

2020학년도 재외국민과 외국인
모 집 요 강



세 종 대 학 교

입학안내

☎ 02-3408-3456, 4455

목 차

I. 전형일정	1
II. 모집단위 및 모집인원	2
III. 지원자격 및 심사기준	3
IV. 서류제출	6
V. 전형방법	9
VI. 지원자 유의사항	10
VII. 합격자 발표 및 등록/환불	12
VIII. 각종 양식	13

I 전형일정

구 분	일 정	비 고
원서접수 (인터넷 접수)	2019. 7. 1(월) 09시 ~ 7. 5(금) 17시	▶ 인터넷 접수만 가능 (우편 및 방문접수 불가) ▶ 원서접수 대행업체는 추후 공지
서류제출	2019. 7. 1(월) 10시 ~ 7. 8(월) 17시 (방문제출 시간 : 10시 ~ 17시)	▶ 발송용 봉투표지(인터넷 접수사이트에서 출력가능)를 대봉투 겉면에 부착하여 방문 또는 등기우편으로 본교 입학과로 제출 - 주소 : (05006) 서울특별시 광진구 능동로 209 세종대학교 입학과(집현관 206호) - 등기우편은 7. 8(월) 국내 우체국 소인까지 유효 - 토 / 일 / 공휴일은 방문제출이 불가능함
수험생 유의사항 및 고사장 안내	2019. 7. 9(화) 예정	▶ 본교 입학안내 홈페이지(http://ipsi.sejong.ac.kr)를 통해 안내 (개별 통보하지 않음)
영어 필답고사	2019. 7. 11(목) 10시 ~ (09시 30분까지 입실)	▶ 본교 지정장소 (신분증 및 수험표를 반드시 지참할 것) ▶ 약 80분간 진행 예정이며, 중도에 퇴실할 수 없음
최초 합격자 발표	2019. 9. 3(화) 17시 예정	▶ 본교 입학안내 홈페이지(http://ipsi.sejong.ac.kr)를 통해 발표 (개별 통보하지 않음)
합격자 등록예치금 납부	2019. 12. 11(수) 09시 ~ 12. 13(금) 14시	▶ 본교 입학안내 홈페이지에서 등록예치금 고지서를 확인한 후 지정된 우리은행 계좌로 납부함 ▶ 지정된 기간 내 등록예치금을 납부하지 않을 경우 등록포기 로 간주하여 합격을 취소함
추가 합격자 발표	2019. 12. 13(금) ~ 12. 19(목) 21시 이전	▶ 본교 입학안내 홈페이지(http://ipsi.sejong.ac.kr)를 통해 발표 (전화로 개별 통보하지 않음) ▶ 지정된 기간 내에 등록예치금을 납부하지 않을 경우 등록포 기로 간주하여 합격을 취소함 ▶ 추가합격자는 복수의 차수로 나누어 발표할 예정이며, 각 추 가합격자 발표 차수별 발표일정 및 등록예치금 납부일정은 입학안내홈페이지를 통하여 별도 공지 예정
잔여 등록금 납부 (등록예치금을 제외한 금액)	2020. 2. 5(수) 09시 ~ 2. 7(금) 16시	▶ 본교 입학안내 홈페이지에서 잔여 등록금 고지서를 확인 후 지정된 우리은행 계좌로 납부함 ▶ 지정된 기간 내 잔여 등록금을 납부하지 않을 경우 등록포기 로 간주하여 합격을 취소함

※ 상기 일정은 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 본교 입학안내 홈페이지에 공지함

II 모집단위 및 모집인원

계열	단과대학	모집단위	전 공	입학정원	최대모집 가능인원	모집인원	
						(정원외) 재외국민과 외국인	(정원무관) 전교육과정 해외이수자 북한이탈주민(새터민)
인문	인문과학	국어국문학과		27	2	32	
		국제학부	영어영문학전공 일어일문학전공 중국통상학전공	108	10		
		역사학과		18	1		
		교육학과		27	2		
	사회과학	행정학과		33	3		
		미디어커뮤니케이션학과		40	4		
	경영경제	경영학부		126	12		
		경제학과		44	4		
	호텔관광	호텔관광외식경영학부	호텔관광경영학전공 외식경영학전공	122	12		
		법학부	법학전공	36	3		
자연	자연과학	수학통계학부	수학전공 응용통계학전공	49	4	14	교육여건과 학문적 특성을 고려하여 적정인원을 선발함
		물리천문학과		59	5		
		화학과		45	4		
	생명과학	생명시스템학부	식품생명공학전공 바이오융합공학전공 바이오산업자원공학전공	148	14		
	전자정보공학	전자정보통신공학과		210	21		
	소프트웨어 융합	컴퓨터공학과		130	13		
		정보보호학과		30	3		
		소프트웨어학과		60	6		
		데이터사이언스학과		40	4		
		지능기전공학부	무인이동체공학전공 스마트기기공학전공	142	14		
		창의소프트학부	디자인이노베이션전공 만화애니메이션선택전공	100	5 5		
	공과	건축공학부	건축공학전공 건축학전공(5년제)	102	10		
		건설환경공학과		60	6		
		환경에너지공간융합학과		48	4		
		지구자원시스템공학과		45	4		
		기계항공우주공학부	기계공학전공 항공우주공학전공	130	13		
		나노신소재공학과		90	9		
양자원지력공학과			20	2			
예체능	예체능	회화과		36	-	모집하지 않음	
		패션디자인학과		36	-		
		음악과		40	-		
		체육학과		36	-		
		무용과		36	-		
		영화예술학과		45	-		
계						46	

※ 상기 모집단위(전공) 및 입학정원은 학칙 및 정원조정 결과에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 본교 입학안내 홈페이지에 공지함
 ※ 지정된 모집단위별 최대 모집 가능인원을 초과하여 선발할 수 없음

III 지원자격 및 심사기준

국내·외 정규 고등학교 졸업(예정)자 중 초·중·고등학교의 전 교육과정(국내 12년 기준)을 이수한 자로서 아래의 자격요건을 갖춘 경우에만 지원 가능함

