



대학교육의 첫걸음,
입학본부가 시작합니다.



글로벌 경쟁력을 갖춘 No.1 국립대학교

입학본부 업무 메뉴얼



충남대학교
CHUNGNAM NATIONAL UNIVERSITY

목 차

I. 학부 신입학 전형

1. 대학입학전형 기본계획	1
2. 대학입학전형 수시모집	2
3. 학생부종합전형	4
4. 대학입학전형 정시모집	6
5. 대학입학전형 홍보	8
6. 대학입학전형 통계 및 분석	10
7. 시간제 등록생	14

II. 학부 편입학 전형

1. 편입학전형	16
2. 약학대학 편입학전형	18

III. 재외국민 및 외국인 전형

1. 재외국민 특별전형	21
2. 학부 외국인전형	23
3. Global-CNU 외국인 특별전형	25
4. 대학원 외국인전형	27
5. 대학원 정부초청 외국인 장학생	29

IV. 대학원 입학전형

1. 일반대학원 전기 1차전형	32
2. 일반대학원 전기 2차전형	34
3. 일반대학원 후기전형	36
4. 학·석사 연계과정 및 석·박사 통합과정	38
5. 법학전문대학원 전문석사 정시모집	39
6. 법학전문대학원 전문박사 전형	41
7. 의학전문대학원 전문석사 수시모집	43
8. 의학전문대학원 전문박사 정시모집	45

V. 입학전형료 회계

1. 입학전형료 회계 예산 편성 및 집행	45
------------------------------	----

▣ 단위 업무 현황 ▣

구분	연번	업무명	담당자	비고
학부 신입학	1	대 학입 학전형 기본계획	최원호, 홍현수	
	2	대 학입 학전형 수시모집	홍현수	
	3	학생부 종합전형	김혜진	
	4	대 학입 학전형 정시모집	김영표	
	5	대 학입 학전형 홍보	김영표, 현예진	
	6	대 학입 학전형 통계 및 분석	문혜정	
	7	시간제 등록생	김수진	
학부 편입학	8	편입학전형	김수진	
	9	약학대학 편입학전형	이세리	
재외국민 및 외국인	10	재외국민 특별전형	임지영	
	11	학부 외국인전형	임지영	
	12	Global-CNU 외국인 특별전형	임지영	
	13	대학원 외국인전형	임지영	
	14	대학원 정부초정 외국인 장학생	임지영	
대 학원	15	일반대학원 전기 1차전형	이종광	
	16	일반대학원 전기 2차전형	이종광	
	17	일반대학원 후기전형	이종광	
	18	학·석사연계과정 및 석·박사통합과정	김수진	
	19	법학전문대학원 전문석사 정시모집	오호진	
	20	법학전문대학원 전문박사	오호진	
	21	의학전문대학원 전문석사 수시모집	오호진	
	22	의학전문대학원 전문박사 정시모집	오호진	
입학전형료 회계	23	예산 편성 및 집행	이세리	

학부 신입학 전형

대 학 입 학 전 형 기 본 계 획

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 홍현수

개념	학부 신입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획(안) 마련	1월	1. 대입전형 기본계획 마련 가. 기본계획(안) 마련 - 한국대학교육협의회 대입전형 기본사항 준수 - 표준 대입전형 체계 조정 - 수시모집 수능최저학력기준 반영 방법 등 기본(안) 마련 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 기본계획(안) 검토		
전형관리위원회 및 한국대학교육협의회 심의	3월중	2. 위원회 심의 가. 대학입학전형 전형관리위원회 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 한국대학교육협의회 제출·심의 - 한국대학교육협의회 제출 - 한국대학교육협의회 심의 및 결과 통보		
기본계획 확정 및 발표	4월말	3. 대입전형 기본계획 확정 및 발표 가. 한국대학교육협의회 보완사항 변경 및 통보 - 보완사항 관련 대학(학과) 협의 - 보완사항 전형관리위원회 심의 나. 대입전형 기본계획 확정 - 학교홈페이지 및 언론사 기본계획 발표		
예산과목				

대 학 입 학 전 형 수 시 모 집

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 홍현수

개념	학부 신입생 수시모집 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	4월	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 - 한국대학교육협의회 대입전형 기본사항 및 우리 대학교 대입전형 기본계획 준수 - 모집인원 조정 - 제출서류 및 원서접수, 면접(실기), 합격자 발표일정 확정 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	정보통신원 대외협력팀	
원서접수	9월중	2. 원서 접수 및 서류제출 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토	정보통신원 대외협력팀	
지원자격 심사	10월	3. 특별전형 지원자격 심사 가. 체육/무용 특기자 지원자 자격 심사 - 대학입학특기자심사분과위원회 심의 - 대학입학특기자심사위원회 심의 나. 기타 특별전형 지원자격 심사 다. 총무과 자체감사	정보통신원	
예산과목				

개념	학부 신입생 수시모집 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 합격자 발표	11월초	4. 1단계 합격자(면접 · 실기대상자) 확정 가. 학생부 교과성적 확정 - 학생부 교과성적 산출 - 비교평가 대상자 교과성적 산출 나. 서류평가 성적 산출 - 팀별 성적 환산 처리 - 과락자 불합격 처리 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 1단계 합격자 발표	정보통신원 대외협력팀	
면접(실기) 고사	11월말	5. 면접고사 및 실기고사 가. 예비소집 - 고사용 물품 수령(지원서 및 물품 등) - 고사실 준비 나. 실기고사 - 대학별 실기고사 시행계획 및 공정 관리방한 수립 · 승인 - 결과 보고 다. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	12월초	6. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 학생부 · 실기고사 및 면접고사 성적 입력 및 대조 · 확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과 정보통신원	
합격자발표 및 등록	12월중	7. 합격자 발표 및 등록 가. 합격자 발표 - 최초합격자 확정 및 발표 - 총원합격자 확정 및 발표 나. 합격자 등록 및 등록결과 송부	정보통신원 대외협력팀 재무과	
입학허가	2월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

학생부 종합전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 김혜진

개념	학부 신입생 학생부종합전형 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	4월	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 - 한국대학교육협의회 대입전형 기본사항 및 우리 대학교 대입전형 기본계획 준수 - 모집인원 조정 - 제출서류 및 원서접수, 면접, 합격자 발표일정 확정 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	정보통신원 대외협력팀	
원서접수	9월중	2. 원서 접수 및 서류제출 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토	정보통신원 대외협력팀	
서류평가 및 지원자격 심사	10월	3. 서류평가 및 지원자격 심사 가. 학생부종합전형 서류평가 - 지원자 1인당 3인의 교차평가 - 별도 서류평가실 운영 - 지원자 전수평가 나. 지원자격 심사 - 사회적배려대상자 및 고른기회대상자전형 지원자격 심사 - 지원자격 심의위원회 심사	정보통신원	
예산과목				

