

청주교육대학교 대학입학전형운영 규정

제정 2017. 9. 21. 규정 제1448호
1차 개정 2020. 9. 16. 규칙 제1549호
2차 개정 2023. 2. 20. 규칙 제1627호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 청주교육대학교(이하 “우리대학교” 라 한다) 대학입학전형 운영에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 대학입학전형 운영에 관한 사항은 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

② 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 승인을 얻어 별도로 정한다.

제2장 학생의 선발

제3조(모집시기) ① 모집시기는 수시모집·정시모집 및 추가모집으로 구분한다.

② 매 학년도 모집시기별 세부일정은 한국대학교육협의회에서 공표하는 「대학입학전형 기본사항」을 준수한다.

제4조(학생의 선발방법) ① 학생의 선발방법은 일반전형 및 특별전형으로 한다.

② 전형별 전형유형, 모집인원, 지원자격, 전형요소, 전형방법 등의 주요사항은 매 학년도 우리대학교 「대학입학전형 시행계획」에서 정한다.

제3장 입학사정관

제5조(입학사정관) 우리대학교의 비전과 인재상에 부합하는 학생을 선발하기 위하여 입학사정관을 둘 수 있으며, 입학사정관은 학교생활기록, 인성, 능력, 소질, 지도성 및 발전가능성 등 학생의 다양한 특성과 경험을 입학전형자료로 활용하여 학생을 선발하는 업무를 전담한다.

제6조(구성) ① 입학사정관은 교수사정관, 전환사정관, 채용사정관 및 위촉사정관으로 구분하며, 필요에 따라 외부위촉사정관을 둘 수 있다.

② 교수사정관은 우리대학교 전임교원 중에서 학생처장의 추천으로 총장이 임명한다.

③ 전환사정관은 우리대학교 행정직원 중에서 학생처장의 추천으로 총장이 임명한다.

④ 채용사정관은 총장이 채용하며, 책임입학사정관, 입학사정관으로 구분한다.

⑤ 위촉사정관은 학생처장의 추천으로 총장이 임명한다.

제7조(임무) ① 교수사정관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 대학입학전형 방법 연구 및 개발
2. 대학입학전형 계획 수립 및 시행
3. 학생부종합전형 평가
4. 학생부종합전형을 위한 도구 및 전형요소 개발
5. 학생부종합전형 결과에 대한 분석 및 차년도 계획 수립
6. 학생부종합전형 관련 협의회 및 자문단 관리
7. 기타 학생부종합전형과 관련된 업무

② 전환사정관과 채용사정관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 대학입학전형 방법 연구 및 개발
2. 대학입학전형 계획 수립 및 시행
3. 학생부종합전형 평가
4. 학생부종합전형을 위한 도구 및 전형요소 개발
5. 학생부종합전형 결과에 대한 분석 및 차년도 계획 수립
6. 학생부종합전형 관련 협의회 및 자문단 운영·관리
7. 고교 정보 자료 수집 및 관리
8. 학생의 학업과 학교적응 지원 및 추수관리
9. 기타 학생부종합전형과 관련된 업무

③ 위촉사정관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 학생부종합전형과 관련한 교육 참여 및 자문
2. 학생부종합전형 평가
3. 학생부종합전형 추수관리 및 프로그램 지원
4. 기타 학생부종합전형과 관련된 업무

제4장 입학사정관위원회

제8조(입학사정관위원회) 우리대학교 학생부종합전형의 운영과 업무에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 입학사정관위원회(이 장에서는 “위원회”라 한다)를 둔다.

제9조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

② 위원장은 학생처장이 되고, 입학팀장, 전임사정관(교수사정관, 전환사정관, 채용사정관)을 당연직 위원으로 하며, 그 밖의 위원은 위촉사정관 중에서 위원장의 추천을 받아 총장이 임명한다.

③ 총장이 임명하는 위원의 임기는 2년 이내로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 위원장이 지정하는 자로 한다.

제10조(기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 학생부종합전형 운영 및 개발 관리
2. <삭제 2023.2.20.>
3. 학생부종합전형 결과에 대한 분석 및 검토
4. 기타 학생부종합전형에 관한 제반사항 관리

제11조(직무) ① 위원장은 회무를 통할하며, 위원회를 대표한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원 중에서 위원장이 지명한 자가 그 직무를 대행한다.

제12조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5장 회피·배제

제13조(회피·배제) ① 회피를 위한 자진신고 대상은 입학관련 업무 참여자 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 다음 각 호와 같이 특수한 관계에 있는 경우이다.
<개정 2020.9.16.>

1. 입학전형에 응시생과 「민법」 제777조에 따른 친족관계에 있는 경우<신설 2020.09.16.>
2. 입학전형에 응시생을 그 학생의 입학년도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 교습하거나 과외 교습한 경우 <신설 2020.9.16.>
3. 입학전형에 응시생을 그 학생의 입학년도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「고등교육법」, 「초·중등교육법」 및 그 밖의 법령에 따른 학교에서 교육한 경우 <신설 2020.9.16.>

4. 그 밖에 입학사정관의 공정한 업무 수행에 차질을 줄 수 있는지 사전에 검토할 필요가 있는 경우로서 학칙으로 정하는 경우 <신설 2020.9.16.>

② 회피대상자의 경우에는 스스로 평가 및 관리업무에 참여하지 않고 피할 수 있도록 모집 시기별로 원서접수 마감일로부터 5일 이내에 「회피 신청서(별지 1호 서식)」를 총장에게 제출하여야 한다.

