

대학입학전형 회피배제 자체 운영규정

규정 · 소관 입학처 · 현행 규정

제정 2025. 1. 6. · 시행 2025. 1. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/532> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 9:16:34 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1조(목적)

이 규정은 「고등교육법」 제34조의2 제3항 및 제4항, 동법 시행령 제31조의2 및 제73조 제1항 3의2에 근거하여 대학입학전형을 진행하는 과정에서 학생 선발에 대한 공정성과 신뢰성을 제고하기 위해 회피배제에 대한 기본원칙과 운영 방향을 제시함으로써 입학전형의 공정성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(회피배제 배제의 정의)

① “회피 신고”란 입학전형에 응시한 학생(이하 응시생)과 특수한 관계에 있는 본교 교원 및 직원(이하 교직원이라 한다)이 그 사실을 대학의 장에게 알리는 것을 말한다. ② “배제”란 대학의 장이 응시생과 특수한 관계에 있는 교직원을 해당 응시생의 선발 업무에서 제외하는 것을 말한다. ③ “특수한 관계”란 「고등교육법」(제34조의2 제3항, 제4항), 「고등교육법 시행령」(제31조의2 각호) 및 대학 학칙 등에서 정하는 다음 각 호에 해당하는 본교 교직원과 응시생의 관계를 말한다.

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

④ “선발 업무”란 모집시기별 응시생 선발과 관련한 전형자료 심사, 문제출제, 채점, 평가, 감독, 전산시스템 운영 등의 일체의 입학업무를 말한다.

제3조(회피배제 배제 운영 기본원칙)

① 대학은 입학전형의 공정성·투명성 제고를 위해 노력하여야 하며, 응시생과 특수한 관계에 있는 교직원이 해당 응시생의 선발 업무에 참여할 수 없도록 하여야 한다. ② 대학은 모든 입학전형에 대해서 회피배제를 운영하여야 하며, 입학전형이 실시되기 이전에 회피배제에 필요한 규정·절차 및 시스템을 마련하여야 한다. ③ 대학은 입학전형 실시 전에 전체 교직원을 대상으로 회피배제 기준 및 방법에 대해 충분히 안내하여야 한다. ④ 대학은 응시생과 특수한 관계에 있는 교직원이 회피 신고를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여하여 부정적인 개입을 했을 경우 엄정하게 처리하여야 한다. ⑤ 대학은 회피·배제 운영 과정에서 개인정보 수집·이용에 대한 동의 절차를 확보하는 등 「개인정보보호법」을 준수하여야 한다.

제4조(회피배제 배제 운영 대상 및 방법)

① 대학의 장은 교직원 본인 또는 그 배우자가 응시생과 4촌 이내의 친족인 경우에는 해당 교직원을 해당 학생의 선발 업무에서 배제하여야 한다. 이때, 원칙적으로 각종 서류(연말정산자료, 인사현황자료, 가족장학사항, 가족관계증명서 등) 또는 시스템을 통하여 배제 대상 여부를 확인하며, 필요에 따라 교직원을 대상으로 응시생과 관련된 사항에 대해서 회피 신고를 받을 수 있다. ② 교직원은 본인 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 입학전형에 응시한 학생과 「고등교육법 시행령」으로 정하는 특수한 관계에 있는 경우에는 그 사실을 대학의 장에게 알려야 한다. 이때, 대학의 장은 서약서와 신고서 등 회피 신고 서류를 제출받아 관리한다. ③ 교직원은 선발 업무가 시작된 이후라도 해당 응시생과 특수한 관계에 있음을 인지한 즉시, 대학의 장에게 해당 사실을 알려야 한다. ④ 위 제4조 제3항에 해당하는 교직원에 대해 대학의 장은 회피 신고 내용을 검토하여 사회통념상 공정한 업무 수행이 어렵다고 인정되는 경우, 해당 교직원을 해당 학생의 선발과 관련된 업무에서 배제하여야 한다. 이때, 대학의 장은 입학 관련 위원회 등을 거쳐 해당 교직원의 업무 배제 여부를 판단할 수 있다.

제5조(회피배제 배제 사후 관리)

① 대학은 최종 등록자를 대상으로 대학 내 인사 부서의 협조를 받아 자녀 장학금 및 연말정산자료 조회 등을 통해 사후 검증을 실시한다. ② 사후 검증 결과 합격자와 교직원 간 부정행위가 있을 경우, 대학의 규정 및 절차에 따라 엄정한 조치를 취한다.

제6조(회피배제 배제 사후 조치)

① 이 규정 제4조 제2항에 따라 교직원이 회피 신고 자체를 하지 않고 해당 응시생의 선발 업무에 참여한 것으로 밝혀진 경우 대학의 장은 입학 관련 위원회 등을 거쳐 그 결과를 교원인사위원회 또는 직원인사위원회에 통고할 수 있다. ② 사후 검증 결과 합격자와 교직원 간 부정행위가 있을 경우 대학의 장은 입학 관련 위원회 등을 거쳐 해당 합격자의 합격을 취소하는 조치를 취할 수 있다. 이때 해당 교직원에 대해서는 경위서를 제출하게 하고, 그 내용을 교원인사위원회 또는 직원인사위원회에 통고하여 징계를 요청한다.

제7조(회피배제 배제 자료 보존)

대학은 매 학년도의 회피배제 배제 운영 결과를 10년 간 자체 보관배제 관리하여 입학전형 관리의 공정성이 검증될 수 있도록 한다.

제8조(기타)

회피배제 배제 자체 운영 등에 관하여 이 규정에서 정하지 아니하는 사항은 입학 관련 위원회의 의결을 거쳐 대학의 장이 정한다.

부 칙

1. 이 규정은 2025년 1월 1일부터 관련 조치 사항을 소급하여 적용한다.