서울여자대학교
정보보호 영재교육원

2022학년도 서울여자대학교 정보보호영재교육원

서류전형 합격자 면접전형 진행 안내

Ⅰ 서류전형 결과

❑ 서류평가 개요

- 평가 기본방향 : 미래의 화이트해커로서의 학습능력, 영재교육 적합성, 발전 가능성에 대해 자기소개서 및 교사추천서를 중심으로 평가
- 모집과정별 모집인원의 1.5배수 내외를 서류평가 총점 순으로 선발
- 서류전형 합격여부 확인 방법(지원자 개별 확인)
  1. 영재교육종합데이터베이스(GED) (https://ged.kedi.re.kr) 로그인
  2. 선발 〉 영재지원(학생) 〉 나의 지원보기 〉 “전형단계내용” 란에서 1단계(서류전형) 합격여부 문구 확인

※ 지원서 제출 시 2지망 지원에 동의하신 경우, 지원자 본인이 지원한 과정 외 다른 과정으로 1단계 서류전형에 합격하셨을 수 있습니다. 2단계 면접전형 시 본인이 어떤 과정으로 응시하는지 확인해주세요. (면접에 응시할 과정이 변경된 학생은 본인 지원서의 ‘모집과정’란을 확인하면 면접응시과정으로 변경되어 있습니다.)

※ GED에 등록한 연락처로 1단계 합격 여부가 문자로 전송되며, 1단계 합격자 대상 면접 응시과정, 면접조(A조/B조) 편성 정보는 별도 문자로 전송됩니다.

▮ (GED 학생용 매뉴얼) 합격여부 확인하기

전형단계 내용	상태
기관심사 1단계 불합격	1단계에서 불합격하셨습니다.
최종불합격입니다.	최종 불합격하셨습니다.
합격자발표대기중	최종 합격자를 선정하여 발표를 남기고 있습니다.
기관심사 1단계 합격 / 기관심사 2단계 심사중	1단계에 합격하셨습니다. 2단계 심사중입니다.
축하합니다. 최종합격입니다.	최종 합격하셨습니다.

II 면접전형 진행 안내

❑ 2022학년도 서울여자대학교 정보보호영재교육원 면접전형 개요

- ❍ 진행방식: 비대면(온라인) 면접 방식
  (온라인 화상회의 Tool(Zoom)을 활용한 실시간 온라인 면접)
- ❍ 참석대상: 모집과정별 1단계 서류전형 합격자
- ❍ 면접전형 진행 일정

	일시	진행 내용
면접 환경 사전 점검 (※ 신분증 확인이 진행되므로 면접대상자 본인 반드시 참석)	**2022.01.29.(토) 11:00** ※ 10:40부터 사전 점검 Zoom 회의실 접속 가능하며, 1시간 소요 예정	- 면접응시자 신분 확인 - Zoom 접속 환경 점검 (카메라/마이크 테스트) - 온라인 면접 진행 유의사항 안내
온라인 면접	**2022.01.29.(토)** **(A조) 12:30~15:00** **(B조) 15:00~17:30** ※ A조/B조의 면접 대기실 접속 시간 및 면접 진행 시간이 상이하므로, 지원자 본인의 면접조를 정확히 확인 바랍니다.	- 면접 순서 대기 - 온라인 면접 진행

❑ 면접전형 세부 안내

- ❍ **면접 환경 사전 점검: 2022년 1월 29일(토) 11:00~12:00**

(1) 시간표

시간	진행단계	비고
11:00까지	수험생 사전 점검 Zoom 회의실 접속 ※ 10:40부터 접속 가능	※ 사전점검 하루 전(1/28(금)) 수험생 개인 및 보호자 핸드폰 번호로 사전 점검 Zoom 회의실 접속 주소를 문자 발송해드립니다.
11:00 ~ 12:00	① 접속자명 설정 '면접과정명-이름'으로 설정 *예) 중등기초-김정보* ② 면접 진행 유의사항 안내 ③ 면접순서대로 소회의실에 이동하여 개인별 신분증 확인, 접속화면 확인 ④ 개인별 카메라/마이크 테스트	

(2) 준비사항

- 본인 신분증(생년월일이 적힌 학생증, 청소년증, 여권, 주민등록증) 필히 지참
  (Zoom 화면(카메라)을 통해 신분증을 비추어 확인할 예정)
- **Zoom 프로그램 설치 및 구동이 가능한 컴퓨터 또는 노트북**
  (사전 점검 Zoom 회의실 접속 시 Zoom 프로그램을 컴퓨터 또는 노트북에 미리 설치해두어야 합니다.)
- **카메라(웹캠), 마이크**

(3) 유의사항

- 면접대상자 본인은 반드시 면접 환경 사전 점검에 참석해야 합니다.
- 면접 환경 사전 점검은 면접 조(A조/B조)에 관계없이 배정된 *면접장별 회의실에서 동일한 시간에 진행됩니다.
  (*면접장: 중등기초1/중등기초2/중등심화/고등기초심화/고등전문A/고등전문B)
- 면접 환경 사전 점검 시에는 보호자가 수험생의 카메라 및 오디오 세팅에 도움을 줄 수 있습니다.
- 면접고사 전 본인 확인을 위해 사전 점검 회의실의 개인별 접속화면을 캡처합니다.
- Zoom 회의실에는 면접감독관이 접속해있으며, 수험생이 문자로 전달받은 Zoom 링크로 접속을 시도하면 감독관이 수락한 이후 입장하게 됩니다.
  (접속자 이름을 확인할 수 있어야 접속이 수락되므로, 회의실 접속자명을 반드시 '면접과정명-본인이름'으로 설정하여야 합니다.)

