

학교장 추천대상자 입력 안내

학생부교과(지역추천인재)
학생부종합(서해5도지역출신자)

2022학년도 인하대학교 수시모집 학교장 추천대상자 입력 방법을 다음과 같이 안내합니다.

1. 해당전형: 학생부교과(지역추천인재) / 학생부종합(서해5도지역출신자)
2. 추천일정
 - 대표교사 등록 및 추천대상자 입력: **2021.09.15.(수) 10:00 ~ 09.24.(금) 17:00**
 - ※ (참고) 원서접수 일정: 2021.09.10.(금) 09:00 ~ 09.14.(화) 18:00
 - ※ 추천대상자가 원서접수를 완료한 후 추천 가능
3. 추천방법: 고교 교사가 추천대상자 입력 및 파일첨부(다음 URL에 접속하여 직접 입력)
 - ※ URL: 본교 입학처 홈페이지에 별도 공지 예정

[추천방법 상세 안내]

구분	내용	비고												
사용자 등록	추천대상자를 입력할 고교교사 인적사항 입력	·대표교사 등록(고교별 1명) ·대표교사만 추천대상자 명단 입력/조회/수정 가능												
추천 대상자 입력	지원자 명단에서 추천대상자 선택 ※성명 및 생년월일 반드시 확인	·추천 가능인원 <table><tr><th colspan="2">전형구분</th><th>인원</th><th>비고</th></tr><tr><td>학생부 교과</td><td>지역추천인재</td><td>계열 구분 없이 7명 이내</td><td>-</td></tr><tr><td>학생부 종합</td><td>서해5도 지역출신자</td><td>계열 구분 없이 2명 이내</td><td>해당교에 한함</td></tr></table>	전형구분		인원	비고	학생부 교과	지역추천인재	계열 구분 없이 7명 이내	-	학생부 종합	서해5도 지역출신자	계열 구분 없이 2명 이내	해당교에 한함
전형구분		인원	비고											
학생부 교과	지역추천인재	계열 구분 없이 7명 이내	-											
학생부 종합	서해5도 지역출신자	계열 구분 없이 2명 이내	해당교에 한함											
파일첨부	본교 '학교장 추천서' 양식을 출력하여 직인 날인 후 첨부	·추천대상자 입력 후 시스템에서 출력 가능 (자동으로 명단 기입됨) · 학교장 직인 날인 하여 스캔하여 업로드 ·파일형식: PDF, JPG												

- ※ 추천대상자 입력은 학생부교과(지역추천인재), 학생부종합(서해5도지역출신자) 전형 각각 진행
- ※ 추천대상자 입력 및 학교장추천서 양식 첨부 후, 별도 우편/방문 제출 없음

유의사항

1	· 추천대상자 입력 후 본교의 ' 학교장추천 양식 '에 직인을 날인하여 반드시 업로드하여 주시기 바랍니다. ※ 양식은 2021.09.15.(수) 10:00 이후 추천대상자 입력 완료 후 시스템에서 출력 가능 · 입력된 추천대상자 명단을 수정한 경우에는 '학교장추천 양식'을 반드시 다시 업로드하여 주시기 바랍니다.
2	· 2021.09.24.(금) 17:00 이후에는 입력한 명단 수정이 불가합니다. 시스템에 입력한 명단과 첨부 파일의 명단이 상이할 경우 첨부파일의 명단을 우선 으로 적용합니다. · 단, 첨부파일의 명단이 누락된 경우에는 시스템에 입력한 명단을 우선으로 하며, 첨부파일을 추가로 요청드릴 수 있습니다.

[참고1] 학교장 추천대상자 입력 화면 예시

1. 사용자 등록 (대표 교사 등록)

* 추천인 성명(한글)	김인하
* 생년월일	1978년 06월 23일
* 직위	교3 부장
* 추천인(교사) E-메일	inha @직접입력 inha.ac.kr
* 전화번호	032 - 1234 - 1234
* 추천인(교사) 휴대전화	010 - 1234 - 1234

2. 추천대상자 입력 (지원자 명단에서 추천대상자 선택)

○ 추천 전형 선택

* 전형구분	<input checked="" type="radio"/> 학생부교과(지역추천인재) <input type="radio"/> 학생부종합(서해5도지역출신자)
--------	---------------------------------------------------------------------------------------

○ 고등학교 선택

※ 동일한 이름의 고등학교가 존재하므로 고교 검색 시 소재지, 고교코드 정보를 확인하시기 바랍니다.
 ※ 각 고교별 추천자 명단 입학교사는 1명으로 제한되므로, 입학교사가 맞는지 다시 한번 확인해 주시기 바랍니다.

* 추천 고등학교	<input type="text"/>	검색
-----------	----------------------	----

○ 추천대상자입력

추천대상자 선택				
대상자 선택	학생 성명	생년월일	지원 모집단위	수험번호
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.06.18	정보통신공학과	28885
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.09.24	스마트모빌리티공학과	41546
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.05.13	신소재공학과	48145
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.02.10	컴퓨터공학과	48148
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.01.23	정보통신공학과	49624
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.01.23	컴퓨터공학과	49625
<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="text"/>	2002.01.23	식품영양학과	49626

3. 파일 첨부 (학교장 추천서 양식을 출력하여 학교장 직인 날인 후 업로드)

○ 최종 제출 완료된 추천명단

접수사항	제출일시	출력물
민하대학교 학교장추천 대상자 입력 학생부교과(지역추천인재) 전형		㉠ 학교장 추천 명단 확인 ㉡ 학교장 추천 명단 수정(2021년 9월 24일 17시까지) ㉢ 학교장 추천서 양식 출력 (본 양식에 학교장 직인 날인 후 업로드) ㉣ 학교장 추천서 업로드(2021년 9월 24일 17시까지)

①학교장 추천 명단 확인 후 ②학교장추천서 업로드를 완료해야 최종 제출이 완료됩니다.

※ 학교장 추천 명단을 수정한 경우에는 반드시 학교장추천서를 다시 업로드 해 주시기 바랍니다.

[참고2] 학교장 추천서 양식 예시

※ 학교장 추천서 양식은 추천대상자 명단 입력 후 출력 가능 (명단 자동 기입됨)

※ 본 양식을 출력하여 학교장 직인 날인 후 스캔하여 업로드

학교장 추천서

전형구분		학생부교과(지역추천인재)
고교	고교명	○○고등학교(경기도)
추천인	성명	○○○
	연락처	(전화) (휴대전화)

○ 추천대상자(계열구분없이 7명 이내로 추천 가능)

연번	성명	생년월일	지원학과	수험번호
1	가11111	2002.06.18	정보통신공학과	28885
2	나22222	2002.09.24	스마트모빌리티공학과	41546
3	다33333	2002.05.13	신소재공학과	48145
4	라44444	2002.02.10	컴퓨터공학과	48148
5	마55555	2002.01.23	정보통신공학과	49624
6	바66666	2002.01.23	컴퓨터공학과	49625
7	사77777	2002.01.23	식품영양학과	49626

상기 학생은 본교의 학교장 추천대상자로 귀 대학교의 입학을 추천합니다.

2021년 어제 오늘

() 고등학교장 (직인)

인하대학교 총장 귀하

※ 추천 URL에 추천대상자 입력 후 본 양식(직인 포함)을 스캔하여 업로드