※ 정원 외(2%) 해당자는 2018년 4월 1일 이후 고등학교를 졸업한 수험생에 한하여 지원 가능함

※ 정원무관의 「전 교육과정 해외이수자」, 「북한이탈주민(새터민)」은 졸업학년도와 무관하게 지원 가능함

1. 자격요건

자격구분		자 격 요 건	
정원 외 (2%)	영주교포의 자녀	재외국민	부모 및 학생 모두가 외국의 영주권을 취득한 후 3년 이상 영주하고 있는 교포의 자녀로서 해외의 학교에서 고등학교 과정 1년 이상을 포함한 중·고등학교 과정을 연속으로 3년(비연속 4년) 이상 이수한 자
	해외근무자의 자녀		외국에서 3년 이상 근무하고 있거나 근무하고 귀국한 해외근무자(공무원, 상사직원, 외국정부 및 국제기구 근무자, 유치 과학자 및 교수요원 등)의 자녀로서 해외의 학교에서 고등학교 과정 1년 이상을 포함한 중·고등학교 과정을 연속으로 3년(비연속 4년) 이상 이수한 자
	기타 재외국민의 자녀		부모 및 학생 모두가 적법한 절차에 의해 외국에서 3년 이상 거주하고 있거나 거주하고 귀국한 자의 자녀로서 해외의 학교에서 고등학교 과정 1년 이상을 포함하여 중·고등학교 과정을 연속으로 3년(비연속 4년) 이상 이수한 자
	외국국적 취득 외국인 (학생본인만 외국인)	외국인	학생이 (한국인으로서는) 외국인 신분을 취득한 이후 해외의 학교에서 고등학교 과정 2년 이상을 포함하여 중·고등학교 과정을 연속으로 3년 이상 이수한 자 ※ 복수(이중)국적자는 지원 불가하며, 한국국적을 포기한 경우 본 자격으로 지원 가능 ※ 부모의 국적 및 거주(근무)기간과 무관하게 지원이 가능함
정원무관	전 교육과정 해외이수자	재외국민	외국에서 우리나라 초·중·고등학교에 상응하는 교육과정(12년)을 전부 이수한 자 ※ 부모의 국적 및 외국 거주(재직) 기간과는 무관하게 지원이 가능함
		외국인	외국에서 우리나라 초·중·고등학교에 상응하는 교육과정(12년)을 전부 이수한 자 ※ 부모의 국적 및 외국 거주(재직) 기간과는 무관하게 지원이 가능함
		결혼 이주민	외국에서 우리나라 초·중·고등학교에 상응하는 교육과정(12년)을 전부 이수하고 「국적법」 제6조 제2항에 따라 귀화허가를 받은 결혼 이주민
	북한이탈주민(새터민)		「초중등교육법 시행령」에 의해 교육감이 학력심사위원회의 심의를 거쳐 12년 이상의 우리나라 학교 교육과정을 수료한 자에 상응한 학력을 가진 것으로 인정한 북한이탈주민

※ 「부모 모두 외국인인 외국인」은 본교 국제교류센터 ☎02)3408-3973(한국어), 4408(영어), 3353(중국어)로 문의 바람

2. 해외근무자의 범위

해외근무자 구분	인 정 범 위
해외파견 공무원	「국가공무원법」 제2조에 규정된 공무원 및 「지방공무원법」 제2조에 규정된 공무원 ^{주1)}
해외파견 상사직원	① 「공공기관의운영에관한법률」에 의한 공공기관의 임직원 ② 「외국환거래법시행령」에 의하여 설립된 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원 ③ 내국 법인으로서 외국환은행이 인증한 해외지점(또는 해외사무소)의 임직원(설치인증·허가 되지 않았거나 또는 설치인증·허가기간이 지난 해외지점 등에서 근무한 기간은 해외근무 기간으로 인정하지 않음) ④ 외국환은행(기획재정부장관의 허가를 받은 현지법인·금융기관 포함)의 임직원 ⑤ 정부파견의사, 언론기관특파원 ⑥ 내국법인이 외국법인과의 상호계약에 의하여 외국법인에 파견한 임직원 ^{주2)}
외국정부	해당 국가의 중앙행정기관으로서 그 국가를 대표하는 정부기관 (단, 기타 국가기관, 지방정부, 국영기업체는 제외)
국제기구	정부 간의 국제조약·협약 등에 의하여 설치된 국제기구 (단, 기타 비정부 간 또는 국제단체 간의 협약 등에 의하여 구성된 국제기구는 제외)

※ 해외에 상근하는 경우에 국한(교육·연수·출장 형식의 단기 근무자는 제외)

※ ^{주1)} 해외파견 공무원(공립학교 교사 등)의 경우 '고용휴직' 상태가 아닌 '파견근무' 형태의 근무만 해외근무자로 인정
(단, 고용휴직 형태로 해외근무 중인(또는 근무를 마친) 자의 자녀가 '기타 재외국민의 자녀' 자격요건을 충족하는 경우 해당 자격으로 본교 재외국민과 외국인전형에 지원 가능함)

※ ^{주2)} 단, 내국법인에 재직상태이며 재직(경력)증명서 상 외국법인 파견에 대한 사항이 명시된 경우에만 지원 자격을 인정함

3. 국내·해외 학교의 학력, 재학기간, 교육과정 및 졸업 인정기준

가. 국내·해외 학교 학력 인정기준

- 1) 해당국 교육관계법령에 의거하여 소정의 정규학력이 인정되는 초·중·고등학교 과정만 인정함
 - ※ 어린이집/유아원/유치원, 어학연수 목적의 교육기관, 국내·외 비인가학교(대한민국 각 시·도 교육감 비인가 학교 포함), 국내·외 검정고시, 홈스쿨링 및 사이버학습 등의 학력은 인정하지 않음
 - ※ 「외국인학교 및 외국인유치원의 설립·운영에 관한 규정」에 의거하여 설립된 국내 소재 외국인 학교의 경우 해외학교 학력으로는 인정하지 않으나, 정규학력으로는 인정함
- 2) 해외 학교의 학력은 부모가 거주(근무)한 국가에 소재한 정규학교에서의 학력만을 인정함
(단, 지역, 종교, 전쟁 등 불가피한 사유로 부모의 거주(근무)국이 아닌 국가에서 수학하였을 경우에는 **제3국 수학사유서(증빙자료 포함)**를 제출하되, 인정여부는 대학입학전형관리위원회에서 별도 심사 후 결정함)

나. 국내·해외 학교 재학기간 및 교육과정 인정기준

- 1) 해외와 우리나라의 학제가 다른 경우 우리나라 학제상의 초·중·고·대학 과정(6년-3년-3년-4년)과 교육연한을 기준으로 환산하여 재학기간을 산정하며, 최종 자격인정 기준시점은 2020년 2월 28일로 함
 - ※ 단, 입학일이 4월인 국가(일본 등)에 소재한 고교 졸업예정자는 2020년 3월말까지를 재학기간으로 인정함
- 2) 13학년제 교육과정 이수자의 학력은 아래의 기준에 따라 12학년제 교육과정으로 환산하여 지원자격을 심사함

구분	12학년제(국내교육과정)	13학년제	비고
초등학교	1 ~ 6학년	Year 2 ~ 7	13년제 교육과정의 Year 2~13을 각각 그에 상응하는 국내 교육과정의 1~12학년으로 환산하여 적용함
중학교	7 ~ 9학년	Year 8 ~ 10	
고등학교	10 ~ 12학년	Year 11 ~ 13	

