 회피·배제와 관련된 처리기준 및 절차를 전형 실시 이전에 결정
- 공정성 및 신뢰성 확보를 위하여 입학 이후라도 합격자와 관련된 입학 관련 업무 참여자가 있었는지 확인하는 사후검증 체제를 자체적으로 구축
- 사후검증 결과 합격자와 전형 평가에 참여한 교직원간 부정행위*가 있을 경우 대학의 규정 및 절차에 따라 엄정하게 처리

* 부정행위 : 입학관련 업무 참여자가 해당 응시생의 합격에 상당한 기여를 한 경우 또는 입학관련 업무 참여자가 자진신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여한 것으로 밝혀진 경우

② 회피 자진 미신고자 및 추후 배제 대상자 확인 시 조치사항 체계화

구분	자진신고 (회피)	시스템검증 (배제)	재검증	사후검증	사후검증 이후
전형단계	전형 실시 전(全) 단계	응시자 원서 접수 이후	평가자 확정 이전	최종합격자 결정 후	합격자 발표 이후
대상	* 전 구성원 전체		입학관련 업무 참여자		
관련 위원회	입학전형공정관리대책위원회				입학전형관리위원회
회피·배제 대상자 발견 시 조치방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자진 미신고 대상 누적 관리를 바탕으로 위원회 구성 시 배제 ■ ‘입학전형 부정행위자 처리 기준’에 따라 3년 동안 입학업무 배제 ■ 위촉사정관 위촉 이후에도 회피·배제 대상자로 확인되는 경우 업무 배제 ■ 각종 입학 관련 위원회 및 회의에 참여할 수 없음 				합격자와 입학업무 참여자 간 부정행위가 확인된 경우 입학전형관리위원회 심의 후 합격취소 등 결정

* 전 구성원 : 전임교원, 강사, 겸임/명예/초빙/강의전담/객원/방문교수, 조교 및 직원, 평가운영위원, 각종 입학관련 위원회 외부위원, 면접고사 운영위원 등

유사도, 대필 및 허위작성 검증 매뉴얼

I 개 요

1 목적

학생부종합전형을 운영함에 있어 지원 서류(자기소개서)의 신뢰도를 제고하기 위하여 기본적인 검증 원칙과 운영 방향을 제시함으로써 학생부종합전형의 공정성 확보를 목적으로 함

2 용어 정의

유사도는 자기소개서 유사도 비율에 따라서 A수준(Blue zone), B수준(Yellow zone), C수준(Red zone)으로 구분함

3 대상 : 자기소개서

4 검색방법 : 대학 내 및 타 대학 검색

5 관련 근거

○ 군산대학교 학칙 제 4절 입학 제39조(입학허가 및 취소)

- ② 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 입학 및 졸업 후에라도 입학허가를 취소할 수 있다. (...중략)
2. 지원자의 귀책사유로 학교생활기록부, 자기소개서, 교사추천서, 각종 증명서 등 전형자료에 허위 사실 또는 기재 금지사항이 포함된 경우

○ 군산대학교 신입생 수시모집 요강

자기소개서 작성 시 유의사항

[서식7] 학생부 종합전형 자기소개서

- 제출된 자기소개서는 표절, 대리 작성, 허위사실 기재, 기타 부정한 사실 등의 검증을 위해 유사도 검색을 실시하고, 해당 사실이 발견될 경우 불합격 처리되며 합격 이후라도 입학이 취소

[서식8] 활동목표표-자기소개서 기재사항 활동 목록표

[서류제출 관련 유의사항]

- 활동서류와 관련하여 허위 사실 기재, 위조서류 제출, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우에는 합격 취소 또는 입학 취소 등의 불이익을 받을 수 있습니다

○ 군산대학교 학생부종합전형 운영 지침 제12조(유사도 검증)

II 기본 원칙

- 지원 서류의 표절, 대필 및 허위 여부를 검증하기 위하여 노력
- 검색시스템 운영·관리·분석 담당 전임사정관을 지정하여 운영
- 표절, 대필 및 허위를 발견한 경우 엄정하게 처리(대교협 가이드라인 준수)
- 유사도 검증 및 처리절차를 사전에 공개하여 예방을 위해 노력
- 유사도 검증 및 처리 과정에서 선의의 피해자가 발생하지 않도록 노력
- 대교협에서 제공하는 유사도검색 시스템을 적극적으로 활용
- 유사도 검색 결과에 대해 대학입학전형관리위원회의 결정에 따름
- 사후검증 결과 불합격 또는 입학취소 사유가 발생할 경우 입학전형관리 위원회에서 최종 결정