개념	학부 신입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 합격자 발표	11월초	4. 1단계 합격자(면접대상자) 확정 가. 서류평가 성적 산출 - 불일치 조정평가 처리 - 과락자 불합격 처리 나. 학생부종합전형심의위원회 심의 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 1단계 합격자 발표	정보통신원 대외협력팀	
면접고사	11월말	5. 면접고사 가. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 나. 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	12월초	6. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 학생부 및 면접고사 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과 정보통신원	
합격자발표 및 등록	12월중	7. 합격자 발표 및 등록 가. 합격자 발표 - 최초합격자 확정 및 발표 - 총원합격자 확정 및 발표 나. 합격자 등록 및 등록결과 송부	정보통신원 대외협력팀 재무과	
입학허가	2월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

대 학 입 학 전 형 정 시 모 집

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 김영표

개념	정시모집 신입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
정시 모집요강 마련	10월	1. 정시모집요강(안) 마련 가. 한국대학교육협의회 대입학전형 기본사항 준수 나. 정시모집인원 조정 다. 실기고사 절차 및 규정 조정		
대학및학과 의견 수렴	10월	2. 정시모집요강안 대학 및 학과 의견 수렴 가. 정시모집인원 및 실기고사 방법 조정		
모집요강 확정	10월	3. 정시모집요강 확정		
정시모집 원서접수	12월	4. 정시모집 원서접수 가. 수시모집 합격자 중복지원 금지		
1단계 합격자 선발 및 발표	12월	5. 2단계전형(실기, 면접 등) 대상자 선정 가. 군사학부 (육군학, 해군학) 나. 체육계(체육교육과, 스포츠과학과) 실기 대상자 선발		
지원자격 심사	1월	6. 1단계 합격자 선정 가. 지원자격서류 및 자기소개서 검증 나. 농어촌학생, 지역인재, 특성화고졸재직자		
예산과목				

개념	정시모집 신입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제50조(입학전형) 2. 대학입학전형 기본사항(한국대학교육협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
면접(실기) 시행 및 점수 입력	1월	7. 가군 및 나군 실기고사 가. 외부 심사위원 위촉(호텔 숙박) 나. 체육계 실기고사 (운동장 예약, 구급차 준비) 다. 음악계 실기고사 (작곡 숙박 출제) 라. 미술계 실기고사 마. 무용계 실기고사 바. 군사학부(육군학, 해군학) 사. 특성화고졸재직자전형 면접		
자체감사	1월	8. 가군, 나군 각각 자체감사 실시 가. 총무과 의뢰 감사 실시		
대학입학전형 관리위원회	1월	9. 대학입학전형관리위원회 심의 가. 정시 가군 최초합격자 및 예비합격자 확정 나. 정시 나군 최초합격자 및 예비합격자 확정 다. 정시 나군 특별전형 지원자격 심사		
최초합격자 발표	1월	10. 최초합격자 발표 가. 등록기간 중 등록률 제고를 위한 학과 홍보 나. 등록기간 문자 및 전화 등록 독려		
충원합격자 발표	2월	11. 추가합격자 발표 가. 1차 추가합격자 발표 및 등록 나. 2차 추가합격자 발표 및 등록 다. 3차 추가합격자 발표 및 등록 라. 4차 추가합격자 발표 및 등록		
예산과목				

대 학 입 학 전 형 홍 보

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 현예진

개념	수시·정시 신입생 선발 및 우수 학생 유치를 위한 대학입학전형 홍보			
근거	대학입학전형기본사항			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
학생, 학부모, 교사 초청설명회	3월중	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 대전·충청 고교 안내 공문 발송 2. 전형 정보 공개 가. 대입전형 변화 및 주요사항 설명회 나. 고교-대학연계프로그램 소개 다. 1:1 입시상담		
고교방문설명회	5월~8월	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 전국 고교 대상 안내 공문 발송 2. 일정 확정 및 담당자 지정 가. 날짜별 신청고교 추합 나. 지역별·고교별 입시전문위원 배정 3. 방문 설명회 실시 및 대학 홍보 가. 우리대학 비전 및 우수성 홍보 나. 서류평가 및 면접평가 대비 방법안내		
정보소외지역 고교방문 입시 컨설팅	5월~8월	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 정보소외지역 고교 선정(농어촌고교 중심) 다. 정보소외지역 대상 안내 공문 발송 2. 일정 확정 및 담당자 지정 가. 날짜별 신청고교 취합 나. 지역별·고교별 입시전문위원 배정 3. 방문 설명회 실시 및 대학 홍보 가. 우리대학 비전 및 우수성 홍보 나. 서류평가 및 면접평가 대비 방법안내 다. 책임 지역 대상으로 방문 컨설팅 실시		
예산과목	기성회회계-우수학생유치사업			

개념	수시·정시 신입생 선발 및 우수 학생 유치를 위한 대학입학전형 홍보			
근거	대학입학전형기본사항			
업무 흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
학부모워크숍	6월	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 대전·충청 고교 안내 공문 발송 2. 전형 정보 공개 가. 자녀 진로교육을 위한 특강 나. 대학입시제도에 대한 이해와 대비 전략 소개 다. 우리 대학 입시방향 및 현황		
거점국립대학 연합설명회	7월~8월	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 전국 거점 국립대학 협의체 구성 2. 대학별 부스 운영 및 전형 정보 공개 가. 대학별 부스 설치 및 홍보물 비치 나. 대학별 설명회 및 상담 일정 확정 다. 대학별 1:1 상담 진행		
대학입학정보 박람회	7월~12월	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 나. 박람회 주최 기간과의 협의 2. 박람회를 통한 전형 정보 공개 가. 일정별 담당자 배정 나. 대학홍보대사 및 입시도우미 배정 다. 입학 통계자료 기반으로 1:1 상담 진행	대외협력팀	
일간지 및 입시저널 홍보	연중	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 2. 업체 선정 가. 내부평가를 통한 수의계약 3. 콘텐츠 제작 가. 홍보 콘텐츠 제작 및 중간점검 나. 검수 작업 및 결과물 확정		
입시홍보 PPT제작	연중	1. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 작성 2. 업체 선정 가. 내부평가를 통한 수의계약 3. 콘텐츠 제작 가. PT 콘텐츠 제작 및 중간점검 나. 검수 작업 및 결과물 확정		
예산과목	기성회회계-우수학생유치사업			