※ 13학년제 교육과정을 운영하는 학교의 경우 Year 13과정을 정상적으로 이수 완료하여야 고교졸업으로 인정함

- 3) 전 교육과정 해외이수자 중 초·중·고 학제가 12년 미만인 해외에서 수학한 자의 교육과정 인정기준
 - ㉠ 해외 1개국(학제가 12년 미만인 국가)에서 초·중·고등학교 전 교육과정을 이수한 경우는 인정함
 - ㉡ 학제가 다른 해외 2개 학교 이상에서 혼합 이수한 경우

학년제	인정여부 및 인정조건	비고
10학년 이하	미인정	단, 학년제로 인하여 부족한 학교교육과정 ^{주1)} 의 기간만큼은 당해국 대학에서 이수한 과정 기간을 고등학교 과정 이수로 인정
11학년제	초·중등과정의 마지막 3년을 해당국에서 이수한 경우	
12학년제	고등학교 과정으로 인정	
13학년 이상	11 ~ 13학년을 해당국에서 이수한 경우 고등학교 과정으로 인정	

주1) 부족한 학교 교육과정: 해당국 학년제의 총 이수 연수와 교육부에서 제시하고 있는 12년간의 차이 연수

- 4) 우리나라 학제상의 초·중·고 과정에 준하는 12년 전(초)교육과정 이수를 원칙으로 하되, 학교 간 전·편입 시 학제차이로 인하여 불가피하게 발생하는 수학기간의 결손은 1개 학기(6개월)에 한하여 인정함
 - ※ 총 이수학기는 23학기(11년 6개월) 이상을 충족하여야 함
 - ※ 단, 전 교육과정 해외이수자에 한하여 해당국 교육관계 법령 등에 의하여 학제 상 월반(전·편입 시 월반은 미인정) 또는 조기졸업제도가 허용된 경우, 초·중·고 12년 과정 중 월반 또는 조기졸업으로 인하여 이수학기가 부족하게 된 경우에도 예외적으로 인정함
- 5) 동일 학년(학기) 중복수료로 인한 수학기간은 원칙적으로 인정하지 않음
 - ※ 단, 전·편입하는 학교간의 학제차이로 인한 중복은 1개 학기 중복에 한하여 예외적으로 인정하며(복수발생 인정), 누락된 학기는 한 학기에 한하여 중복된 1개 학기로 대체할 수 있음
- 6) 보호자의 해외근무기간이 종료되어 귀국할 시 자녀만 해외에 남아 수학하는 기간은 해외학교 학력으로 인정하지 않음
- 7) 해외 학교에서 국내 고등학교(중학교)로 전입 시 1학년 1학기로 신입학하였을 경우 직전의 해외 고등학교(중학교) 재학기간은 해외학교 학력으로 인정하지 않음
- 8) 상기 항에 언급되지 않은 특이한 사항에 대하여는 대학입학전형관리위원회에서 심의·결정함

다. 국내·해외 고등학교 졸업 인정기준

- 1) 해외 고등학교 졸업자 : 국내 초·중·고등학교를 재학한 자라도 해외 고등학교(해당국 교육관계법령에 따른 정규학교)로 전학하여 국내 초·중등 교육과정 12년에 상응하는 전체 교육과정을 마친 자
- 2) 국내 고등학교 졸업자 : 해외에서 국내의 고등학교(각 시·도 교육감 인가 학교)로 전학하여 국내 초·중등 교육과정 12년에 상응하는 전체 교육과정을 마친 자

4. 해외 거주(영주), 근무, 체류 인정기준

가. 지원자격별 기간 인정범위

(단위 : 년)

자격구분			학생	보호자(부 또는 모)			배우자	
			재학	거주(영주)	근무	체류	거주(영주)	체류
정원 외 (2%)	영주교포의 자녀	연속	3	3	-	2	3	1 ½
		비연속	4	4	-	3	4	2
	해외근무자의 자녀	연속	3	-	3	2	-	-
		비연속	4	-	4	3	-	-
	기타 재외국민의 자녀	연속	3	3	-	2	3	1 ½
		비연속	4	4	-	3	4	2
외국국적 취득 외국인 (학생 본인만 외국인)	연속	3	-	-	-	-	-	
정원무관	전 교육과정 해외이수자	연속	12	-	-	-	-	-

- ※ 학생의 기간산정은 수업 결손 없이 2개 학기(1년 3학기제의 경우 3개 학기)를 이수한 경우 1년으로 인정함
- ※ 부모의 거주(영주)기간, 근무기간, 체류기간은 학생의 재학기간과 중첩된 기간만을 인정함
- ※ 체류기간 산정을 위한 1개년의 기준은 학기 개시일 부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일까지임

나. 해외 근무, 거주(영주), 체류기간 산정기준

구 분	산 정 기 준	
	기간의 시작	기간의 종료
영주기간	해당국으로부터 영주권을 발급받은 날	본교 자격인정 기준시점(2020년 2월 28일)전까지 해당국에 영주한 기간
근무기간	재직(경력)증명서상의 해외근무 발령일	재직(경력)증명서상의 해외근무 종료일
거주기간	재학 및 근무를 위해 해당국에 거주한 기간으로 해외거주(또는 근무) 관련 증빙서류로 기간을 산정함	
체류기간	출입국사실증명서상 해당국 거주기간에서 국내 체류일수를 제외한 기간	

- ※ 「출입국사실증명서」, 부모의 「해외근무(거주) 확인서류」, 학생의 「재학기간 증명서류」 등을 종합 검토하여 해외 거주·체류 기간을 산정함
- ※ 재학 인정기간 중에 부모가 이혼한 경우, 이혼 후부터는 지원자와 친권자(부 또는 모)만 지원 자격 요건을 충족하면 됨 (단, 친권자와 양육권자가 상이하거나 공동친권일 경우 양육권 보유자를 부 또는 모로 간주함)