III 유사도 검증 절차 및 소명 과정

1 유사도 검증 절차

구 분	내 용		
평가 전	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대입전형자료 검증 절차 사전공개 <ul style="list-style-type: none"> • 유사도 검증 기준, 소명 등 처리절차, 불충분한 소명 또는 표절이 확실히 되는 경우의 평가 방법을 모집요강 및 홈페이지 등에 게재 • 대입설명회, 대입상담 및 안내 등을 통해 신뢰성 있는 서류의 중요성에 대해 적극 홍보 		
평가 중 (면접 고사이전)	유사도 검증(1차)	학생부종합전형 소위원회 (1차)	소명 ※ 유사도 비율이 5% 이상인 자
	대교협 유사도 검증 시스템 활용(ASSIST)	⇒ 대필·표절여부 검증 허위사실 검증	⇒ 유선 확인 및 소명서 제출을 통한 소명 기회 부여
	면접고사	평가반영	↓ 학생부종합전형 소위원회 (2차)
	면접 시 관련사항 확인	⇐ 심의결과에 따라 서류평가 시 반영	⇐ 자기소개서 원문·비교문 자료와 지원자가 제출한 소명서를 검토하여 표절 여부 판정

구 분	내 용				
평가 후 (면접 고사 후)	유사도 사후 검증(2차)	⇒	입학전형공정관리 대책위원회	⇒	대학입학사정위원회
	수시 전체 대상자		전형결과 오류확인 등을 위한 자체감사		합격자 승인 및 석차순 명부 확정
	전형종료 후 모니터링	⇐	입학전형관리위원회	⇐	유사도 사후 검증(3차)
	향후 표절 등 발견 시 입학전형관리위원회 심의 및 처리		표절, 대필 및 허위작성 발견 시 입학취소		최종 합격자 대상

※ 유사도 사후 검증(2차 및 3차) 후 유사도 비율이 5% 이상인 자가 신규로 발생 시 소명서를 제출하도록 하고 학생부종합전형소위원회에서 표절 여부 등 검증

② 소명 시기 및 방법

- 소명서 제출 대상자 : 유사도검증 결과 자기소개서 유사도 비율이 5% 이상인 자
- 소명서 제출 기간 : 유사도검증 발표일부터 5일 이내
- 소명과정 및 표절의심도 평가

구 분	내 용
학생부종합전형 소위원회(1차)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 검증 결과를 바탕으로 유사도 및 대필·허위검증 확인 ▪ 표절의심 대상자에게 해당 내용 통보 ▪ 소명서 제출 안내 후 해당 내용 작성인 또는 서명 필 스캔본 이메일 접수 ▪ 제출한 소명서를 바탕으로 표절의심도 평가를 통한 표절 검증
학생부종합전형 소위원회(2차)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기소개서 원문·비교문 자료와 지원자가 제출한 소명서 및 진위 판단 내용을 토대로 검증 ▪ 표절의심도 평가하여 심의 대상자 판별

IV 유사도 구분 및 처리 절차

① 유사도 수준별 확인 사항

표절 정도	유사도 비율 자기소개서	확인 방법	확인 내용
A수준 (Blue zone)	5%미만	서류평가 단계에서 검색된 문구 등을 특히 유의하여 검증	통상적인 서류 평가를 진행하되, 유사한 것으로 검색된 문구 등에 특히 유의하여 검토

표절 정도	유사도 비율 자기소개서	확인 방법	확인 내용
B수준 (Yellow zone)	5%이상 ~ 30%미만	소명자료, 유선확인, 현장실사, 교사확인, 면접고사 등	단순 용어해설, 인용문구 등의 상투적인 표현 및 전체 분량이 작은 경우 표절 판단이 어려울 수 있으므로 반드시 다각적으로 확인
C수준 (Red zone)	30%이상		서류에 작성된 내용의 진실성 및 고의성을 다양한 방법으로 확인

※ 표절이 의심되는 서류의 경우, 학생부종합전형소위원회의 심의를 거쳐 표절 여부를
판정하고 그 정도에 따라 평가에 반영(감점, 사정 제외, 불합격 등)

② 유사도 수준별 처리 절차

평가 전		→	서류 평가				→	면접 평가
수준 분류	소명 자료		진위확인	표절 의심도 평가	판별	반영		재확인 (판별결과)
A 수준	-		-	-	-	-		-
B 수준	요청	해당내용에 대한 진위확인	의심 대상	진위 판단 결과 반영	유사정도 및 고의성 등에 따라 서류평가 시 반영	참고 후 재평가의 경우 해당사항을 재확인		
C 수준	요청		전원 대상					

③ 진위확인 방법

- 해당 내용 파악을 위해 아래절차를 활용하며, 해당 절차에서 확인되지
않는 내용이 발생될 경우 차순위 절차에 따라 내용 확인
- (1차) 자기소개서 기재사항 확인 → (2차) 자기소개서, 학교생활
기록부, 소명서 교차확인 → (3차) 지원자 또는 담임교사 전화인터뷰
→ (4차) 현장방문(고교 방문 실사, 면대면 인터뷰 등)

