
2022학년도
원광대학교 법학전문대학원 자기소개서
작성자 유의사항

아래 서식은 참고용이며, 사전 작성 준비용으로만 사용하시기 바랍니다.

자기소개서

가번호	모집군	전형유형	법/비법	졸업 여부
어학 성적	학점	leet성적	정량 총점	

자기소개서 평가시 제공되는 정보

1. 가번호 : 평가시 부여되는 임시번호로 개인 신상을 특정 지을 수 없도록 하는 번호
2. 모집군 : 가군, 나군
3. 전형유형 : 일반전형, 특별전형 중 지원한 진형명 기재
4. 법/비법 : 법학사 비법학사 여부
5. 졸업여부 : 졸업자 또는 졸업예정자로 표시
5. 어학성적 : 어학취득점수 표기
6. 학점 : 4.5점 환산점수 표기 (4.3, 4.0 대학은 본교 기준으로 계산하여 표기)
7. LEET 성적 : 표준점수 합산점수로 표기
8. 정량총점 : 80점 만점 중 지원자가 획득한 정량점수 합산

작성유의사항

- ※ 문항별로 안내된 항목들은 수험생의 편의를 위한 예시로 반드시 포함하여 작성하여야 하는 것은 아닙니다.
- ※ 위에 제시된 표는 실제 평가에 제공되는 단편적인 정보를 안내한 것입니다.
- ※ 졸업여부는 졸업예정자와 졸업자로만 제공 예정입니다. **(연령 표기 없음)**
- ※ 자기소개서에서 유의할 부분은 개인(지원자 자신)을 구체적으로 특정 지을 수 있는 정보나, 본인의 이야기가 아닌 제3자에 관련된 내용은 기재할 수 없다는 점입니다.
 - 직장 및 학교 등 고유한 명사로 지원자를 특정 지을 수 있는 기관이나 단체명은 ○○ 으로 처리바랍니다.
 - 수도권 ○○대학과 같은 방식의 표기나 광의적 표기는 가능합니다.
 - 특수한 학과명 등과 같이 기재할 수 있는 명칭 중 대체 불가능한 명칭은 기재 가능합니다.
 - 구체적인 직장명 등은 기재가 불가하지만 직종명, 부서명 등은 기재가 가능합니다.
(예시 공무원으로 재직중 ○, 서울특별시 시청에서 재직중 X,
산하 공공기관에서 재직 ○, 법학전문대학원협의회에서 재직 X)

- 증빙자료 제출 내용 중 본인 성명을 제외한 제3자의 모든 성명은 블라인드 처리하여 제출하여야 합니다.

- ※ 자기소개서는 본인과 관련된 내용으로만 작성 가능하며, 자기소개서 작성 관련 기재금지 사항 예시와 같이 부모나 친인척 등과 관련된 내용은 작성이 불가합니다.
- ※ 자기소개서에 작성되는 내용 중 기관 발급 증서의 증빙(시험, 자격, 표창 등)등이 필요한 경우는 반드시 증빙자료 목록에 증빙이 가능한 내용만 작성바랍니다.
(단, 시험의 응시나 경험과 같이 증빙이 어려운 경우는 별도의 작성을 요하지 않습니다.)
- ※ 증빙자료의 검증은 수험생의 지원자격 여부를 제한하기 위한 작업이 아닌, 사실여부에 대한 확인 작업이므로 수험생은 부담 없이 작성하시기 부탁드립니다.
- ※ 증빙자료 중 원본만 가지고 있어 제출이 어려운 경우는 방문제출 하시면 원본대조필로 현장에서 돌려드립니다.
(단, 외국 대학 아포스티유와 같은 필수 제출 자료는 해당 없음)
- ※ 자기소개서에 언급된 내용 중 위와 같은 내용을 준수하지 않거나, 증빙이 현저하게 부족한 경우는 해당 문항이 전체 삭제 또는 해당 문구만 일부 평가에서 제외될 수 있습니다.
- ※ 자기소개서 증빙자료 중 외국에서 발급된 서류의 경우는 반드시 번역하여 증빙자료와 함께 제출하여야 합니다.
(번역공증X)
- ※ 각종 작성 서식은 임의로 바꿀 수 없습니다. (유웨이 어플라이 문서작성 프로그램 사용)
단, < >, () 기호 등은 사용 가능합니다.

<문항별 주의 사항>

1. 수상실적, 자격, 면허, 시험경력 등

구분	종류	일자	내용	발급 및 수상기관 (삭제처리)
수상실적 시험경력				

※ 수상실적은 고교 졸업 후 실적만 기입하고, 자격증 및 면허는 교통관련 면허 제외함

- 수상실적 목록은 최대 8줄을 초과하여 추가로 작성되지 않습니다. 따라서 우선순위에 따라 작성바랍니다.
- 발급 및 수상기관 작성은 기관명 블라인드 처리 작성여부에 혼란이 우려되어 삭제되었습니다.
해당 사항은 5번 증빙자료 목록에서만 명확히 기재 바랍니다.
- 수상실적, 자격, 면허, 시험경력 등에 해당이 안 되더라도 증빙이 가능하다면 기재 가능합니다.