IV 서류제출

1. 지원자격별 제출서류

번호	제출서류	자격구분	정원 외(2%)				정원무관			비고
			영주 교포의 자녀	해외 근무자의 자녀	기타 재외국민의 자녀	외국국적 취득 외국인 (학생본인)	전교육과정 해외이수자		북한 이탈 주민	
			재외국민		외국인	재외국민	외국인	결혼 이주민		
1	제출서류 목록표	본교양식을 출력하여 사용 (제출하는 서류명에 √ 체크)								
2	지원자격 심사신청서	●	●	●	●	●	●	●	●	인터넷 원서접수 시 입력 (접수완료 후 출력 가능)
3	학력조회 동의서(본교 양식)	●	●	●	●	●	●	●		재학한 해외고교 수 만큼 작성 (초, 중학교는 작성할 필요 없음)
4	초등학교 재학사실 또는 성적증명서 중·고등학교 재학사실증명서 중·고등학교 성적증명서 고등학교 졸업(예정)증명서	●	●	●	●	●	●	●		영사확인 / 아포스티유 확인서 제출^{주1)} (“재외교육기관확인서” 제출 가능) ※ 국내는 학교생활기록부 제출
5	가족관계증명서(학생 본인 기준)	●	●	●						
6	출입국사실증명서(부, 모, 학생)	●	●	●	● ^{주2)} (학생만)	● (학생만)	● (학생만)	● (학생만)		출입국관리사무소 국내 공공기관 인터넷 발급민원(정부)
7	여권 사본(부, 모, 학생)	●	●	●		● (학생만)		● (학생만)		국적 및 사진 부분을 복사
8	해외근무(거주) 증빙서류(부, 모)^{주3)}	●	●	●						영사확인 / 아포스티유 확인서 제출^{주1)} ※ 필요시, 재외국민등록부등본 등 추가 서류를 요청할 수 있음
9	국적상실확인증명서 (주민등록말소등본 또는 호적등본)				● (학생만)					
10	외국국적 증명서 (여권 또는 시민권 사본)				● (학생만)	● (학생만)				국적 및 사진 부분을 복사
11	외국인등록증 사본				해당자	해당자				국내 거주 외국인에 한함
12	국적취득 사실증명서							●		
13	혼인관계증명서							●		
14	북한이탈주민등록확인서								●	통일부 및 시군구청 발행
15	고교졸업학력인정서 (또는 검정고시합격증명서)								●	각 시·도 교육청 발급 (국내 고교 졸업(예정)자의 경우 졸업(예정) 증명서 및 학교생활기록부로 대체 가능)
16	제3국 수학사유서	해당자만 제출								
17	부모가 이혼 또는 사망한 경우 이를 증명할 서류^{주4)}	해당자만 제출								

^{주1)} 영사확인 및 아포스티유(Apostille) 인증 : 외교부(<http://www.0404.go.kr>) 영사서비스/비자 - 영사서비스 메뉴 참고

^{주2)} 외국국적 취득 외국인(학생 본인) : 한국국적과 취득한 외국국적의 출입국사실증명서를 모두 제출

^{주3)} 보호자 해외근무(거주) 증빙서류 : 외국기관 발행 서류는 해당국 **재외공관에서 영사확인 / 아포스티유 인증을 받을 것**

⇒ 영주교포 : 영주권 사본(부, 모, 학생 모두)

⇒ 해외근무자 : 본사 발행 해외파견 기간이 표기된 **재직(경력)증명서, 해외지사 설치인증서(해외직접투자승인서)**

⇒ 외국정부, 국제기구 근무자 : **정부초청장 또는 추천서** 등

⇒ 기타 재외국민 : **해외 거주 또는 근무를 증명할 수 있는 서류를 제출**

- 현지 자영업자 : 사업자등록증(외국정부 발행), 사업소득세 납입증명서 등

- 현지 취업자(개인사업자 고용) : 재직(경력)증명서(재직기간 명시), 사업자등록증(외국정부 발행), 개인소득세 납입증명서 등

- 현지법인 근무자(법인사업자 고용) : 재직(경력)증명서(재직기간 명시), 법인사업자등록증 또는 법인등기부등본(외국정부 발행), 법인세 납입증명서 또는 개인소득세 납입증명서 등

- 해외연수, 유학생 : 유학사실증명서, 여권 상의 유학비자 사본, 보호자의 성적·재학증명서 등

- 기타 : 개인소득세 납입증명서 또는 기타 증빙자료(임대차 계약서, 해외 현지기관 발행 체류확인서, 거주사실증명서, 해당국 외국인등록증, 의료보험증, 운전면허증, 체류허가증, 거류증, 영주권 등)

※ 그 외 필요한 경우 국적상실확인증명서, 사실증명발급신청위임장 등 서류를 추가 요구할 수 있음

주4) 부모가 이혼 또는 사망한 경우 이를 증명할 서류

구분		제출서류
부모가 이혼한 경우	학생이 친권자와 거주하였을 경우 (공동친권 제외)	1. 지원자의 기본증명서(상세) 1부(수험생의 친권이 표시된 서류) 2. 친권이 있는 부 또는 모의 혼인관계증명서(상세) 1부
	친권자와 양육권자가 상이한 경우 (또는 공동친권인 경우)	1. 지원자의 기본증명서(상세) 1부 2. 친권(또는 양육권)이 있는 부 또는 모의 혼인관계증명서(상세) 1부 3. 양육권판결문 1부 (양육비부담조서, 이혼조정조서, 이혼판결문, 화해권고결정문, 강제조정결정문 등 양육권 보유자를 확인할 수 있는 서류)
	친권(또는 양육권)이 있는 부 또는 모가 재혼한 경우	1. 지원자의 기본증명서(상세) 1부(수험생의 친권이 표시된 서류) 2. 친권(또는 양육권)이 있는 부 또는 모의 혼인관계증명서(상세) 1부
	※ 지원자의 고교과정 1년을 포함한 중·고교과정 연속 3년(비연속 4년)에 해당하는 기간 중 부모가 이혼한 경우, 상기 서류 외 친권(또는 양육권)이 없는 친부 또는 친모의 출입국사실증명서, 여권 사본, 해외근무(거주) 증빙서류 등을 함께 제출하여야 하며, 이혼성립일 전까지 친권(또는 양육권)이 없는 친부 또는 친모가 근무, 거주, 체류자격요건을 충족하여야 함 ※ 지원자의 고교과정 1년을 포함한 중·고교과정 연속 3년(비연속 4년)에 해당하는 기간 중 친권(또는 양육권)을 보유한 부 또는 모가 재혼한 경우, 상기 서류 외 계모 또는 계부의 출입국사실증명서, 여권 사본, 해외근무(거주) 증빙서류 등을 함께 제출하여야 하며, 재혼 혼인성립일 부터 계모 또는 계부가 근무, 거주, 체류자격요건을 충족하여야 함	
부 또는 모가 사망한 경우	부 또는 모 사망 후, 모 또는 부가 재혼하지 않은 경우	1. 지원자의 기본증명서(상세) 1부 2. 사망한 부 또는 모의 기본증명서 또는 제적등본 1부
	부 또는 모 사망 후, 모 또는 부가 재혼한 경우	1. 지원자의 기본증명서(상세) 1부 2. 사망한 부 또는 모의 기본증명서 또는 제적등본 1부 3. 친부 또는 친모의 혼인관계증명서
	※ 지원자의 고교과정 1년을 포함한 중·고교과정 연속 3년(비연속 4년)에 해당하는 기간 중 생존한 부 또는 모가 재혼한 경우, 상기 서류 외 계모 또는 계부의 출입국사실증명서, 여권 사본, 해외근무(거주) 증빙서류 등을 함께 제출하여야 하며, 재혼 혼인성립일을 기준으로 계모 또는 계부가 근무, 거주, 체류자격요건을 충족하여야 함 ※ 지원자의 고교과정 1년을 포함한 중·고교과정 연속 3년(비연속 4년)에 해당하는 기간 중 부 또는 모가 사망한 경우, 사망한 부 또는 모의 출입국사실증명서, 해외근무(거주) 증빙서류 등을 함께 제출하여야 하며, 사망일 전까지 사망한 부 또는 모가 근무, 거주, 체류자격요건을 충족하여야 함	