❍ **온라인 면접: 2022년 1월 29일(토) (A조) 12:30~15:00/(B조) 15:00~17:30**

(1) 시간표

조이름	시간	진행단계	비고
A조	12:30 ~ 12:50까지	**수험생 Zoom 면접대기실 접속** ※ 12:30부터 접속 가능	※ A조 과정별 Zoom 면접대기실 접속 주소는 면접 당일(1/29(토) 11:30) 수험생 개인 및 보호자 핸드폰 번호로 문자 발송해드립니다.
	12:50 ~ 13:00	수험생 본인 확인 및 주의사항 안내	
	13:00 ~ 15:00	**면접 진행** (면접순서 1인씩 메인 회의실(대기실) 내 소회의실(면접장)로 이동하여 진행) **※ A조 면접 결시 기준 시간 13:10** 13:00~13:10 사이 접속한 경우, 지각으로 면접순서 맨 뒤로 조정 13:10 이후는 대기실 입장 금지, 결시	
B조	15:00 ~ 15:20까지	**수험생 Zoom 면접대기실 접속** ※ 15:00부터 접속 가능	※ B조 과정별 Zoom 면접대기실 접속 주소는 면접 당일(1/29(토) 14:00) 수험생 개인 및 보호자 핸드폰 번호로 문자 발송해드립니다.
	15:20 ~ 15:30	수험생 본인 확인 및 주의사항 안내	
	15:30 ~ 17:30	**면접 진행** (면접순서 1인씩 메인 회의실(대기실) 내 소회의실(면접장)로 이동하여 진행) **※ B조 면접 결시 기준 시간 15:40** 15:30~15:40 사이 접속한 경우, 지각으로 면접순서 맨 뒤로 조정 15:40 이후는 대기실 입장 금지, 결시	

(2) 준비사항

- **Zoom 프로그램 설치 및 구동이 가능한 컴퓨터 또는 노트북**
  (Zoom 회의실 접속 시 Zoom 프로그램을 컴퓨터 또는 노트북에 미리 설치해두어야 합니다.)
- **카메라(웹캠), 마이크**

(3) 면접유의사항(※반드시 숙지하여 면접에 참석바랍니다.)

- 면접 시간은 변경이 불가합니다.

- Zoom 회의실에는 감독관이 함께 접속해있으며, 수험생이 문자로 전달받은 Zoom 링크로 접속을 시도하면 감독관이 수락한 이후 입장하게 됩니다.
  (접속자 이름을 확인할 수 있어야 접속이 수락되므로, 회의실 접속자명을 반드시 '면접과정명-본인이름'으로 설정하여야 합니다.)

- 면접 당일 수험생은 **면접 시작시간 기준 10분 전까지(A조 12시50분까지 입장 / B조 15시20분까지 입장)** Zoom 회의실(면접대기실)에 접속해야하며, **면접 시작 10분 경과부터는 결시 처리**되어 면접장에 접속이 불가합니다.

- 수험생은 Zoom 화면에서 **얼굴 전체가 드러나도록** 해야 하며, 책상 위에는 **면접과 관련없는 물건이 있어서는 안됩니다.**

- 수험생 방에는 **수험생 본인 외 다른 사람이 없어야 합니다.**

- 면접 시작 전까지는 보호자가 수험생의 카메라 및 오디오 세팅을 도울 수 있습니다.

- 수험생은 Zoom 접속화면 **가상배경 적용을 금지**합니다.

- Zoom 회의실 접속하여 메인 회의실(대기실)에 대기하였다가 본인 순서가 호명되면 감독관의 지시에 따라 소회의실(면접장)으로 이동합니다.
  (감독관(회의실 관리자)이 수험생을 면접장(소회의실)으로 이동 처리합니다. 감독관이 면접순서학생을 면접장으로 이동 조치하였을 때, 수험생에게는 이동 팝업창이 표시되며, 팝업창에 표시되는 소회의실 참가 버튼을 클릭하면 면접장으로 이동됩니다.)

- 면접 시작 후 Zoom 메인 회의실(대기실)에서 면접 순서 대기 중인 학생들은 **반드시 카메라(얼굴화면)를 켜고(on) 본인의 얼굴이 화면에 보이는 상태로 대기**해야 합니다. 오디오 on/off는 감독관의 지시에 따르며, 소회의실(면접장)로 이동할 때 반드시 오디오(마이크)를 켜고(on) 입장합니다.

- 본인 순서 면접이 종료되면 회의실 나가기 버튼으로 퇴장할 수 있습니다.
  ('소회의실 나가기' 버튼을 클릭할 경우 면접대기실(메인 회의실)로 돌아가게 되므로, **'회의 나가기'를 통해 전체 회의실에서 퇴장**하시기 바랍니다.)

- 부정행위 적발 시 해당 수험생을 퇴실 조치하고, 시험은 무효처리됩니다.

[주요 부정행위]

1. 정해진 시간 내 접속하지 않은 경우
2. 수험생 방에 수험생 본인 외 다른 사람이 있는 경우
3. 면접관의 허가 없이 화면에서 이탈한 경우
4. 감독관의 허가 없이 비디오 중지(비디오 off) 또는 음소거(오디오 off) 하는 경우
5. Zoom 접속화면의 가상배경을 설정해두는 경우
6. 면접관 및 감독관의 지시에 따르지 않는 경우
7. 이 외 면접관이 부정행위로 판단하는 행위를 하는 경우

❍ 기타문의

- **서울여자대학교 정보보호영재교육원** 02)970-5330 / giftedu@swu.ac.kr