- 1번 문항은 평가에 제공되는 항목이니 신중하게 작성바랍니다.
- 1번 문항의 작성내용은 반드시 5번(증빙자료) 목록에 작성하고 제출하여야 합니다.
- 단, 지원자 본인이 아닌 제3자와 관련된 성명이나 직장명은 00표시로 작성바랍니다.

2. 자기소개(공백포함 1,000자 이내)

- 가치관, 인생관, 좌우명
- 지원자의 장단점
- 경험, 연구, 사회봉사활동, 사회경력 등(학부재학과 졸업 후를 구분하여 기재)

- 하단에 나열된 가치관, 인생관, 좌우명, 장단점 등은 예시일 뿐이며 반드시 작성하여야 하는 것은 아닙니다.
- 2번 문항은 평가에 제공되는 항목이니 신중하게 작성바랍니다.
- 개인의 경험 중 자격증의 취득이나 높은 성적 등의 증빙자료의 제출이 필요한 경우는 반드시 5번(증빙자료 목록)에 작성하고 제출하여야 합니다.
- 단, 동아리 활동 등의 단순히 본인의 경험을 통한 증빙이 어려운 경우는 증빙자료를 제출하지 않아도 작성이 가능합니다.

3. 학습경험(공백포함 1,000자 이내)

- 관심분야 및 그에 대한 노력
- 지원자의 수학능력을 객관적 근거에 의하여 설명

- 하단에 나열된 관심분야 및 그에 대한 노력 및 수학능력 등은 예시일 뿐이며 반드시 작성하여야 하는 것은 아닙니다.
- 3번 문항은 평가에 제공되는 항목이니 신중하게 작성바랍니다.
- 개인의 경험 중 자격증의 취득이나 높은 성적 등 증빙자료의 제출이 필요한 경우는 반드시 5번(증빙자료 목록)에 작성하고 제출하여야 합니다.
- 단, 학습에 대한 성취로 자격증의 취득 또는 합격 등이 아닌 단순한 학습경험 등과 같이 증빙이 어려운 내용의 작성일 경우는 증빙자료를 제출하지 않아도 작성이 가능합니다.

4. 지원동기 및 학업계획서 (입학 후 학업계획 및 실천방안 작성, 공백포함 700자 이내)

- 4번 문항은 평가에 제공되는 항목이니 신중하게 작성바랍니다.
- 단, 학습에 대한 성취로 자격증의 취득 또는 합격 등이 아닌 단순 학습경험 등과 같이 증빙이 어려운 내용의 작성일 경우 증빙자료를 제출하지 않아도 작성이 가능합니다.
- 지원동기 중 입증이 어려운 과거의 경험 등은 증빙자료를 제출하지 않아도 작성이 가능합니다.

5. 증빙자료 목록(자기소개서 입증자료 중 중요 순으로 8개 이내로 제출)

번호	서류 명	발급기관	비고(특이사항 기재)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

- 5번 문항은 증빙자료는 사실 여부 확인으로만 사용하며, 서류평가에는 제공되지 않습니다.
- 발급기관명 등은 00표시로 작성하거나 직접적인 명칭으로 기재하여도 무관합니다.
- 단, 지원자 본인이 아닌 제3자와 관련된 성명이나 직장명은 00표시로 작성바랍니다.
- 자기소개서 작성 내용 중 증빙자료가 정확하지 않은 경우에 해당 문항은 서류평가에 제공되지 않을 수 있습니다.
- 증빙자료 목록은 최대 8줄을 초과하여 추가로 작성되지 않습니다.
- 증빙자료가 유사한 내용인 경우에는 항목별이 아닌 묶어서 기재 및 제출이 가능합니다. (예, 봉사활동 증빙자료)

※ 자기소개서 작성 관련 기재금지 사항 예시

구분	기재예시	불이익 내용
실명 등 특정가능정보 기재	① 부모·친인척의 실명 기재 ② 아버지가 ○○지방법원장	실격조치
직장(직위, 직업)명 기재	① ○○○에서 근무하신 아버지 ② 검사장을 지내신 큰아버지 ③ 법조인(변호사, 검사, 판사 등), 교수, 언론인, 정치인, 공직자(공무원) 등	실격조치
광의적 직종명 기재	① 사업을 하시던 아버지 ② 할아버지부터 의료업에 종사하여 ③ 회사를 다니던 아버지	실격 또는 감점조치