2 서류제출 시 유의사항

가. 제출서류 목록표(목록표 내 제출서류에 해당하는 부분에 체크)와 함께 번호 순서대로 정리해서 제출

※ 발송용 봉투표지(인터넷 원서접수사이트에서 출력 가능)를 서류봉투 겉면에 부착하여 제출

나. 모든 서류는 원본을 제출하는 것을 원칙으로 하나 부득이 원본서류를 제출하지 못하는 경우

- 1) 원본과 사본을 모두 지참하여 본교 입학처에 방문, 원본대조필 확인을 받은 후 제출
- 2) 발행기관(또는 해당국의 대한민국 대사관이나 영사관)의 원본 대조를 필한 사본을 제출
- 3) 사본 제출자는 최종합격 후 입학일 전까지 입학처로 원본을 다시 제출하여야 함

※ 모든 증명서상에는 해당기간(입학·졸업일, 전입·전출일, 입사일·퇴사일·근무기간 등)이 반드시 명시되어야 하며, 재학일자는 최소 월 단위까지는 기재되어야 함

※ 성적증명서에 졸업 또는 재학기간이 구체적으로 명기되어 있는 경우에는 성적증명서가 졸업 또는 재학사실 증명서를 대체할 수 있음

다. 외국에서 발급받은 서류는 “아포스티유 확인”(또는 “영사확인”)을 반드시 받아야 하며, 영어 이외의 외국어로 작성된 서류는 반드시 한글로 번역 후 공증을 받아 함께 제출하여야 함

- 1) 아포스티유 협약국 : “아포스티유 확인서”를 학교 소재국이 지정한 기관에서 발급받아 제출하거나 소재국 한국 영사관에서 “재외교육기관확인서” 또는 “영사확인”을 발급 받아 제출
- 2) 협약국이 아닌 경우 : 한국 영사관에서 “재외교육기관확인서” 또는 “영사확인”을 발급 받아 제출
- 3) 문의처 : 외교부 홈페이지(<http://www.0404.go.kr>) ▶ 영사서비스/비자 ▶ 영사서비스 메뉴
외교부 아포스티유 창구 02-2100-7600, 법무부 아포스티유 창구 02-720-8027

라. 국내에서 재학한 기간은 학교생활기록부 원본을 제출함

마. 제출서류상의 이름이 다른 경우에는 해당국 법원이나 공판장 발행의 동일인 증명서를 첨부해야 함

바. 부·모의 근무지가 아닌 제3국에서 수학한 자는 지역·종교·전쟁 등의 특성상 제3국 수학이 불가피하였음을 나타내는 제3국 수학사유서(증빙자료 포함) 1부를 첨부해야 함

사. 졸업예정자로 합격한 경우 졸업증명서와 최종 성적증명서를 입학일 이전까지 본교 입학과로 제출해야 함
(국내 고등학교 졸업자는 학교생활기록부 및 졸업증명서 제출)

아. 본교에서 추가서류 제출요구 시 반드시 응해야 하며, 미제출자 및 지원 자격 심사에서 부적격자로 판정된 경우 입학사정대상에서 제외됨

자. 문서의 위·변조, 허위문서 제출 등의 부정행위 방법으로 합격한 때에는 입학 후에도 입학취소를 함

차. 입학전형 자료 및 접수된 제출서류는 일절 공개 및 반환하지 않으며, 지원자는 이에 동의한 것으로 간주함

※ 2021학년도 지원자격 변경 사전 공지

2021학년도 재외국민과 외국인전형(정원의 2% 선발)의 지원자격은 한국대학교육협의회 공통 지원자격을 준용하여 변경할 예정이오니 입시준비에 참고하시기 바랍니다.

[한국대학교육협의회 권장 공통 지원자격]

학생 이수기간은 3년 이상으로, 체류기간은 학생의 경우 이수기간의 3/4이상, 부모의 경우 2/3 이상으로 설정

구분	2020학년도 까지	2021학년도 이후
학생 이수기간	2년 또는 3년 이상 등 대학자율 시행	고교 1년 포함 중·고 3년 이상으로 표준화
체류기간	대학 자율 설정	- 학생 : 학생 이수 기간의 3/4 이상 - 부모 : 학생 이수 기간의 2/3 이상

※ 체류기간 산정을 위한 1개년의 기준은 학기 개시일 부터 다음 학년도 동일 학기 개시일 전일까지임

V 전형방법

1. 전형요소별 반영비율

전형요소	전형일	비고
영어 필답고사 100%	2019. 7.11(목) 오전 10시	※ 전형일 오전 9시 30분까지 입실완료

2. 전형 시 유의사항

- 가. 지원자는 본교 입학안내 홈페이지에서 해당 고사장, 수험생 유의사항 및 필답고사 응시요령 등을 확인하기 바람
- 나. 지원자는 수험표 및 사진이 부착된 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증 등)을 지참하고 고사에 임하기 바람
- 다. 수험표 분실 시 원서접수사이트에 로그인하여 ‘수험표출력’ 메뉴를 통해 다시 출력할 수 있음
- 라. 부정행위를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고 관계법령에 의거하여 입학자격을 박탈하며, 제출서류 기재 사항이 허위로 판명되거나 기타 부정행위 방법으로 합격한 때에는 합격을 취소하고 재학 중이라 하더라도 입학허가를 취소함
- 마. 고사에 결시한 자는 입학사정 대상에서 제외함
- 바. 답안은 반드시 본교에서 지급하는 필기구로 작성하여야 함
- 사. 표기한 답안은 고칠 수 없으며, 이중표기·낙서·답안을 고친 경우에는 해당문항은 ‘0’ 점 처리함
- 아. 고사실 내에는 전자기기(휴대폰, 전자계산기, 사전 등)를 사용할 수 없으며, 이를 어길 경우 부정행위로 간주함
- 자. **2020년 2월 졸업예정자**가 본교 입학개시일 이전까지 졸업을 하지 못하면 입학허가를 취소함
 [단, 우리나라보다 졸업일이 1개월 늦은 국가(일본 등)에 소재한 **고교 졸업예정자**는 **2020년 3월말까지 졸업 시 가능**]
- 차. 모든 심의와 평가에 관한 사항은 본교 대학입학전형관리위원회에서 결정하며, 그 밖의 사항은 본교 입학전형 절차와 규정에 따름
- 카. 입학 후 제반 규정은 본교 학칙에 준함
- 타. 본 입학 모집요강에 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 관계규정에 준하여 본교 대학입학전형관리위원회에서 심의·결정함