대학입학전형 통계 및 분석

(요구자료 통계분석)

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 문혜정

개념	학부 입학 통계 및 분석(고교교육정상화기여대학지원사업 통계, 신입생 온라인 설문조사, 신입생 및 재학생 학업 특성 연구, 감사통계, 고등교육통계, 정보공시, 대학입학전형결과 보고서) 업무			
근거	1. 고교교육정상화기여대학지원사업 2. 고등교육통계 및 대학정보공시			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
공문 접수	연중	1. 공문 접수 정부기관, 학내 기관 고교교육정상화 기여대학지원사업(or 고등교육통계, 대 학정보공시) 통계 협조 요청문 접수	정보통신원 등 유관부서	
협조문 발송	연중	2. 자료 협조 요청 - 협조자와 사전 (전자메일 or 유선)연락 - 자료요구 서식 작성 (자료내용, 기한, 자료제공 방법 등 명시) - 협조문 발송	정보통신원 등 유관부서	
(자료 검토)	연중	3. 협조자료 검토 - 제공받은 자료 오류 검토 - 필요 시, 보완자료 (전자메일 or 유 선) 재요청 ※ 자료 보안 유의	정보통신원 등 유관부서	
자료 작성	연중	4. 자료 작성 - 자료 취합 및 자료 - 자료 분석 및 결과보고서 작성 ※ 자료에 따라 취합 통계를 위한 핸들링 작업 필요		
자료 제출 (완료)	연중	5. 자료 제출(결재 및 공문 발송) ※ 요청 내용에 따라 내부결재 후 이메일 발송 or 요청 기관 공문(일 반기안 or 협조문) 발송		
예산과목				

대학입학전형 통계 및 분석

(신입생 온라인 설문조사/분석)

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 문혜정

개념	학부 입학 통계 및 분석(고교교육정상화기여대학지원사업 통계, 신입생 온라인 설문조사, 신입생 및 재학생 학업 특성 연구, 감사통계, 고등교육통계, 정보공시, 대학입학전형결과 보고서) 업무			
근거	1. 고교교육정상화기여대학지원사업 2. 고등교육통계 및 대학정보공시			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
계획안 내부결재	D-70 (~1월)	1. 계획안 작성 및 결재 - 조사 및 분석방법 - 설문 주요구성(설문내용 사전확정) - 추진일정		
협조문 발송	D-60	2. 자료 협조 요청 - (수강신청시스템 운영) 협조자와 사전 (전자메일 or 유선)연락 - 협조 요청(요청 내용 명기) · 학사지원과 : 수강신청기간 중 수강신청시스템에 설문 연결 협조 · 정보통신원 : 신입생 ID를 이용한 설문 연결 및 사전 테스트 협조 ※ 신입생 확정 후 분석에 필요한 rawdata 요청 포함 · 전 단과대학 모집단위 : 수시 및 정시모집을 통해 신입생을 선발한 전 모집단위에 설문 협조	학사지원과 정보통신원 전 대 학	
테스트 및 설문조사	D-55	3. 설문시스템 테스트 및 설문조사 - 설문시스템(EON) 캠페인 일정 및 내용 확인 - ID를 이용한 수강신청시스템과의 연결 작동 확인 - 설문조사(응답률 체크) ※ 수강신청 시작 2~3일 전부터 시스템을 열어두어 응답률 제고	정보통신원	
분석기초 자료생성	D-25	4. 설문 완료 및 분석 기초자료 생성 - 설문시스템(EON)에서 rawdata 내려받기 - 설문 rawdata 핸들링 - 신입생 입학자료와 연계 - 자료 속성 고려 추가 핸들링 작업		
자료 분석 보고서 작성	D-20	5. 자료 분석 및 보고서 작성 - 입학자료와 연계한 설문 분석 - 결과보고서 작성		
최종 보고 및 완료	D-Day (~4월 초)	6. 최종 보고 및 완료 - 요약 보고문(1~2쪽) 추가 작성 - 최종 보고 - 내부 결재 완료 - 내부 구성원 및 자료 공유(공람) - 유관 부서와 공유(공문 or 공람) ※ 신입생 수강신청 기간을 고려하여 <u>설문조사</u>		
예산과목				

대학입학전형 통계 및 분석

(신입생 및 재학생 학업 특성 연구)

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 문혜정

개념	학부 입학 통계 및 분석(고교교육정상화기여대학지원사업 통계, 신입생 온라인 설문조사, 신입생 및 재학생 학업 특성 연구, 감사통계, 고등교육통계, 정보공시, 대학입학전형결과 보고서) 업무			
근거	1. 고교교육정상화기여대학지원사업 2. 고등교육통계 및 대학정보공시			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
계획안 내부결재	D-50 (~7월/ ~1월)	1. 계획안 작성 및 결재 - 자료수집 방법 및 내용 - 추진일정		
협조문 발송	D-45	2. 자료 협조 요청 - (학적, 수업 등) 협조자와 사전 (전 자메일 or 유선)연락 - 자료요구 서식 작성 (변수명, 자료제공 방법 등 명시) - 협조문 발송	학사지원과 취업지원과 수의과대학 정보통신원 전 대 학	
자료 검토	D-40	3. 협조자료 검토 - 제공받은 자료 오류 검증(KEY변수 유무 등) - 필요 시, 보완자료) 재요청 ※ 자료 보안 유의	학사지원과 취업지원과 수의과대학 정보통신원 전 대 학	
분석기초 자료생성	D-30	4. 분석 기초자료 생성 - 협조자료와 경영통계 자료 연계 (KEY변수 활용) - 자료 속성을 고려하여 추가 핸들링 작업		
자료 분석 보고서 작성	D-25	5. 자료 분석 및 보고서 작성 - 신입생 및 재학생(~2010학년도 이 후 입학생) 전형별 학업성취도, 중 도탈락률 등을 입학성적과 연계 분석) - 결과보고서 작성		
최종 보고 및 완료	D-Day (~9월초/ ~3월초)	6. 최종 보고 및 완료 - 요약 보고문(1~2쪽) 추가 작성 - 최종 보고 - 내부 결재 완료 - 내부 구성원 및 자료 공유(공람) - 유관 부서와 공유(공문 or 공람) ※ 년 2회(1, 2학기) 성적발표 시기를 고려하여 시의성있게 분석, 명칭 변경 고려		
예산과목				