※ 내용확인 등 필요에 따라 유선통화 내용은 녹취하여 보존할 수 있음

4 사후검증

수준	검증자료	최종심의
B수준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 및 소명자료 ■ 검색결과 비교자료 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대상자 검출 시 표절여부 심의 ■ 합격여부 결정 ■ 입학취소 여부 결정
C수준		

V

유사도 판별기준 및 처리

1 심의대상자 판별 기준(3단계로 분류)

구분	내 용
표절아님(무시)	유사도가 경미한 경우로 평가에 영향을 미치지 아니함
표절의심 (참고 후 재평가)	유사도가 명백하여 각 서류평가위원에게 사실을 통보하고 유사 정도에 따라 감점을 부과함
표절(사정제외)	유사도가 매우 명백하고 도용이나 표절정도가 심한 경우로 서류 평가 점수를 0점 처리함(면접대상자 및 합격대상자에서 제외)

2 표절의심도 평가방법

○ 표절의심도 평가 기준에 근거, 5점 척도로 표절의심도 등급화

점수	평가 기준	판별	유사도 결과
5점(A)	표절의심의 근거가 매우 많이 나타나고 작성자의 고의적 표절 의도가 많이 드러나 ‘위험’ 수준으로 판단됨	사정 제외	표절
4점(B)	표절의심의 근거가 많이 나타나고 작성자의 고의적 표절 의도가 드러나 ‘의심’ 수준으로 판단됨	참고 후 재평가	표절 의심
3점(C)	표절의심의 근거, 작성자의 고의적 표절 의도가 ‘보통’ 수준으로 판단됨		
2점(D)	표절의심의 근거가 경미하거나 허용할 수 있는 수준으로, 표절 가능성이 높지 않음	무시	표절 아님
1점(E)	표절의심의 근거가 매우 희박하거나 용인할 수 있는 통상적인 수준임		

③ 사후검증 시 표절사실이 확인될 경우

사후검증 내용 확인 후 입학전형관리위원회에서 합격 취소 또는 입학취소 결정

④ 입학전형의 공정성 확보를 위해 이후라도 사후 모니터링 결과 표절, 대필, 허위 내용 등이 발견된 경우 입학취소 등의 조치 가능

VI 대필 및 허위작성 검증 절차 관련 안내

① 온·오프라인 자료 제공을 통한 안내

구분	채널	세부 채널
온라인	입학안내 홈페이지	•공지사항
		•Q&A
		•온라인 입학상담(카카오톡 상담하기)
	대입정보포털(ADIGA)	•대학캐스트
	SNS	•블로그
		•페이스북
	Youtube	•군산대학교 공식 유튜브
오프라인	고교연계 프로그램	•대입설명회 (찾아가는 진로진학설명회)
		•학생·학부모 1:1 상담
		•모의전형
		•교사연수
		•정보소외지역 정보제공
		•진로박람회
		•학부모연수
		•각종 기타 고교연계 프로그램
전형 안내	모집요강	•수시 모집요강
		•정시 모집요강

② 안내 내용

- 대입전형, 평가방법 평가항목, 평가기준 공개
- 학생부종합전형자료 작성 시 유의사항
- 회피·배제, 유사도, 대필 및 허위작성 개념 및 검증절차, 이의신청 방법 안내
- 자기소개서 작성 유의사항 및 조언(TIP)

별지 1. 자기소개서 유사도검색 소명서 1부.

2. 자기소개서 유사도 진위확인 1부.

3. 표절의심도 평가표 1부.

20 학년도 군산대학교 학생부종합 전형 자기소개서 유사도검색 소명서

지원자 인적사항	전 형 명		지 원 모 집 단 위	학과(부) 전 공	
	수 험 번 호		출 신 고 교		
	성 명				
	휴대폰 번호		긴 급 연 락 처		
소명 내용					
<p>본인은 제출 서류 이상에 대한 소명 내용이 진실하며, 허위의 소명으로 인하여 발생하는 모든 책임을 부담할 것을 확약합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;"> <p>소 명 인:</p> <p>담임교사:</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>년 월 일</p> <p>(인 또는 서명)</p> <p>(인 또는 서명)</p> </div> </div>					

20 학년도 학생부종합 전형 자기소개서 유사도 진위확인

진위확인 방법

1. 유사도 B·C수준 지원자가 제출한 소명서 검토
2. 제출한 소명서를 바탕으로 학교생활기록부 교차확인
3. 학교생활기록부에서 확인이 안 되거나, 사실 확인이 필요한 경우 해당자(지원자 본인, 교사 및 이해관계자 등)에게 전화확인
4. 필요한 경우 현장 확인을 통해 검증(고교 방문 실사, 면대면 인터뷰 등)