3. 선발기준

- 가. 정원 외
 - 1) 계열별 모집인원의 100%를 모집단위별 입학정원의 10% 이내에서 지원자의 총점순에 따라 선발함
 - 2) 동점자 발생 시 대학입학전형관리위원회에서 정한 기준에 따라 순위를 결정함
- 나. 정원외관 : 교육여건과 학문적 특성을 고려하여 적정 인원을 선발함
- 다. 외국에서 전 교육과정을 이수한 자의 경우, 동일 학년도를 기준으로 3월 입학 학기에 대학에 합격한 자는 9월 학기 입학 모집에는 지원할 수 없음

4. 서류심사

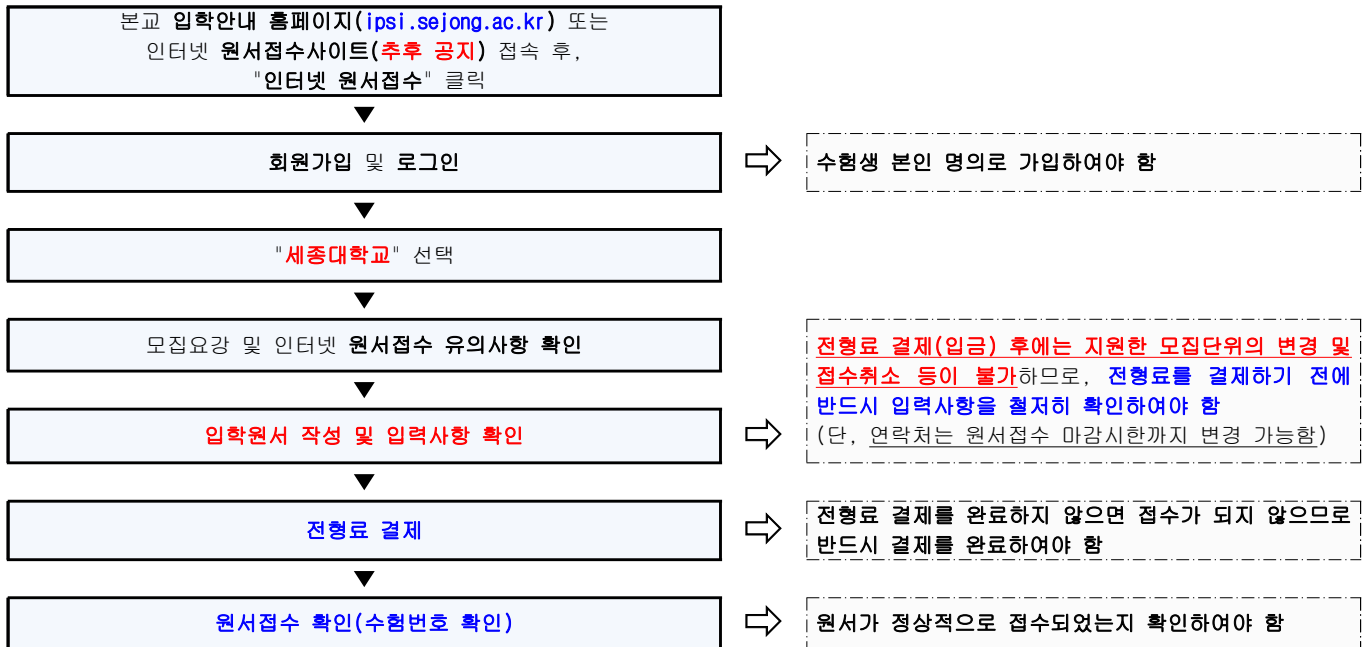
- 가. 지원자격에 관한 심사는 학력조회, 출입국사실조회, 각종 제출서류에 관한 사실조회 등 지속적이고 종합적으로 진행되므로 일괄적으로 지원자격 심사 결과를 발표하지 않음
- 나. 지원자격 소명에 필요한 추가서류 제출요구 시 반드시 응해야 하며, 응하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있음을 유의하기 바람

VI 지원자 유의사항

1. 지원 시 유의사항

- 가. 모든 기재사항은 기재요령에 따라 정확히 작성하여야 하며, 기재착오·누락·오기로 인한 불이익은 본인에게 있음을 유의바람
- 나. 이미 제출한 원서와 제출서류는 수정·취소·반환을 요구할 수 없음
- 다. 지원 대상자는 별도의 추천 절차(주무부장관·재외공관장·시도교육감)를 거치지 않으므로 지원심사에 필요한 서류를 본인이 지참하여 제출함을 원칙으로 하되, 대리 제출 시 지원자의 학력, 해외거주, 체류, 재학 사실 등을 정확히 숙지하여야 함
- 라. 수시모집(재외국민과 외국인전형 포함)에서 **6회(지원한 전형 수)를 초과하여 지원한 경우**(타 대학에 지원한 횟수는 포함되며, 산업대학·전문대학·특별법에 의해 설치된 대학에 지원한 경우는 제외) **초과 접수한 전형은 모두 접수 취소**처리 됨
- 마. 수시모집(재외국민과 외국인전형 포함) 합격자(추가합격자 포함)는 타 대학 및 본교 정시모집 및 추가모집에 지원할 수 없으며, 수시모집에 합격한 자가 정시모집 및 추가모집에 지원할 경우에는 복수지원금지 위반자로서 모든 학교의 합격이 취소됨
- 바. 2개 이상의 대학에 합격한 자는 1개 대학에만 등록하여야 함
- 사. 상기 라항 ~ 바항의 규정을 위반하여 대학에 입학한 자에 대하여는 그 합격을 무효로 하고 입학허가를 취소함

2. 인터넷 원서접수 절차



※ 입학원서 접수 마감시한 **2019. 7. 5(금) 17:00** 정각에 원서접수 사이트 접속이 차단되니 사전에 미리 접속하여 원서 입력 및 전형료 결제를 완료해야 함