대학입학전형 통계 및 분석

(전형결과 분석)

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 문혜정

개념	학부 입학 통계 및 분석(고교교육정상화기여대학지원사업 통계, 신입생 온라인 설문조사, 신입생 및 재학생 학업 특성 연구, 감사통계, 고등교육통계, 정보공시, 대학입학전형결과 보고서) 업무			
근거	1. 고교교육정상화기여대학지원사업 2. 고등교육통계 및 대학정보공시			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
내부결재	D-90 (3월 초)	1. 계획안 작성 및 결재 - 자료수집 방법 및 내용 - 추진일정		
협조문 발송	D-80	2. 자료 협조 요청 - 협조자와 사전 (전자메일 or 유선) 연락 - 자료요구 서식 작성 (변수명, 자료제공 방법 등 명시) - 협조문 발송	정보통신원	
자료 검토	D-70	3. 협조자료 검토 - 제공받은 자료 오류 검증(KEY변수 유무 등) - 필요 시, 보완자료 (전자메일 or 유선) 재요청 ※ 자료 보안 유의		
자료 분석 보고서 작성	D-25	4. 자료 분석 및 보고서 작성 - 자료 속성을 고려하여 핸들링 작업 - 자료 분석 및 결과보고서 작성		
보고서 편집/인쇄	D-5	5. 보고서 편집/인쇄(검토) - 자료 분석 결과 내부 결재 - 자료 편집 및 인쇄제작 업체 선정 - 인쇄제작 내부결재 - 편집 자료 검토 - 인쇄본 책자 검수		견적 비교
최종 보고	D-1	6. 최종 보고 : 인쇄본 최종 보고		
배부	D-Day (~6월 초)	7. 배부 - 입학본부 내 배부 - 입학본부 외 유관부서 배부 (입학상담용 20여부 확보 후 여유분 있을 시 문서실 또는 전자게시판 안내 등을 통해 배부)		
예산과목				

시간제 등록생

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 김수진

개념	대학 입학 자격자가 시간제로 등록하여 수업을 받고 학점을 취득함으로써 학위를 취득할 수 있도록 하는 제도 (한국교육개발원)			
근거	1. 고등교육법 제36조 2. 고등교육법 시행령 제53조 3. 충남대학교 학칙 제72조			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	6월 초 11월 중	1. 모집요강 가. 전형 실시 여부 및 모집인원 의견수렴 나. 모집요강 작성 다. 모집요강(안) 검토 의견 수렴 라. 모집요강 확정 및 공고	대학 및 학과 대학 및 학과	
원서접수	7월 중 1월 중	2. 원서접수 가. 입학과 방문 접수		
시행계획	7월 말 1월 말	3. 시행계획 가. 시행계획 수립 나. 시행계획 및 수험자료 송부		
면접고사	7월 말 1월 말	4. 면접고사 실시 가. 면접고사 위원 임명(해당 대학) 나. 면접고사 시행준비 다. 면접고사 실시 라. 면접고사 결과 보고 마. 서류검토 및 시험결과 전산입력	학과	
합격자 유의사항	7월 말 1월 말	5. 합격자 유의사항 가. 합격자 유의사항(안) 수립 나. 합격자 유의사항(안) 검토 의견 수렴 다. 합격자 유의사항(안) 확정 및 공고	대학 및 학과	
합격자 확정·통보	7월 중 1월 중	6. 합격자 확정·통보 가. 합격자 사정부(안) 제작 나. 합격자 명단 및 사정부 검토·확정 다. 합격자 및 유의사항 공고 라. 입학허가	학사지원과 대학	
등록금 납부	8월 중 2월 중	7. 등록금 납부	재무과	
예산과목				

학 부 편 입 학 전 형

편입 학전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 김수진

개념	대학 편입생(일반편입학, 학사편입학, 전문대학 교육과정 연계학생 편입학 등) 선발 업무			
근거	1. 학칙 제49조(재·편입학) 2. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	11월중	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 - 여석산정 기초자료 확인 - 모집단위별 모집인원 배정 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	학사지원과 대외협력팀	
시행계획	12월말	2. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 송부 나. 수험생 유의사항 확정 및 공고	대학 및 학과	
원서접수	1월초	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 전적대학 성적, 공인영어 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대학 편입생(일반편입학, 학사편입학, 전문대학 교육과정 연계학생 편입학 등) 선발 업무			
근거	1. 학칙 제49조(재·편입학) 2. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공시험 ·실기고사 면접고사	1월말	4. 전공시험, 실기고사 및 면접고사 가. 예비소집 - 고사용 물품 수령(지원서 및 물품 등) - 고사실 준비 나. 전공시험, 실기고사 - 전공시험 출제계획 및 실기고사 시행계획 승인 - 결과 보고 다. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	2월초	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공·실기고사 및 면접고사 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과	
합격자발표	2월중	6. 합격자 발표 - 합격자 확정 및 발표 - 총원합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	2월중	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
학점인정	2월말	8. 학점 인정 - 편입생 학점인정 요령 통보 (학사지원과→대학) - 합격자 성적표 및 관계서류 송부 - 편입학 합격자 학점인정 및 결과 보고	학사지원과 대학 및 학과	
입학허가	2월말	9. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	3월초	10. 입학생 학력 조회 - 입학생 전적대학 학력조회 의뢰		
예산과목				