순	지원자정보				평균 유사도율 최대	최대유사도대상자		내용
	전형명	수험번호	이름	출신고교		이름	출신고교	

20 학년도 군산대학교 수시모집 학생부종합 전형 자기소개서 표절의심도 평가표

No.	지원자정보				평균 유사도율	최대유사도대상자		판별 점수	판별결과	검증내용
	전형명	수험번호	이름	출신고교	최대	이름	출신고교			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

검증위원 : (인)

이의신청 처리 매뉴얼

I 개 요

① 목적

전형과정에서 대학의 귀책사유 및 입학업무 관련자의 실수 등으로 인해 응시자에게 불이익을 주는 것을 방지하고자 함

② 이의제기 기준

- 각 단계별 평가 진행 과정 중, 합격 혹은 불합격에 결정적 영향을 미치는 입학사정관 및 입학 관련 진행자의 실수 또는 고의적 행동에 대한 구체적인 증거가 입증될 경우
- 평가 결과 처리와 관련하여 입학 관련 부서 구성원의 중대한 실수 또는 고의적인 행동에 대한 구체적 증거가 입증될 경우
- 대학의 부득이한 상황으로 제출서류를 접수 마감일까지 제출하지 못한 경우

③ 이의신청 가능 시기

- 1단계 합격자 발표 후 5일 이내
- 2단계 합격자 발표 후 7일 이내

④ 관련 근거

- 입학전형공정관리대책위원회 규정 제4조

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 대학입학전형의 사전·중간·사후 자체감사
2. 대학입학전형의 부정을 방지하기 위한 주요과정 감시
3. 수험생의 이의제기에 대한 내부 심사
4. 그 밖의 대학입학전형의 공정성 확보를 위한 사항

○ 입학전형관리위원회 규정 제4조

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

...(중략)