③ 당해년도 모집시기별로 회피대상자로 확정된 교직원은 입학전형 업무에서 배제하고, 필요한 사항이 발생할 경우에는 총장이 정하는 바에 따른다.

④ 배제는 시스템(연말정산자료, 인사현황자료, 가족장학사항 등)을 통해 검증가능한 입학관련 업무 참여자 본인 및 배우자가 응시생과 4촌 이내의 친족(「민법」 제777조)인 경우를 대상으로 한다. <개정 2020.9.16.>

⑤ 배제 대상자에 해당되는 교직원에 대해서는 전형 전에는 당해연도의 모든 전형에서 배제하고, 사후검증으로 발견된 경우에는 총장이 따로 정하는 바에 따라 사후 조치를 한다. <개정 2020.9.16.>

⑥ 회피·배제 시스템을 운영하기 위하여 매 학년도 모집시기별 입학전형업무에 참여하는 관계자에 대하여 개인정보수집 및 관리에 대한 사전 동의를 받아야 하고, 그 시기 및 방법 등은 총장이 따로 정하는 바에 따른다. <개정 2020.9.16.>

⑦ 모집시기별로 회피·배제 방법 등 구체적인 사항에 대하여 명시되지 않은 부분은 한국대학교육협회의 「대학입학전형 회피·배제 가이드라인」을 준용한다.<개정 2020.9.16.>

제14조(윤리강령) ① 우리대학교 모집시기별 입학전형에 참여하는 모든 관계자는 공정성 확보를 위하여 전형과 관련된 제반사항에 대한 보안과 비밀을 준수하여야 한다.

② 입학전형 업무에 참여가 결정된 관계자는 공정하고 신뢰성 있는 전형을 운영하기 위하여 서약서를 모집시기별 전형업무 개시일 전에 총장에게 제출하여야 한다. 다만, 전형업무의 특성상 보안을 유지해야하는 서류평가위원, 면접위원, 문제출제위원 등에 대해서는 제출시기를 총장이 따로 정할 수 있다.

제6장 선행학습 영향평가

제15조(선행학습 영향평가 위원회) 우리대학교 입학 전형의 선행학습 영향평가를 실시하기 위하여 선행학습 영향평가 위원회(이 장에서는 “위원회”라 한다)를 둔다.

제16조(위원회 구성) ① 위원회는 학생처장을 위원장으로 하며 우리대학 전임 교원과 현직 고등학교 교사, 고교 교육과정 전문가 및 학부모 등 7인 이내의 위원으로 구성하되, 외부위원은 2인 이상 포함한다.

② 위원은 위원장의 추천을 받아 총장이 위촉한다.

③ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 단, 위촉위원의 임기 중 결원이 발생할 경우 신규 위촉하는 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 위원장이 지정하는 자로 한다.

제17조(위원회 기능) 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 선행학습 영향평가 계획 수립에 관한 사항 심의
2. 선행학습 영향평가 실시 및 보고서 작성
3. 선행학습 영향평가 결과 분석에 관한 사항 심의
4. 다음 연도 입학전형에의 반영 계획 수립
5. 기타 선행학습 영향평가에 관한 제반사항 관리

제18조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제19조(평가절차 및 방법) ① 위원회는 매 학년도 면접 등 대학별고사가 종료된 후 3월 이내에 선행학습 영향평가를 실시한다.

② 위원장은 선행학습 영향평가에 대한 연구조사를 목적으로 별도의 연구팀을 구성하고 선행학습 영향평가를 연구팀에 위탁할 수 있다.

③ 위원회는 선행학습 영향평가 보고서를 심의·의결한 후 총장에게 제출한다.

제20조(평가결과 활용 및 공개) ① 총장은 선행학습 영향평가 결과를 다음 연도 입학 전형에 반영하여야 한다.

② 총장은 선행학습 영향평가 결과 및 다음 연도 입학전형에의 반영계획을 매년 3월 31일까지 우리대학교 홈페이지를 통해 공개한다.

제7장 기타

제21조(수당 등) 외부위촉사정관 및 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 지급할 수 있다.

제22조(기타) 위와 관련한 사항 중 명시되지 않은 사항은 대학입학전형관리위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

부 칙

이 규정은 2017년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙 <2020. 9. 16. 개정 제1549호>

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <2023. 2. 20. 개정 제1627호>

① (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.