3. 원서접수 시 유의사항

- 가. **전형료 결제(입금) 후에는 원서의 수정 및 취소가 불가능**하므로 유의하여 작성해야 함
- 나. 외국인등록번호가 없는 외국인은 주민등록번호 입력 시 앞의 여섯 자리는 생년월일을 기재하고, 2000. 1. 1 이전 출생자의 경우 뒤의 일곱 자리는 5000000(남자), 6000000(여자)으로 입력하며, 2000. 1. 1 이후(1. 1 포함) 출생자의 경우 뒤의 일곱 자리는 7000000(남자), 8000000(여자)으로 입력함.
- 다. 인터넷 원서접수는 전형료 결제가 이루어진 후에 완료됨
- 라. 전형료 결제 이전에는 원서수정이 가능하나, 접수 완료 후에는 수정이 불가함
- 마. 해당 홈페이지 회원가입 및 원서접수 시 나타나는 확인문구를 반드시 확인하고 접수 시 안내문의 지시에 따라 원서 접수절차를 진행해야 함
- 바. 원서접수 시 연락이 가능한 전화번호를 기재하여 긴급한 경우 연락이 되도록 해야 함
- 사. 출력한 수험표에 수험번호가 기재되어 있는지 확인하고 본인의 지원사항과 일치여부를 반드시 확인하기 바람
- 아. 입학원서 등의 기재 내용이 사실과 다른 경우 및 부정행위자는 합격 후라도 무효로 하고 입학허가를 취소함
- 자. 본인의 실수로 아이디, 비밀번호, 수험번호 등이 공개되어 발생하는 문제에 대한 모든 책임은 수험생 본인에게 있음을 유의 바람

4. 전형료

구분	지원 자격	전형료
정원외	영주교포의 자녀	158,000원
	해외근무자의 자녀	
	기타 재외국민의 자녀	
	외국국적취득 외국인	
정원무관	전 교육과정 해외이수자(재외국민, 외국인, 결혼이주민)	8,000원
	북한이탈주민(새터민)	

※ 전형료에는 원서접수 수수료 8,000원이 포함되어 있음

5. 전형료 환불

가. 대학입시의 공정성 확보를 위해 **원서접수가 완료(전형료 결제)된 이후에는 지원사항을 취소할 수 없음**

나. 아래 사유에 해당하는 경우 심의를 거친 후 전형료의 전액 또는 일부를 환불함

- 1) 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우
- 2) 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우
- 3) 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우
- 4) 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우
(해당 사항을 증명할 수 있는 서류를 필답고사일 이후 1주일 이내에 제출하여야 함)
- 5) [국민기초생활 보장법] 제2조제2호에 따른 수급(권)자가 증빙서류를 제출한 경우 전형료 전액을 환불
(단, 서류제출 기간[2019. 7. 1(월) ~ 8(월)]내에 '입학원서'와 '수급자 증명서'를 제출한 자에 한함)

※ 환불금액은 인터넷 원서접수 수수료(8,000원)를 제외한 금액임

다. 전형료 비례 환불 안내

- 1) 본교는 고등교육법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액이 발생할 경우 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 예정임
- 2) 입학전형료 반환 방법은 인터넷 원서접수 시, 아래 방법 중 하나를 선택하여야 함
㉠ 지원자가 인터넷 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체
㉡ 본교 직접 방문(반환 방법은 추후 공지)
- 3) 반환 방법 중 반환대상자가 금융기관의 환불계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용을 차감하고 반환함. 또한 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않음

6. 장애 수험생에 대한 응시 편의 제공

가. 시각·뇌병변·지체·청각장애 또는 일시적 신체장애 등으로 응시에 현저한 지장이 있는 수험생은 원서접수 시 희망하는 요구사항을 본교에 통보하고, 원서접수 마감 후 4일 이내에 해당 장애를 입증할 수 있는 증빙서류를 본교에 제출하여야 응시편의 제공

나. 편의제공을 요구하지 않거나 해당 증빙서류를 제출하지 않은 장애 수험생은 일반 수험생과 동일한 조건으로 응시하여야 함(응시 편의 제공 불가)

7. 기타 사항

가. 기숙사 안내

- 1) 새날관 행복(공공)기숙사는 총 716명 규모의 기숙사로 침대, 책상, 욕실, 세탁실, 휴게실, 푸드코트, 편의점 등이 구비되어 있으며 2인 1실 형태로 운영
- 2) 기숙사 홈페이지 (<http://happydorm.sejong.ac.kr>)를 통해 신입생은 1~2월 중 입사신청을 받으며, 거주기간은 4개월(학기), 6개월(반기) 중 선택
- 3) 공공기숙사(한국사학진흥재단 지원)로 건립되어 저렴하게 운영 (2019학년도 1학기 현재 월 263,200원)
- 4) 신청 가능지역은 우선선발 지역(※서울 제외) 내 신청자 중 무작위 추첨 방식으로 선발
☎ 관련문의 : 기숙사 생활지도실 02-3143-8200 ~ 8203

나. 휴학

- 1) 신입생은 입학 후 1년간 휴학이 허용되지 않음. 다만, 징집, 중병(4주 이상 입원가료)등의 상당한 사유가 있다고 판단될 때는 총장의 승인을 받아 허가할 수 있음
- 2) 휴학기간은 1학기 또는 1년으로 하며, 군휴학을 제외하고 재학 중 통산 6학기를 초과할 수 없음
☎ 관련문의 : 교무처 학적과 02-3408-3036 ~ 3038

Ⅶ 합격자 발표 및 등록/환불

1. 합격자 발표

- 가. 합격자 발표는 입학안내 홈페이지를 통해 공고하므로 수험생 본인이 직접 합격 여부를 확인한 후 합격에 따른 제반 사항을 이행하여야 함(개별 통보하지 않음)
- 나. 합격자는 입학안내 홈페이지에서 합격통지서(등록금 고지서 포함) 등을 확인하여 등록예치금 및 잔여등록금을 납부하여야만 합격자로 확정함

2. 등록기간

- 가. 최초합격자 등록예치금 납부 : 2019.12.11(수) 09시 ~ 12.13(금) 14시 (3일간)
- 1) 등록예치금 납입고지서는 합격자 발표 시부터 본교 입학안내 홈페이지에서 확인
 - 2) 등록예치금을 2019.12.13(금) 14시 까지 납부하지 않을 경우 등록포기로 간주하여 합격을 취소함
- 나. 잔여등록금 납부 : 2020. 2. 5(수) 09시 ~ 2. 7(금) 16시 (3일간)
- ※ 정시모집 등록기간에 잔여등록금 및 자율적 경비 납부(금액은 정시모집 합격자 발표 시 공지)
 - ※ 등록예치금을 납부하였어도 기간 내 잔여등록금을 납부하지 않을 경우 등록포기로 간주, 합격을 취소함

