

## 대학입학전형 회피·배제 운영규정

2022.04.27.제정

<입학팀>

**제1조(목적)** ① 이 규정은 고등교육법 제34조의2 제3항 및 제4항에 의거하여 동명대학교(이하 “본 대학교” 라 한다)의 대학입학전형(이하 “대입전형” 이라 한다)의 회피·배제 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

② 이 규정은 대입전형을 진행함에 있어 학생 선발에 대한 공정성과 신뢰도를 제고하기 위해 회피·배제에 대한 기본원칙과 운영방향을 제시하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** ① “대입전형” 이라 함은 일반전형과 특별전형을 말한다.

② “입학관련 업무 참여자” 라 함은 평가위원, 출제위원, 감독위원, 채점위원, 진행(보안)위원 등 대입전형 관련 업무를 수행하는 자를 말한다.

③ “회피(자진신고)” 라 함은 대입전형에 응시한 학생(이하 “응시생”)과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자가 스스로 해당 응시생의 선발 업무에 참여하지 않고 피하려는 것을 말한다.

④ “배제(시스템 검증)” 라 함은 총장이 응시생과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자를 해당 응시생의 선발 업무에서 제외하는 것을 말한다.

⑤ “특수한 관계” 라 함은 고등교육법(제34조의 2 제3항, 제4항), 고등교육법 시행령(제31조의2) 및 대학 학칙 등에서 정하는 응시생과의 관계를 말한다.

**제3조(기본원칙)** 입학홍보처는 회피·배제와 관련된 처리 기준 및 절차 등에 관한 계획을 대입전형 실시 이전에 수립하여 시행하여야 한다.

② 대학은 대입전형을 공정하게 운영하여야 한다.

③ 대학은 전 교직원을 대상으로 회피·배제를 실시하여야 한다.

④ 대학은 응시생과 특수한 관계를 가진 입학관련 업무 참여자가 회피 신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여하여 부정적인 개입을 했을 경우 엄정확 처리하여야 한다.

⑤ 대학은 회피·배제에 대한 시기·절차·방법 등을 전형 실시 전 모든 교직원을 대상으로 충분히 공지하고, 회피·배제 의무 제고를 위한 사전교육을 실시하여야 한다.

⑥ 전 교직원은 대입전형 실시 전 본인의 회피(자진신고) 대상 여부와 상관없이, 회피신고서 및 개인 정보 수집 및 활동 동의서를 의무적으로 제출하여야 한다.

**제4조(회피대상)** ① 회피(자진신고) 대상은 입학관련 업무 참여자 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 다음 각 호와 같이 특수한 관계에 있는 경우이며, 이에 해당하는 자는 그 사실을 회피신고를 통해 반드시 입학홍보처에 알려야 한다.

1. 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 대입전형 응시생과 「민법」 제777조에 따른 친족 관계에 있는 경우

2. 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 대입전형 응시생을 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 대입전형 응시생을 그 학생의 입학연도가 개시되는 날부터 최근 3년 이내에 「고등교육법」, 「초·중등교육법」 및 그 밖의 법령에 따른 학교에서 교육한 경우

4. 그 밖에 대입전형과 관련하여 공정한 업무 수행에 차질을 줄 수 있는지 사전 검토가 필요한 경우 (매년 수립하는 본 대학교 회피·배제 계획에 반영하여 정함)

**제5조(배제대상)** ① 배제(시스템 검증) 대상은 입학관련 업무 참여자 본인 및 배우자가 응시생과 4촌 이내의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족)인 경우이며, 시스템 검증을 통하여 그 사실을 총장에게 알려야 한다.

② 그 밖에 기타 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 인정되는 대상인 경우에는 배제하여야 한다.

**제6조(절차)** ① 회피·배제는 해당 학년도 신입학 및 편입학의 모집시기별로 구분하여 실시하여야 한다.

② 회피는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 입학홍보처는 전 교직원을 대상으로 대입전형이 실시되기 전, 업서접수 완료 후 평가 전 및 평가 중 안내하여 자진 신고하도록 하여야 한다.

2. 입학홍보처는 대입전형이 실시되기 전 모든 교직원을 대상으로 회피신고서와 개인정보 수집 및 활용 동의서를 제출받아야 한다.

③ 배제는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 입학홍보처는 회피 신고서 접수 및 시스템 검증 등을 통하여 제5조에서 정하는 기준에 따라 배제 업무를 시행하여야 한다.

2. 입학홍보처는 「고등교육법 시행령」 제73조(고유식별정보의 처리) 제1항 및 「개인정보 보호법 시행령」 제19조 제1호에 따라, 학생 선발에 관한 업무를 수행하기 위해 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

3. 시스템 검증은 대입전형 원서접수 완료 후 실시하여야 한다.

④ 회피·배제 재검증은 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 입학홍보처는 회피신고 자료와 시스템 검증결과를 검토하여 해당 대입전형 업무 참여자를 재확인하여야 한다.

2. 재검증은 해당 대입전형 합격자 발표 전 실시하여야 한다.

⑤ 회피·배제 사후검증은 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 입학홍보처는 인사 및 장학 관련내역을 검토하는 등 대학입학전형공정관리대책위원회를 통해 대입전형 업무 참여자에 대해 사후검증을 실시하여야 한다.

2. 사후검증은 해당 학년도의 모든 대입전형 종료 후 실시하여야 한다.

**제7조(대상자 조치)** 회피·배제 대상자는 검증 결과를 토대로 다음 각 호와 같이 구분하여 조치하여야 한다.

1. 개인정보 수집 및 활용 미동의자: 해당 학년도 입학관련 업무 참여 배제

2. 회피(자진신고) 및 시스템 검증에 따른 최종 배제 대상자: 해당 응시생이 지원한 모집시기의 대입전형별 선발 업무 참여 제한

**제8조(사후관리)** ① 입학홍보처는 입학관련 업무 참여 제한 대상자가 해당 업무에 참여할 수 없도록 지속적으로 모니터링을 실시하여야 한다.

② 대입전형 종료 이후라도 다음 각 호에 해당하는 경우, 입학홍보처는 인사관련 부서에 해당 입학관련 업무 참여자의 부정행위 사실을 고지하고 조치를 요청하여야 한다.

1. 입학관련 업무 참여자가 본인과 특수한 관계에 있는 응시생의 합격에 부정행위 등 상당한 기여를 하였다고 밝혀진 경우
  2. 입학관련 업무 참여자가 자진신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여하는 등 부정행위가 밝혀진 경우
- ③ 입학홍보처는 제2항의 결과가 해당 응시생의 입학 취소에 해당하는 경우 관련 부서에 고지하고 조치를 요청하여야 한다.

**제9조(보존)** 입학홍보처는 매 학년도의 회피·배제 운영 결과를 자체 보관·관리하여 대입전형 운영의 공정성이 검증될 수 있도록 하며, 보존기간 및 보존방법은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 ‘대학 기록물 보존기간 책정기준 가이드(교육부, 2018)’에 따른다.

**제10조(기타)** 본 규정에서 정하지 않은 사항은 관련 법령 및 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

#### 부칙

이 규정은 2022년 4월 27일부터 시행한다.