3. 대학입학전형 공정관리대책

4. 그 밖의 대학입학전형과 관련하여 필요한 사항

○ 군산대학교 학생부종합전형 운영 지침 제4장

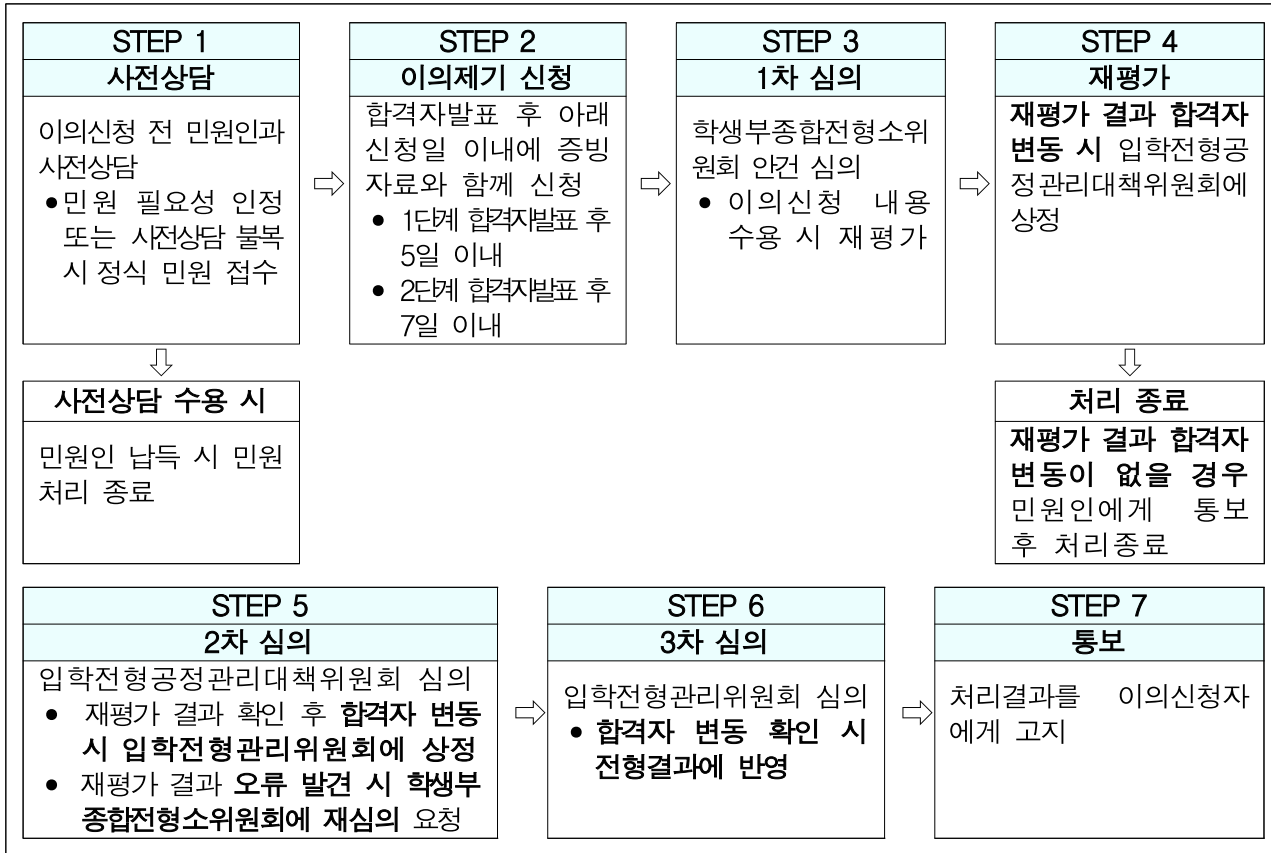
Ⅱ 위원회별 이의신청 처리절차

구분	내 용
학생부종합 전형소위원회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 이의신청 내용을 심의하여 수용하기로 결정 시 전형절차에 따라 재평가를 시행 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 전형결과에 변동이 있을 경우 입학전형공정관리대책위원회에 상정 ☞ 전형결과에 변동이 없을 경우 민원인에게 통보 후 처리 종료 ■ 이의신청 내용을 심의하여 수용하지 않기로 결정 시 민원인에게 통보, 민원인이 불복 시 입학전형공정관리대책위원회에 심의 요청
입학전형공정 관리대책위원회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재평가 결과 확인 후 전형결과에 변동이 있을 경우 입학전형관리 위원회에 상정 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 재평가 결과 오류 발견 시 학생부종합전형소위원회에 재심의 요청 ■ 학생부종합전형소위원회에서 상정된 민원인 불복 내용을 심의 후 민원 내용 수용 시 학생부종합전형소위원회에 재심의 요청 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 민원 내용을 수용하지 않기로 결정 시 민원인에게 통보, 민원인이 불복 시 입학전형관리위원회에 심의 요청
입학전형관리 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재평가 결과 확인 후 전형결과에 변동이 있을 경우 전형 결과에 반영하고 처리결과를 이의신청자에게 고지 ■ 입학전형공정관리대책위원회에서 상정된 민원인 불복 내용을 심의 후 민원 내용 수용 시 학생부종합전형소위원회에 재심의 요청 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 민원 내용을 수용하지 않기로 결정 시 민원인에게 통보하고 이의신청 종료, 민원인이 불복 시 소송절차 진행

