



# 추천서

## 추천인 유의사항

- 추천인의 자격은 제한이 없으나 지원자를 오랜 시간 지켜보신 분으로, 서울대학교에서 추천서의 내용 확인을 요청할 경우 협조해 주실 수 있는 분이어야 합니다(단, 서울대학교 교직원, 학원강사 및 학원장, 과외 지도교사, 본인, 가족, 친척, 친구 불가).
- 추천서는 서류제출 마감시간까지 서울대학교 입학본부 추천서 제출 사이트(<http://ipsi.snu.ac.kr>)에 회원 가입 후 미리 작성한 추천서 전자문서를 업로드해야 합니다(서울대학교에서 제공한 추천서 전자서식 파일에 Adobe Reader 9 버전 이상을 사용하여 내용을 입력하면 됩니다). 단, 부득이하게 회원가입을 할 수 없는 경우(예: 해외에 거주하는 외국인 등)에는 추천서 양식을 내려 받아 작성한 후 별도로 제출 하십시오.
  - ※ 수시모집 서류제출 마감시간: 2011. 8. 19(금) 18:00(2011. 8. 16(화) 10:00부터 업로드 가능)
  - ※ 여러 번 업로드한 경우, 최종 업로드한 파일을 제출한 것으로 인정합니다.
  - ※ 추천서와 별개로 지원자는 반드시 2011. 8. 17(수) 10:00 ~ 2011. 8. 18(목) 18:00까지 입학지원서 인터넷 접수(전형료 결제)를 완료해야 합니다.
- 추천서 전자문서를 업로드 하기 전, 「지원자 인적 사항」 항목 기입과 추천인 확인 서약란 체크 여부를 다시 한 번 확인하여 주십시오.
- 추천인은 반드시 사실에 근거하여 작성하여야 하며, 전형과정에서 추천서 내용의 진위여부를 확인할 수 있습니다.
- 평가의 공정성과 객관성을 유지하기 위하여 지원자의 인적사항이 노출되지 않은 상태에서 평가하게 되므로 「지원자 인적 사항」 이외에 지원자의 재학/출신 고등학교 명칭이나 성명 등을 기록해서는 안 됩니다.
- 추천서는 DB화되어 관리되며, 고의적인 허위사실 기재나 대리 작성, 기타 추천인 유의사항 위반 사항 등이 발견될 경우 입학전형에서 불이익을 받을 수 있습니다.
- 추천서를 업로드 한 후 반드시 추천서 파일명을 클릭하여 파일 내용이 정상적으로 업로드 되었는지 확인 하고 '로그아웃' 버튼을 눌러 종료하시기 바랍니다.

### ※ 추천서를 추천서 제출 사이트에 입력하지 못하는 경우의 유의사항

- 「지원자 인적 사항」, 「추천인 인적 사항」을 기입하고 추천인 확인 서약란에 직접 확인 서약하여 주십시오.
- 작성시 원본 서식(글자모양, 글자크기, 줄간격)을 변경할 수 없으며 분량은 제한이 없습니다.
- 작성한 추천서는 밀봉한 후 추천인이 날인하여 지원자 인터넷 접수 후 다른 추가서류(증빙서류 등)와 함께 서울대학교에 방문, 택배 또는 등기우편으로 서류제출 마감시간까지 제출하여 주십시오.
- 컴퓨터 또는 자필로 작성하며, 자필로 작성할 경우에는 반드시 흑색 또는 청색 필기도구(연필 제외)를 사용하십시오.
- 작성이 완료된 추천서는 반드시 누락, 낙장 여부 등을 확인하신 후에 표지와 본문이 분리되지 않도록 좌측 상단을 철하여 주십시오.

추천서 관련 유의사항을 읽었습니다.

## 추천인 인적 사항

성 명 : \_\_\_\_\_ 주민등록번호 : \_\_\_\_\_ 입력하지 않습니다 \_\_\_\_\_ 휴대전화 : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -  
소 속 : \_\_\_\_\_ 주 소 : \_\_\_\_\_ 전화 : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -  
직 위\* : \_\_\_\_\_ 이메일 : \_\_\_\_\_ 팩스 : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

\* 추천인이 교사인 경우는 직위를 “담임(국어), ○○부장(수학), 교사(미술)” 등으로 기재

## 지원자 인적 사항

성 명 : \_\_\_\_\_ 주민등록번호 : \_\_\_\_\_ -  
재학/출신고등학교 : (시·도)(시·군·구) \_\_\_\_\_ `고등학교a`  
(검정고시 : \_\_\_\_\_ 년 \_\_\_\_\_ 월 \_\_\_\_\_ 지구합격)

지 원 모 집 단 위 : 서울대학교 \_\_\_\_\_

1. 본인은 이 추천서를 사실에 입각하여 직접 작성하였습니다.
2. 본인은 서울대학교 교직원, 학원 강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인이나 가족, 친척, 친구가 아님을 확인합니다.
3. 본인은 이 추천서 내용의 전부 또는 일부를 지원자와 제3자에게 공개하지 아니하였고, 향후 어떠한 경우에도 공개하지 아니할 것입니다.
4. 본인은 귀교가 이 추천서와 관련하여 내용 확인을 요청할 경우 협조할 것입니다.
5. 본인은 이 추천서에 고의적인 허위 사실 기재, 대리 작성, 기타 부적절한 사실이 발견되는 경우 등 추천인 확인 서약 내용 중 어느 하나라도 위약할 경우에는 향후 귀교가 시행하는 입학전형에서 추천인 자격을 제한받는 등의 불이익을 감수할 것입니다.

위 사항에 대해 확인 서약합니다.

2011년 8월 일

서울대학교 총장 귀하

## 지원자와의 관계

▶ 지원자와의 관계 :

▶ 지원자와의 교류기간 :

년    개월 (    년    월    ~    년    월 )

▶ 지원자와의 교류내용 :

서울대학교 교직원, 학원 강사 및 학원장, 과외 지도교사, 지원자 본인이나 가족, 친척, 친구인 경우에는 추천서 작성이 불가합니다.

## 추천 내용

▶ 추상적 표현보다는 객관적인 근거나 구체적인 사례를 중심으로 기술하면 됩니다.

1. 지원자의 학업능력과 지원 모집단위에 대한 관심, 열정, 재능, 우수성 등에 대하여 기술하여 주십시오.

2. **학업능력 이외의 개인적 특성(봉사성, 잠재력, 인생관, 리더십, 공동체의식 등)을 중심으로 지원자를 이해하는 데 도움이 되는 내용이나 지원자를 추천하는 이유에 대하여 기술하여 주십시오.**

3. **1~2번 항목 이외 지원자의 평가에 고려할 만한 사항이 있는 경우(교육환경 등) 기술하여 주십시오.**

- ▶ 가정환경이 어려워 장학금이 필요한 경우에는 지원자의 가정환경(성장과정, 생활여건 등)에 대하여 구체적으로 기술해 주십시오(장학금 신청 여부가 평가에 직접적인 영향을 미치지 않습니다).