약학대 학 편입학전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 이세리

개념	약학대학 편입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제48조 내지 제49조 2. 약학대학 편입학전형 기본사항(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획	4월 중	1. 기본계획 확정 가. 기본계획(안) 작성 - (사)한국약학교육협의회 약학대학 전형 일정 참고 - 교육부 기본사항 검토 나. 약학대학입학전형관리위원회 심의 다. 기본계획 확정 및 공고	약학대학	
모집요강	9월 중	2. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 약학대학 의견수렴 다. 약학대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	약학대학	
시행계획	11월 초	3. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 나. 약학대학 의견수렴 다. 약학대학입학전형관리위원회 심의	약학대학	
원서접수	11월 말	4. 원서 접수 가. 유사과목 심의 및 결과 공고 - 약학대학입학전형관리위원회 심의 - 심의결과 공고 나. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 다. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인·분류·검토 - PEET 성적, 전적대학 성적, 공인영어 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	약학대학 편입생 선발 업무			
근거	1. 학칙 제48조 내지 제49조 2. 약학대학 편입학전형 기본사항(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 합격자 발표	12월 중	5. 1단계 합격자 사정 및 발표 가. 1단계 합격자 사정부 작성 및 확인 나. 자체 감사 요청 다. 약학대학입학전형관리위원회 심의 라. 1단계 합격자 발표	총무과 정보통신원	
면접고사	1월 초	6. 면접고사 실시 가. 면접고사 시행계획 수립 나. 면접고사 문제출제 계획 수립 다. 면접고사 실시 - 면접고사 평가표 및 집계표 확인 - 성적 입력 및 대조·확인 라. 자체감사 요청 마. 합격자 사정 - 최종 합격자 사정부 작성 및 확인 - 약학대학입학전형관리위원회 심의	약학대학 총무과 정보통신원	
합격자발표	1월 중	7. 합격자 발표 - 합격자 확정 및 발표 - 총원합격 후보 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	1월 중	8. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
총원합격자 발표 및 등록	1월 말 ~ 2월 초	9. 총원 합격자 발표 및 등록 - 총원 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	2월 말	9. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	2월 말	10. 입학생 학력 조회 - 입학생 전적대학 학력조회 의뢰		
예산과목				

재외국민 및 외국인 전형

재외국민 특별전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 임지영

개념	대학 재외국민, 전교육과정 이수 재외국민 및 외국인, 북한이탈주민 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제2호,6호,7호 규정 2. 학칙 제48조 입학(재·편입학)자격 및 입학전형			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획	11월 말	1. 기본계획 확정 가. 기본계획(안) 작성 - 한국대학교육협의회 대입전형 기본사항 준수 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 기본계획(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 기본계획 확정 및 공고		
모집요강	4월	2. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 - 한국대학교육협의회 대입전형 기본사항 및 우리 대학교 재외국민전형 기본계획 준수 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	학사지원과 대외협력팀	
시행계획	6월말	3. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	7월중	4. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 공인영어 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대학 재외국민, 전교육과정 이수 재외국민 및 외국인, 북한이탈주민 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제2호,6호,7호 규정 2. 학칙 제48조 입학(재·편입학)자격 및 입학전형			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공수학 능력평가	8월말	5. 전공수학능력평가 가. 예비소집 - 고사실 준비 나. 전공수학능력평가 실시 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	9월초	6. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공수학능력평가 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과	
합격자발표	9월말	7. 합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	1월중	8. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	2월말	9. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	3월초	10. 입학생 학력 조회		
예산과목				

학부 외국인전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 임지영

개념	대학 외국인(신입학 및 2, 3학년 편입학) 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제48조(입학자격),49조(재·편입학),50조(입학전형) 3. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	3월, 10월	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	학사지원과 대외협력팀	
시행계획	3월말, 10월말	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	4월, 11월	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 공인영어 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대학 외국인(신입학 및 2, 3학년 편입학) 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제48조(입학자격),49조(재·편입학),50조(입학전형) 3. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공수학 능력평가	5월말, 11월말	4. 전공수학능력평가 가. 예비소집 - 고사실 준비 나. 전공수학능력평가 실시 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	6월초, 12월초	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공수학능력평가 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과	
합격자발표	6월중, 12월중	6. 합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	1월중, 7월중	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
학점인정	2월말, 8월말	8. 학점 인정 - 편입생 학점인정 요령 통보 (학사지원과→대학) - 합격자 성적표 및 관계서류 송부 - 편입학 합격자 학점인정 및 결과 보고	학사지원과 대학 및 학과	
입학허가	2월말, 8월말	9. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	3월초, 9월초	10. 입학생 학력 조회		
예산과목				

Global-CNU 외국인 특별전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 임지영

개념	대학 외국인(신입학 및 2, 3학년 편입학) 선발 업무 ※ 현지 선발 전형			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제48조(입학자격),49조(재·편입학),50조(입학전형) 3. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	3월, 10월	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	국제교류본부 대외협력팀	
시행계획	3월말, 10월말	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	4월, 11월	3. 원서 접수 가. 현지 원서접수 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 분류·검토 - 지원자격 심사 결과 보고	국제교류본부	
전공수학 능력평가	5월말, 11월말	4. 전공수학능력평가 가. 예비소집 - 현지 고사실 준비 나. 전공수학능력평가 실시 - 현지방문 - 결과 보고	국제교류본부	
예산과목				

개념	대학 외국인(신입학 및 2, 3학년 편입학) 선발 업무 ※ 현지 선발 전형			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제48조(입학자격),49조(재·편입학),50조(입학전형) 3. 대학 편입학전형 기본계획(교육부)			
업무 흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
합격자사정	6월초, 12월초	5. 예비합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공수학능력평가 성적 - 입학 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 예비합격자 사정 - 대학입학전형관리위원회 심의	총무과	
합격자발표	6월중, 12월중	6. 예비합격자 확정 및 발표		
합격자등록	1월중	7. 예비합격자 언어교육원 등록 - 예비합격자 등록 및 등록결과 송부	국제교류팀	
학점인정	2월말	8. 최종 합격자 통보 - 한국어능력시험(TOPIK) 결과 송부 - 최종 합격자 발표	국제교류팀	
입학허가	2월말	9. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	3월초	10. 입학생 학력 조회		
예산과목				

대 학 원 외 국 인 전 형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 임지영

개념	대 학 원 외 국 인(석사, 박사) 선 발 업 무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	2월, 8월	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학원위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	대학원 및 학과 대학원 대외협력팀	
시행계획	3월중, 10월중	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	3월중, 9월중	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 공인영어 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대 학원 외국인(석사, 박사) 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공수학 능력평가	5월초, 11월초	4. 전공수학능력평가 가. 예비소집 - 고사실 준비 나. 전공수학능력평가 실시 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	5월말, 11월말	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공수학능력평가 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학원위원회 심의	총무과 대학원	
합격자발표	6월중, 12월중	6. 합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	1월중, 7월중	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	2월말, 8월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
학력조회	4월중, 10월중	9. 입 학생 학력 조회 - 입 학생 전적대학 학력조회	학사지원과	
예산과목				