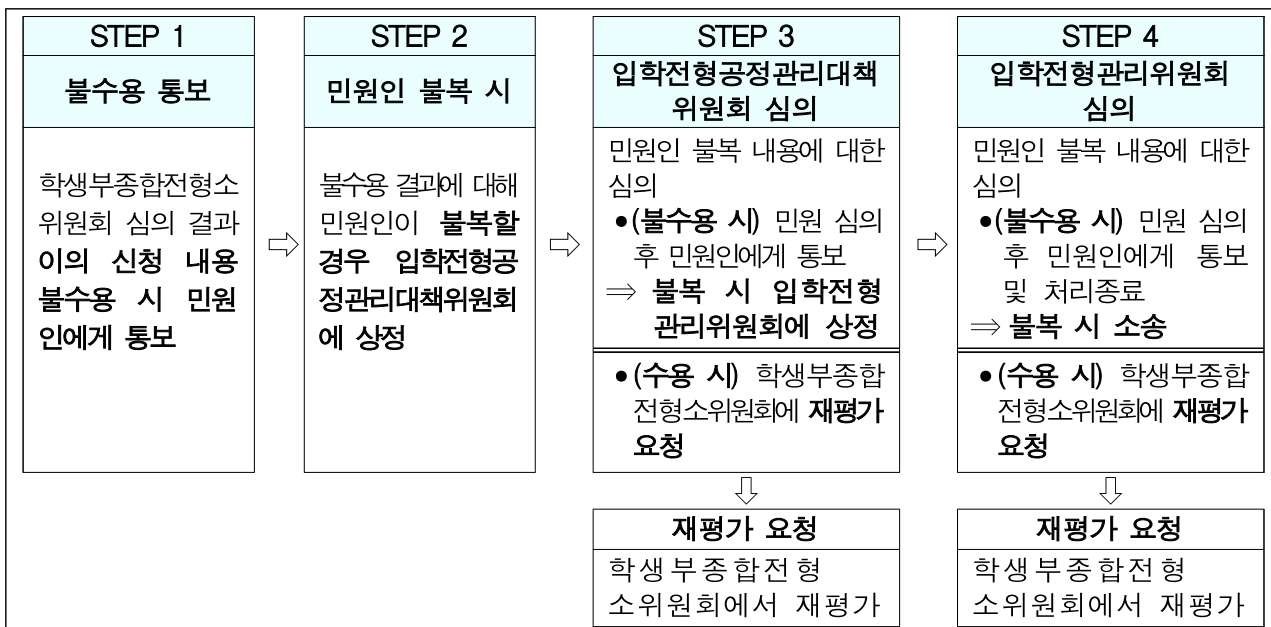
Ⅲ

이의신청 처리절차 과정보

① 학생부종합전형 이의신청 처리 절차



② 학생부종합전형소위원회에서 이의신청 내용 불수용 시 처리절차



별지 1. 입학지원자 이의신청서

[별지 1] 입학지원자 이의신청서

이 의 신 청 서

▣ 이의신청인 인적 사항

성 명		생년월일	
전 형 명		지원모집단위(학부과)	
수험번호		자택연락처	
E - mail		휴 대 전 화	
주 소			

■ 이의신청서 작성 시 유의사항

1. 통보결과에 대해 이의신청이 있는 수험생 본인은 이의신청 기간 내 본 이의신청서 양식에 내용을 작성한 후 관련 증빙자료를 반드시 첨부하여 서면으로 신청하여야 하며, 이에 대해 우리 대학교 내부 절차에 따라 엄격히 심의하여 그 결과를 30일 이내 개별 통보합니다.
2. 이의신청은 이의신청 기간 경과 후에는 접수하지 않으며, 이의신청서 양식 이외의 다른 경로를 통한 이의신청은 인정하지 않습니다.
※ 이의신청서는 입학 홈페이지에서 다운로드하여 작성 후 우편 또는 직접 방문 제출
3. 이의신청은 반드시 신청인 본인이 직접 작성하여야 하며, 별지의 개인정보동의서를 제출하여야 합니다.
4. 이의신청 관련 기타 문의사항이 있을 경우 본교 입학 홈페이지(<http://www.kunsan.ac.kr/iphak/>)나 입학상담 전화를 통해 확인하시기 바랍니다. (☎ 063-469-4116, 4118)

■ **이의신청 내용** (※ 이의신청 내용을 구체적으로 작성)

① 통지일	
② 통지 내용	
③ 이의신청 내용	
④ 이의신청 내용 관련 증빙서류	

군산대학교 학생부종합전형의 합격 및 불합격 통지에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인(지원자본인) : (서명)

군산대학교 총장(입학관리본부장) 귀하

입학사정관 운영의 공정성 강화 매뉴얼

I 개 요

1 목적

입학사정관의 학생부종합전형 선발의 전문성 확보 및 직업윤리 확립을 통해 입학전형의 공정성을 강화하고자 함

2 정의

- “입학사정관”은 학생의 학업능력과 창의성, 사회성, 성실성 등 잠재력과 소질 및 개인 환경 등을 종합적으로 판단해서 선발하는 일을 담당하는 입학전문가를 뜻함
- “학생부종합전형”은 학생의 학업능력과 창의성, 사회성, 성실성 등 잠재력과 소질 및 개인 환경 등을 종합적으로 판단해서 선발하는 입학전형을 뜻함

3 관련 근거

- 고등교육법 제34조의2 제1항 및 제2항

제34조의2(입학사정관 등) ① 제34조제1항에 따른 대학의 장은 해당 학교에 입학할 학생을 선발함에 있어서 같은 조 제3항에 따라 교육부장관이 시행하는 시험의 성적 외에 「초·중등교육법」 제25조의 학교생활기록, 인성·능력·소질·지도성 및 발전가능성과 역경극복 경험 등 학생의 다양한 특성과 경험을 입학전형자료로 생산·활용하여 학생을 선발하는 업무를 전담하는 교원 또는 직원(이하 “입학사정관”이라 한다)을 둘 수 있다.

② 교육부장관은 제1항에 따른 대학의 학생선발이 초·중등교육의 정상적 운영과 학생들의 전인적 성장에 기여하는 방향에서 이루어질 수 있도록 하기 위하여 대학의 장 및 「사립학교법」 제2조에 따른 학교법인 또는 사립학교경영자에게 입학사정관의 채용 및 운영을 권장할 수 있으며, 국가는 입학사정관의 채용 및 운영에 사용되는 경비의 일부를 지원할 수 있다.