3. 환불조건 및 절차

환불조건	이미 납입한 등록(예치)금은 「대학 등록금에 관한 규칙」에 의거하여 등록포기신청서를 제출한 자에 한하여 환불함	
환불절차	① 입학안내 홈페이지(ipsi.sejong.ac.kr) 등록포기 메뉴에서 등록포기(예치금 환불)신청서를 작성 ② 원서접수 시 입력한 계좌로 등록(예치)금을 환불 ※ 자세한 절차는 입학안내 홈페이지에 공지 예정임	
환불기간 및 유의사항	등록포기 신청기간	2019.12.11(수) 9시 ~ 2019.12.20(금) 16시
	등록(예치)금 환불기간	2019.12.16(월) ~ 2019.12.20(금) 10시 ~ 16시 (주말, 공휴일 제외)
<ul style="list-style-type: none"> • 본 대학교에 등록 후 타 대학에 추가(총원)합격하여 등록을 포기하고자 하는 자는 위의 환불절차에 따라 등록포기 신청을 먼저 하고 타 대학에 등록하여야 함 		

4. 입학 이후 등록금 반환

- 가. 입학사정에 사용된 전형 자료에 주요 사항이 누락되거나 허위 또는 부정이 있다고 판단되어 입학이 취소되는 경우 해당자가 납부한 등록금은 반환하지 아니함
- 나. 본교 및 타 대학에서 가항에 따라 입학이 취소된 자의 경우 입학이 취소된 날로부터 3년간 본교에 입학할 수 없음
- 다. 자퇴 등의 사유로 등록금 환불을 원할 경우에는 “본교 등록금 반환 기준”에 따라 처리함

5. 최종 합격자 제출서류 안내

- 가. 원서접수 시 사본으로 제출한 모든 서류를 원본으로 다시 제출하여야 함
- 나. 졸업예정자로 지원한 경우 최종 합격 후 고등학교 졸업증명서 및 최종 성적증명서를 다시 제출하여야 함
- ※ 외국에서 발급받은 서류는 모두 “아포스티유 확인”(또는 “영사확인”)을 받아 제출
 - ※ 입학일 이전까지 입학처로 제출하여야 함

6. 모집단위 내 전공결정

학부로 입학한 경우 입학 후 학생 자신이 속한 모집단위 내에서 본인의 희망에 따라 전공을 신청하고 학부성적에 따라 전공을 배정받을 수 있음

제출서류 목록표

지원자 성명		수험번호	
비상연락처1		비상연락처2	
지원 자격구분 (해당란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표기)	<input type="checkbox"/> 영주교포의 자녀 <input type="checkbox"/> 해외근무자의 자녀 <input type="checkbox"/> 기타 재외국민의 자녀 <input type="checkbox"/> 외국국적 취득 외국인(학생본인)	<input type="checkbox"/> 전 교육과정 해외이수자(재외국민) <input type="checkbox"/> 전 교육과정 해외이수자(외국인) <input type="checkbox"/> 전 교육과정 해외이수자(결혼이주민) <input type="checkbox"/> 북한이탈주민(새터민)	
지원 모집단위	학과(학부)		

번호	제출서류명	제출여부(<input checked="" type="checkbox"/>)
1	지원자격 심사신청서(원서접수 사이트에서 출력)	
2	학력조회 동의서(재학한 외국 고등학교만 작성)	
3	초등학교 재학사실증명서 또는 성적증명서	
	중·고등학교 재학사실증명서	
	중·고등학교 성적증명서	
	고등학교 졸업(예정)증명서	
4	학생 본인 기준의 가족관계증명서	
5	부·모·학생의 출입국사실증명서	
6	부·모·학생의 여권 사본	
7	보호자 해외거주/근무/영주 증빙서류	
8	국적상실확인증명서(주민등록말소등본 또는 호적등본 등) [해당자만 제출]	
9	외국국적 증명서(여권 또는 시민권 사본) [해당자만 제출]	
10	외국인등록증 사본 [해당자만 제출]	
11	국적취득 사실증명서 [결혼이주민]	
12	혼인관계증명서 [결혼이주민]	
13	북한이탈주민등록확인서 [북한이탈주민]	
14	고교졸업학력인정서 [북한이탈주민]	
15	제3국 수학사유서 [해당자만 제출]	
16	부모가 이혼 또는 사망한 경우 관련 증빙서류 [해당자만 제출]	

- ※ 지원자력에 해당하는 서류를 제출서류 목록표(본 양식)와 함께 **번호순으로 정렬하여 제출**
- ※ **외국에서 발급한 모든 서류는 영사확인 또는 아포스티유(Apostille) 인증을 받아 제출할 것**
- ※ 원본대조필을 받은 **사본 제출자**는 최종합격 후 **입학일 전까지 입학처로 원본을 다시 제출**하여야 함
- ※ 문서의 위·변조, 허위문서 제출 등의 부정행위 방법으로 합격한 때에는 **입학 후에도 입학을 취소**함

LETTER OF CONSENT(학력조회 동의서)

(For verification of educational record)



SEJONG UNIVERSITY

209 Neungdong-ro, Gwangjin-gu Seoul 05006, Korea

Tel:+82-2-3408-3456 Fax:+82-2-3408-3556 E-mail: ipsi@sejong.ac.kr http://www.sejong.ac.kr

School Name _____

Address _____

Phone Number _____

To whom it may concern:

*(해외학교에 등록된 본인이름)

We are pleased to have the following individual, _____, who transferred from your school, studying here at Sejong University. Your answers to the following questions are deeply appreciated and will be held in strict confidence. For your reference, please see the student's Letter of Consent.

If possible, a response from your office by fax will greatly help to expedite our processing of this individual's application. Thank you for your cooperation.

Sincerely yours

Dong Il Lee

Vice President, Office of Admission _____

LETTER OF CONSENT

To whom it may concern :

I have applied to Sejong University in Seoul, Korea for the 2020 academic year and agreed to allow Sejong University to officially request my academic records from previously attended schools. In this regard, I would like to request your full assistance to Sejong University when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Written by applicant (지원자가 기록)		Verified by previously attended school (해외 학교 담당자가 기록)	
Date of birth	Month - Day - Year	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Incorrect
Date of admission (transfer from another school)	Month - Day - Year	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Incorrect
Date of graduation (transfer to another school):	Month - Day - Year	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Incorrect
Name and Signature (서명필수)		Additional comments	
Date		Signature and Title	

일자표기 Ex) 05 - 02 - 2020

Month - Day - Year

※ 외국에서 재학한 고등학교 수 만큼 작성 (노란색 배경부분만 지원자가 기록, 서명 필수)