대 학 원 정 부 초 청 외 국 인 장 학 생

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 임지영

개념	대 학 원 정 부 초 청 외 국 인(석사, 박사) 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제77조(입학전형) 3. 국립국제교육원 정부초청외국인 대 학 원 장 학 생 학 사 지 침			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	1월말	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 모집요강 확정 및 공고	대 학 원 및 학과 대외협력팀	
시행계획	1월말	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	2월~ 3월말	3. 원서 접수 가. 원서접수 - 방문 및 우편접수 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 접수자료 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고		
예산과목				

개념	대 학원 정부초청 외국인(석사, 박사) 선발 업무			
근거	1. 고등교육법시행령 제29조②항제6호,7호 규정 2. 학칙 제77조(입학전형) 3. 국립국제교육원-정부초청외국인 대 학원 장학생 학사지침			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공수학 능력평가	4월초	4. 전공수학능력평가 실시 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	4월초	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공수학능력평가 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학원위원회 심의	총무과 대 학원	
합격자발표	4월말, 6월중	6. 합격자 확정 및 발표 - 대학추천자 및 재외공관추천자 최종 합격자 발표	국립국제교육원	
한국어 연수	9월 ~	7. 장학생 입국 및 한국어연수	국제교류팀	
입학허가	2월말	8. 입학 허가 - 입학예정자 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	국립국제교육원 학사지원과	
예산과목				

대 학 원 입 학 전 형

일반대학원 전기 1차전형

● 담당부서: 입학본부 입학과

● 담당자: 이종광

개념	대학원 신입생(일반과정, 학과간, 학연산협동과정 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	9월중	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학원위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고 마. 협약연구원 송부	대학원 및 대학 대외협력팀	
시행계획	10월초	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	10월초	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 전적대학 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대 학원 신입생(일반과정, 학과간, 학연산협동과정 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
면접고사	10월중	4. 면접고사 가. 예비소집 - 고사용 물품 수령(지원서 및 물품 등) - 고사실 준비 나. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 구술고사 평가기준표 승인 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	10월말	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 면접고사 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학원위원회 심의	총무과 대학원행정실	
합격자발표	10월말	6. 합격자 발표 - 합격자 확정 및 발표 - 학연 협약연구원 합격자 송부	정보통신원	
합격자등록	2월중	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	2월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

일반대학원 전기 2차전형

● 담당부서: 입학본부 입학과

● 담당자: 이종광

개념	대학원 신입생(일반과정, 학과간 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	10월중	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학원위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	대학원 및 대학 대외협력팀	
시행계획	11월초	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	11월초	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 전적대학 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대 학원 신입생(일반과정, 학과간 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
전공시험 ·실기고사 면접고사	12월초	4. 면접고사 가. 예비소집 - 고사용 물품 수령(지원서 및 물품 등) - 고사실 준비 나. 전공시험, 실기고사 - 전공시험 및 실기고사 시행계획 수립 - 결과 보고 다. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 구술고사 평가기준표 승인 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	12월말	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 전공·실기고사 및 면접고사 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학원위원회 심의	총무과 대학원행정실	
합격자발표	12월말	6. 합격자 발표 - 합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	2월중	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	2월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

일반대학원 후기전형

● 담당부서: 입학본부 입학과

● 담당자: 이종광

개념	대학원 신입생(일반과정, 학과간 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	4월초	1. 모집요강 확정 가. 모집요강(안) 작성 나. 대학 및 학과 의견수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 대학원위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	대학원 및 대학 대외협력팀	
시행계획	5월초	2. 시행계획 수립 및 송부	대학 및 학과	
원서접수	5월초	3. 원서 접수 가. 인터넷 원서접수 - 입학지원서 작성 송부 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 원서접수 결과 보고 나. 서류 제출 및 자격심사 - 서류 제출 도착·확인 - 서류 분류·검토 - 전적대학 성적 대조·확인 및 수정 - 지원자격 심사 결과 보고	정보통신원	
예산과목				

개념	대학원 신입생(일반과정, 학과간 등) 선발 업무			
근거	학칙 제77조(입학전형)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
면접고사	6월초	4. 면접고사 가. 예비소집 - 고사용 물품 수령(지원서 및 물품 등) - 고사실 준비 나. 면접고사 - 대학별 자체 시행계획 수립 - 구술고사 평가기준표 승인 - 결과 보고	대학 및 학과	
합격자사정	6월말	5. 합격자 사정 가. 전형자료 검토 - 면접고사 성적 입력 및 대조·확인 - 자체감사 실시 - 사정부 작성 나. 합격자 사정 - 대학원위원회 심의	총무과 대학원행정실	
합격자발표	6월말	6. 합격자 발표 - 합격자 확정 및 발표	정보통신원	
합격자등록	8월초	7. 합격자 등록 - 합격자 등록 및 등록결과 송부	재무과	
입학허가	8월말	8. 입학 허가 - 입학 허가 및 명단 송부 - 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

학 · 석사연계과정 및 석 · 박사통합과정

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 김수진

개념	1. 학 · 석사연계과정 본교 학사학위과정과 일반대학원, 전문대학원 석사학위과정의 교육과정을 상호 연계하여 운영하는 제도 2. 석 · 박사통합과정 학과에 배정된 박사학위과정의 정원을 할당 배정하여 석사학위과정과 박사학위과정을 통합하여 하나의 과정으로 운영하는 제도			
근거	1. 충남대학교학칙 제21조(학위과정의 연계운영) 2. 충남대학교 학 · 석사 연계과정 운영규정 3. 충남대학교 학칙 제3장, 제5장			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
모집요강	5월 초 11월 중	1. 모집요강 - 전형 실시 여부 및 모집인원 의견수렴 - 모집요강 작성 - 모집요강(안) 검토 의견 수렴 - 대학원위원회 심의 - 모집요강 확정 및 공고	대학 및 학과	
원서접수	7월 중 1월 중	2. 원서접수 - 입학과 방문 접수		
시행계획	7월 중 1월 중	3. 시행계획 - 시행계획 수립 - 시행계획 및 수험자료 송부	대학 및 학과	
면접고사	7월 말 1월 말	4. 면접고사 실시 - 면접고사 위원 임명 - 면접고사 시행준비 - 면접고사 실시 - 면접고사 결과 보고 - 서류검토 및 시험결과 전산입력	학과	
합격자 유의사항	7월 말 1월 말	5. 합격자 유의사항 - 합격자 유의사항(안) 수립 - 합격자 유의사항(안) 검토 의견 수렴 - 합격자 유의사항(안) 확정 및 공고	대학	
합격자 확정·통보	7월 말 1월 말	6. 합격자 확정 · 통보 - 합격자 사정부(안) 제작 - 대학원위원회 심의 - 합격자 및 유의사항 공고	학사지원과	
예산과목				