- 군산대학교 학생부종합전형 운영 지침

4 입학사정관의 구분

구분		내용
전임 사정관	채용사정관	전임사정관으로 신규 채용한 입학사정관
	전환사정관	직원 중에서 전임사정관으로 발령된 경우
	교수사정관	입학사정관 업무수행에 필요한 교육훈련을 받고 상시적으로 학생선발 관련 업무를 담당하며, 대학이 “입학사정관” 보직을 부여하여 책임시수를 감면하고, 보직수당 등을 지급하는 교수 (입학관리본부장 및 학생선발 기간에만 참여하는 교수는 제외)
위촉 사정관	내부 위촉사정관	교내 교직원 중 학생선발 기간을 포함해 일정 기간 위촉사정관으로 임명된 자
	외부 위촉사정관	지역사회 인사, 퇴직한 교·직원 등 외부의 인사 중 학생선발 기간을 포함해 일정 기간 위촉사정관으로 임명된 자

II 입학사정관 업무

1 전임사정관의 업무

- 고교교육 기여대학 지원사업 운영에 관한 기본계획 수립
- 고교교육 기여대학 지원사업 정책에 관한 연구 업무
- 전형 관련 업무계획 수립 및 업무 추진
- 국내외 입시제도 및 정책의 정보 수집 및 분석
- 국내외 고교정보 수집 및 분석
- 전형 홍보계획 수립 및 시행
- 전형 입시 결과 통계 및 결과 분석
- 입학생 및 재학생에 대한 추수관리
- 중·고교-대학 연계 프로그램 관련 업무
- 기타 전형과 관련한 업무

② 입학사정관의 업무

- 학생부종합전형 서류평가 및 면접고사 평가위원
- 모의면접 평가 참여
- 학생선발 기본계획 수립 및 대입전형 정책 등 자문
- 중·고교생의 진로설정에 필요한 상담 및 특강
- 정보소외지역 교육봉사 활동
- 고른기회 전형 및 저소득층 입학생 대상 프로그램 참여 등

Ⅲ 평가의 공정성 확보

구 분	내 용
다수 단계별 평가	<ul style="list-style-type: none"> 다수 입학사정관에 의한 서류평가(1단계)와 면접평가(2단계)의 단계별 평가를 원칙
재평가	<ul style="list-style-type: none"> 입학사정관 간의 평정 점수 차이가 정해진 기준을 벗어날 경우는 학생부종합전형소위원회에서 재평가를 시행 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 재평가의 기준과 방법은 별도로 정함
윤리강령 숙지 및 준수	<ul style="list-style-type: none"> 공정하고 청렴한 업무수행을 위하여 입학사정관 윤리강령 [별지 1]을 숙지 및 준수 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 윤리강령 준수서약서[별지 2]를 제출 모든 입학사정관 및 전형 관련 위원들은 단계별 평가 시작 전 공정하고 책임 있는 평가를 위하여 서약서[별지 3] 및 회피 재확인 서약서를 제출
전형의 공정성 제고	<ul style="list-style-type: none"> 전형의 각 단계별 합격자는 입학전형공정관리대책위원회의 검증 및 심의 후 대학입학사정위원회의 최종심의를 거쳐 확정

IV

입학사정관 교육 훈련

1 교육 기본방향

- 실무중심 교육 운영으로 학생부종합전형 선발의 전문성 확보
- 수준별(신임/경력) 교육·훈련을 통한 교육의 효율성 강화
- 적기의 교육·훈련을 통한 입학사정관 업무역량 강화
- 외부교육을 통한 타 대학과의 지식 공유 활성화
- 대입전형 업무 공정성 제고

2 교육대상 및 교육 시수

구 분		이수시간	내 용
전임 사정관	신임	120시간	▪ 평가 전 120시간 이상의 교육을 이수한 후에 평가에 참여
	경력	40시간	▪ 매년 40시간 이상의 계속 교육 이수
위촉 사정관	신임	40시간	▪ 평가 전 40시간 이상의 교육을 이수한 후에 평가에 참여
	경력	40시간	▪ 매년 40시간 이상의 계속 교육 이수

3 주요 교육내용

구 분	주요내용
입학사정관 기본소양	입학사정관의 역할과 전문가 윤리
	고교교육 정상화 기여대학 지원사업에 대한 이해
입학사정관 핵심역량	고교 정보 및 고교 현장의 이해
	자기소개서 이해
	학생생활기록부의 구성
	학생생활기록부의 이해
	학생생활기록부 정성자료의 해석 방법
	전공에 대한 이해 및 진로지도
입학사정관 실무능력	학생부종합 전형 사례
	학생부종합전형의 전형요소 및 평가 방법의 실제
	학생부종합전형 모의 평가

V

입학사정관 퇴직 후 관리

① 관련 근거

○ 고등교육법 제34조의3

제34조의3(입학사정관의 취업 등 제한) 입학사정관은 퇴직한 날 이후 3년 동안 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 학원을 설립하거나 이에 취업을 할 수 없으며, 명칭 여하를 불문하고 입시상담을 전문으로 하는 업체를 설립하거나 이에 취업할 수 없다. 다만, 「교육공무원법」 제5조에 따른 인사위원회 또는 「사립학교법」 제53조의3에 따른 교원인사위원회의 승인을 받은 때에는 그러하지 아니하다.