법학전문대학원 전문석사 정시모집

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 오호진

개념	법학전문대학원 전문석사 선발 업무				
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률 제23조(학생선발) 3. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 4. 법학전문대학원 입학전형 기본계획(법학전문대학원협의회)				
업무흐름도	일정	내 용		협조부서	비고
기본계획	3월중	1. 기본계획 수립 가. 기본계획(안) 작성 - 법학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 기본계획(안) 검토 다. 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 기본계획 확정 및 공고		법학전문대학원 재무과 대외협력팀	
모집요강	5월중	2. 모집요강 수립 가. 모집요강(안) 작성 - 법학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고		법학전문대학원 재무과, 학생과 학생생활관 대외협력팀	
시행계획	9월말	3. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 송부 - 업무별 세부계획 및 부정방지 대책 - 각종 평가표 작성		법학전문대학원 재무과	
원서접수	10월초	4. 원서접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 제출서류 검토 및 미비서류 보완 나. 원서접수 결과 보고 - 전형별 결과 보고 및 경쟁률 발표		정보통신원	
자격심사	10월중순	5. 자격심사 가. 전형별 지원자격 확인 - 지원자격 미달자 불합격 처리 나. 공인영어성적 등 각종 성적조회			
예산과목					

개념	법학전문대학원 전문석사 선발 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률 제23조(학생선발) 3. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 4. 법학전문대학원 입학전형 기본계획(법학전문대학원협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 전형	10월말	6. 1단계 전형 가. LEET, 학사과정, 공인영어 성적 반영 - 성적 조회 결과 대조 - 각종 성적 산출 후 반영 나. 서류평가 - 입학지원서 및 자기소개서 평가 다. 논술채점 - LEET 논술 채점 (추후 면접에 반영)	법학전문대학원	
1단계 합격자 사정	10월말	7. 1단계 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	법학전문대학원	
2단계 전형	11월중순	8. 면접고사 (가·나군) 가. 면접고사 문제출제 - 문제출제 합숙계획 수립 - 합숙장소 섭외 및 보안대책 강구 나. 면접고사 - 면접고사 시행계획 수립 - 면접장소 실시	법학전문대학원	
최종 합격자 사정	12월초	9. 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	법학전문대학원 정보통신원	
합격자발표	12월초	10. 합격자 발표 가. 합격자 확정 및 발표 나. 총원합격자 확정 및 발표 다. 수험생 유의사항 확정 및 공고	정보통신원	
합격자등록	1월초	11. 합격자 등록 가. 합격자 등록금 납부 안내	재무과	
입학허가	2월말	12. 입학 허가 가. 입학 허가 및 명단 송부 나. 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

법학전문대학원 전문박사 전형

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 오호진

개념	법학전문대학원 전문박사 선발 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률 제23조(학생선발) 3. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 5항			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획	3월중	1. 기본계획 수립 가. 기본계획(안) 작성 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 기본계획(안) 검토 다. 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 기본계획 확정 및 공고	법학전문대학원 재무과 대외협력팀	
모집요강	12월중/ 4월중	2. 모집요강 수립 가. 모집요강(안) 작성 - 법학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	법학전문대학원 재무과, 학생과 학생생활관 대외협력팀	
시행계획	1월중순/ 5월초	3. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 송부 - 업무별 세부계획 및 부정방지 대책 - 각종 평가표 작성	법학전문대학원 재무과	
원서접수	1월말/ 5월중순	4. 원서접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 제출서류 검토 및 미비서류 보완 나. 원서접수 결과 보고 - 전형별 결과 보고 및 경쟁률 발표	정보통신원	
예산과목				

개념	법학전문대학원 전문박사 선발 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 법학전문대학원 설치·운영에 관한 법률 제23조(학생선발) 3. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 5항			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div>자격심사</div>	1월말/ 5월중순	5. 자격심사 가. 전형별 지원자격 확인 - 지원자격 미달자 불합격 처리 나. 공인영어성적 등 각종 성적조회		
<div>면접고사</div>	1월말/ 6월중순	8. 면접고사 가. 면접고사 - 면접고사 시행계획 수립 - 면접장소 섭외	법학전문대학원	
<div>최종 합격자 사정</div>	2월초/ 6월말	9. 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 법학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	법학전문대학원	
<div>합격자발표</div>	2월초/ 6월말	10. 합격자 발표 가. 합격자 확정 및 발표 나. 총원합격자 확정 및 발표 다. 수험생 유의사항 확정 및 공고	정보통신원	
<div>합격자등록</div>	2월중순/ 8월말	11. 합격자 등록 가. 합격자 등록금 납부 안내	재무과	
<div>입학허가</div>	2월말/ 8월말	12. 입학 허가 가. 입학 허가 및 명단 송부 나. 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

의학전문대학원 전문석사 수시모집

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 오호진

개념	의학전문대학원 수시모집 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 3. 의학전문대학원 입학전형 기본계획(한국의학전문대학원협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획	3월중	1. 기본계획 수립 가. 기본계획(안) 작성 - 의학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 기본계획(안) 검토 다. 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 기본계획 확정 및 공고	의학전문대학원 재무과 대외협력팀	
모집요강	4월중	2. 모집요강 수립 가. 모집요강(안) 작성 - 의학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	의학전문대학원 재무과, 학생과 학생생활관 대외협력팀	
시행계획	5월말	3. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 송부 - 업무별 세부계획 및 부정방지 대책 - 각종 평가표 작성	의학전문대학원 재무과	
원서접수	6월초	4. 원서접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 제출서류 검토 및 미비서류 보완 나. 원서접수 결과 보고 - 전형별 결과 보고 및 경쟁률 발표	정보통신원	
자격심사	6월초	5. 자격심사 가. 전형별 지원자격 확인 - 지원자격 미달자 불합격 처리 나. 공인영어성적 등 각종 성적조회		
예산과목				