② 퇴직 후 관리 내용

구 분	내 용
퇴직 서약서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 전임사정관이 퇴직할 때에는 붙임 서식의 “입학사정관 퇴직 서약서” [별지 4]를 작성하고 준수
취업처 확인	<ul style="list-style-type: none"> 퇴직한 전임사정관 취업처의 사교육 기관 관련성을 파악하기 위해 입학사정관실의 전형 업무 담당자는 현재 직업과 사교육 기관 관련성을 확인 및 기록[별지 5]
취업처 확인 방법 및 기한	<ul style="list-style-type: none"> 퇴직한 전임사정관 취업처 확인은 전화나 면담을 통해 진행하며, 퇴직 후 최초 2개월 되는 시점에 1회 확인하고 이후 매년 3월에 재확인하며 퇴직 후 3년이 되는 시점까지 관리

- 별지 1. 입학사정관 표준 윤리강령 1부.
 2. 윤리강령 준수서약서 1부.
 3. 서약서 1부.
 4. 입학사정관 퇴직 서약서 1부.
 5. 퇴직입학사정관 사후 확인서 1부.

입학사정관 표준 윤리강령

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

1. 대학의 책무

학생부종합전형을 운영하는 대학은 다음의 사항에 대하여 윤리적 책임을 다한다.

□ 구성 및 학생 선발

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

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

하나, 대학은 전형 운영 시 학생이 성장해 온 교육 환경을 충분히 고려하여 다양한 학생 집단이 구성될 수 있도록 노력한다.

□ 정보의 제공

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

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

□ 공정성 및 신뢰성

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

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

하나, 대학은 전형이 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 전임사정관(채용사정관, 전환사정관, 교수사정관), 위촉입학사정관을 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, 지원자의 서류에 대해 최소 2인 이상의 입학사정관이 다단계에 걸쳐 종합평가를 실시하여 평가결과에 불일치가 없도록 한다.

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

입학사정관 윤리강령 준수 서약서

소 속:

직 위:

성 명:

본인은 군산대학교 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.
8. 입학사정관은 고등교육법 제34조의3에 따라 퇴직한 날 이후 3년동안 학원을 설립하거나 취업할 수 없으며, 입시상담을 전문으로 하는 업체를 설립하거나 취업하지 아니한다.

년 월 일

군산대학교 입학사정관_____ (서명)

군 산 대 학 교 총 장 귀 하

서약서

본인은 ____학년도 학생부종합 전형 (서류·면접평가)를 담당(지원)함에 있어서 전형업무의 공정성을 위하여 부여된 임무에 충실하고, 동 업무 수행과정에서 인지한 내용에 대하여 보안유지에 최선을 다하겠으며, 동 업무 수행과정에서 본인으로 인하여 일어나는 문제에 대하여 책임질 것을 서약합니다.

2020. . .

소속 :

직급 :

성명 :

(서명/날인)

군산대학교총장 귀하

입학사정관 퇴직 서약서

본인은 입학사정관으로 대입전형에 관련된 업무를 수행 중 퇴직함에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 직무와 관련하여 취득한 지원자 및 관련자의 개인정보와 전형자료의 내용에 대한 비밀을 지킬 것을 서약합니다.
2. 본인은 직무나 직무와 관련된 정보를 이용하여 이익을 추구하거나 타인의 이익에 도움이 되도록 하지 않을 것을 서약합니다.
3. 본인은 퇴직한 날 이후 3년 동안 학원 등 사교육 기관을 설립하거나 이에 취업하지 않으며 입시 상담을 전문으로 하는 업체를 설립하거나 이에 취업하지 않을 것을 서약합니다.
4. 본인이 본 서약을 위반하였을 경우 관계 법령에 따라 귀교에 대한 민·형사상의 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

작성자: (인)

20 년 월 일

군산대학교 입학관리본부장 귀하

퇴직입학사정관 사후 확인서

퇴직입학사정관 기본 사항		
구분		채용 / 전환 / 교수
성명		
채용 형태		정규 / 정년보장무기계약 / 정년미보장무기계약 / 비정규
입학사정관 경력	총 경력	년 월
	군산대 근속 기간	년 월
근무 기간	채용일	20 . . .
	퇴직일	20 . . .
퇴직 사유		

퇴직 후 확인 사항		
1차 (최초 2개월 후)	확인 일자	20 . . .
	현재 직업	
	사교육 관련 여부	O / X
	확인자 서명	(인)
2차 (翌年 3월)	확인 일시	20 . . .
	현재 직업	
	사교육 관련 여부	O / X
	확인자 서명	(인)
3차 (翌翌年 3월)	확인 일시	20 . . .
	현재 직업	
	사교육 관련 여부	O / X
	확인자 서명	(인)