개념	의학전문대학원 수시모집 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 3. 의학전문대학원 입학전형 기본계획(한국의학전문대학원협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 전형	7월초	6. 1단계 전형 가. 학사과정, 공인영어 성적 반영 - 성적 조회 결과 대조 - 각종 성적 산출 후 반영 나. 서류평가 - 입학지원서 및 자기소개서 평가	의학전문대학원	
1단계 합격자 사정	7월중순	7. 1단계 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	의학전문대학원	
2단계 전형	9월중순	8. 면접고사 가. 면접고사 문제출제 - 문제출제 합숙계획 수립 - 합숙장소 섭외 및 보안대책 강구 나. 면접고사 - 면접고사 시행계획 수립 - 면접장소 실시	의학전문대학원	
최종 합격자 사정	9월말	9. 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	의학전문대학원	
합격자발표	9월말	10. 합격자 발표 가. 합격자 확정 및 발표 나. 총원합격자 확정 및 발표 다. 수험생 유의사항 확정 및 공고	정보통신원	
합격자등록	1월초	11. 합격자 등록 가. 합격자 등록금 납부 안내	재무과	
입학허가	2월말	12. 입학 허가 가. 입학 허가 및 명단 송부 나. 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

의학전문대학원 전문박사 정시모집

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 오호진

개념	의학전문대학원 정시모집 선발			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 3. 의학전문대학원 입학전형 기본계획(한국의학전문대학원협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
기본계획	3월중	1. 기본계획 수립 가. 기본계획(안) 작성 - 의학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 기본계획(안) 검토 다. 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 기본계획 확정 및 공고	의학전문대학원 재무과 대외협력팀	
모집요강	8월중	2. 모집요강 수립 가. 모집요강(안) 작성 - 의학전문대학원협의회 기본계획 반영 나. 해당 대학원 및 부서 의견 수렴 - 모집요강(안) 검토 다. 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의 라. 모집요강 확정 및 공고	의학전문대학원 재무과, 학생과 학생생활관 대외협력팀	
시행계획	9월말	3. 시행계획 수립 가. 시행계획 수립 및 송부 - 업무별 세부계획 및 부정방지 대책 - 각종 평가표 작성	의학전문대학원 재무과	
원서접수	10월초	4. 원서접수 가. 인터넷 원서접수 - 원서접수 테스트 - 원서접수 홈페이지 링크 - 제출서류 검토 및 미비서류 보완 나. 원서접수 결과 보고 - 전형별 결과 보고 및 경쟁률 발표	정보통신원	
자격심사	10월중순	5. 자격심사 가. 전형별 지원자격 확인 - 지원자격 미달자 불합격 처리 나. 공인영어성적 등 각종 성적조회		
예산과목				

개념	의학전문대학원 정시모집 업무			
근거	1. 고등교육법 제34조(학생의 선발방법) 2. 충남대학교 학칙 제75조(입학자격) 3. 의학전문대학원 입학전형 기본계획(한국의학전문대학원협의회)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
1단계 전형	10월말	6. 1단계 전형 가. MEET, 학사과정, 공인영어 성적 반영 - 성적 조회 결과 대조 - 각종 성적 산출 후 반영 나. 서류평가 - 입학지원서 및 자기소개서 평가	의학전문대학원	
1단계 합격자 사정	10월말	7. 1단계 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	의학전문대학원	
2단계 전형	11월중순	8. 면접고사 가. 면접고사 문제출제 - 문제출제 합숙계획 수립 - 합숙장소 섭외 및 보안대책 강구 나. 면접고사 - 면접고사 시행계획 수립 - 면접장소 섭외	의학전문대학원	
최종 합격자 사정	12월초	9. 합격자 사정 가. 자체감사 실시 나. 사정부 검토 다. 합격자 사정 회의 - 의학전문대학원 입학전형관리위원회 심의	의학전문대학원	
합격자발표	12월초	10. 합격자 발표 가. 합격자 확정 및 발표 나. 총원합격자 확정 및 발표 다. 수험생 유의사항 확정 및 공고	정보통신원	
합격자등록	1월초	11. 합격자 등록 가. 합격자 등록금 납부 안내	재무과	
입학허가	2월말	12. 입학 허가 가. 입학 허가 및 명단 송부 나. 학번 부여(학사지원과)	학사지원과	
예산과목				

입 학 전 형 료 회 계

입학전형료 회계 예산 편성 및 집행

● 담당부서: 입학본부

● 담당자: 이세리

개념	일반회계(전형료 및 논문심사료) 세입 세출 예산 편성 및 집행			
근거	1. 「고등교육법」 제34조의4(입학전형료) 2. 「대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙」 3. 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
예산편성	전년도 5월 중	1. 세입·세출예산(안) 제출 가. 세입·세출예산(안) 각목명세서 제출 - 교육부 예산안 편성지침 참조	재무과	
예산 집행 계획 수립	5월 ~6월	2. 예산 집행 계획 수립 가. 전형료 정산 기준(안) 수립 나. 입시업무 담당자 초과근무수당 지급 기준(안) 수립 다. 입시수당 지급기준(안) 수립		
세입처리	연중	3. 전형료 및 논문심사료 세입 처리 가. 전형료 수입 세입 처리 - 접수 마감 후 5일 이내 전형료 수입 계좌 이체(접수대행업체→재무과) - 세입 처리 요청 나. 논문심사료 수입 세입 처리 - (특수전문)대학원 논문심사료 수입 세입 요청	재무과 특수·전문 대학원	
자금 신청	매월 초	4. 자금 계획 작성 제출 가. 월별 세부 자금 계획 제출 - 디지털예산회계시스템 작성 제출	재무과	

개념	일반회계(전형료 및 논문심사료) 세입 세출 예산 편성 및 집행			
근거	1. 「고등교육법」 제34조의4(입학전형료) 2. 「대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙」 3. 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
세출 예산 집행	연중	5. 입시 및 논문심사료 예산 집행 (디지털예산회계시스템) 가. 예산 집행 요청 나. 원인행위 작성 - 승낙사항 인쇄 다. 지출결의 라. 계좌이체 요구		
전용, 당겨배정 요청	연중	6. 전용 및 당겨배정 요청 가. 세출예산 전용(세목 조정) 요청 나. 당겨배정 요청	재무과	
초과 지출 승인 요청	연중	7. 초과 지출 승인 요청 가. 세출 예산 초과 지출 승인 요청 - 세입예산(전형료 수입) 초과 (예상) 시 초과 지출 승인 요청	재무과	
분기별 정산	매 분기	8. 분기별 세입·세출 정산 가. 전형별 세입·세출 내역 정산 나. 공공요금 등 부담액 지출	특수·전문 대학원 재무과	
결산	12월 말	9. 회계연도 세입·세출 결산 가. 전형별 세입·세출 내역 정산 나. 공공요금 등 부담액 지출	재무과	