SHINHAN UNIVERSITY
GRADUATE SCHOOL

신한대학교 대학원

일반대학원 / 폴리마테스대학원

2026학년도 후기
신한대학교 대학원
신,편입생 2차 모집요강

목 차

0. 지원자 공통 유의사항 2P

1. 모집일정 3P

2. 모집단위 및 지원자격 4P

3. 전형방법 7P

4. 제출서류 안내 9P

5. 원서접수 방법 및 전형료 안내 13P

6. 장학제도 15P

7. 환불규정 16P

8. 기타사항 17P

9. 양식[참고] 18P

SHINHAN UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

[필독] 지원자 공통 유의사항

안내 및 공지사항은 대학원 홈페이지 (https://www.shinhan.ac.kr/sites/graduate/)상시 게재합니다.
공지사항 확인은 지원자가 주도적으로 진행하여야 하며, 문자알림은 본교에서 제공하는 부가적인 서비스입니다. 공지사항 미확인으로 인한 책임은 전적으로 지원자 본인에게 있으며, 본교에 책임이 없으므로 유의하시기 바랍니다.

1. 입학전형 부정에 대한 조치

① 지원자격 미달자 및 제출서류의 허위기재, 변조, 기타 부정한 행위와 관련된 사실이 확인 될 경우에는 합격 또는 입학을 취소합니다. 이 경우 등록금은 반환하지 않습니다.

2. 기타 유의사항

① 지원 당시 **졸업예정** 상태로 졸업예정증명서(또는 학위수여예정증명서)와 마지막 학기 성적이 포함되지 않은 성적증명서를 제출한 경우, **졸업 직후 졸업증명서(또는 학위수여증명서)**와 마지막 학기 성적이 포함된 **최종 성적증명서 각 1부를 대학원에 반드시 제출**하여야 합니다.

② 전형료 미납 및 서류가 미비된 원서는 접수할 수 없습니다.

③ 서류 미제출자 및 미비자는 불합격 처리합니다.

④ **접수된 원서는 취소·변경을 할 수 없으며, 전형료는 반환하지 않습니다.**

⑤ 입학전형의 성적은 공개하지 아니하며, **제출한 서류는 일절 반환하지 않습니다.**

⑥ 지원에 필요한 서류는 **원본 제출**을 원칙으로 하며, 부득이 사본을 제출할 경우에는 원본을 지참하여 신한대학교 대학원에서 **원본대조 확인을 필한 후 제출**해야 합니다. 또한, 반드시 원본을 제출해야 하는 서류인 경우에는 추후 최종 등록 시 **추가로 해당서류 원본을 제출**하여야 합니다.
※ **외국서류는 한국어(또는 영문)로 번역**하여 **공증한 서류**를 별도로 제출해야 합니다.

⑦ **성명, 주민등록번호**는 반드시 주민등록상에 기재된 내용과 같아야 하며, 주소나 전화번호가 전형기간 중 사용되므로 **변경되었을 경우 즉시 대학원으로 변경사항을 통보**하여야 합니다.

⑧ 접수가 완료된 후에는 원서내용의 수정 및 취소가 불가능하므로 **「모집요강」을 정확히 숙지**하고 전형유형, 지원학과, 지원자격 등을 정확히 입력한 후 확인하여 접수해야 합니다.

⑨ 지원자 중 **본 신흥학원 교직원(교원, 직원)의 가족(배우자 또는 직계자녀)에 해당되는 경우, 재직증명서 및 가족관계증명서**를 제출하여야 합니다.

⑩ 지원자 중 법률상의 친족범위에 해당되는 본교 교직원이 있는 경우, 반드시 해당 교직원에게 통보해야하며, 통보받은 교직원은 회피·배제 신청을 해야 합니다.

⑪ 외국인전형에 합격하여 등록을 필한 자의 **학력조회 결과, 결격사유가 있는 자는 입학을 취소**합니다.

⑬ 외국인유학생의 경우 **졸업 전까지 한국어능력시험(TOPIK) 4급(단, 이중언어과정 및 예체능계열 입학생의 경우 3급) 취득**해야 합니다.

⑬ **합격자는 대학원 홈페이지에 공고**합니다. **(개별 통지하지 않음)**

1 모집일정

<table>
<tr><th>구분</th><th>일시</th><th colspan="3">내용</th></tr>
<tr><td>원서접수</td><td>2026.07.10.(금) 12:00
~
2026.07.14.(화) 18:00</td><td colspan="3">▪ 온라인 원서접수(http://www.jinhakapply.com)
▪ 대학원 <u>방문접수는 받지 않음</u></td></tr>
<tr><td rowspan="4">서류제출</td><td rowspan="4">2026.07.10.(금)
~
2026.07.15.(수)</td><td colspan="3">▪ 인터넷 원서접수 사이트(진학사 어플라이)에서 봉투표지를 출력하여 제출서류 동봉 및 확인 후 <u>봉투에 부착하여 발송</u>
▪ 제출한 서류는 반환하지 않음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">제출 방법</td><td>방문</td><td>서류제출기한 까지 유효함</td></tr>
<tr><td>등기</td><td>2026년07월15일(수)까지 도착분 인정</td></tr>
<tr><td>제출처</td><td colspan="2">(우 11644) 경기도 의정부시 호암로 95
신한대학교 시온관 4층 대학원 교학팀 입학담당자 앞</td></tr>
<tr><td>서류평가</td><td>2026.07.20.(월)
~
2026.07.21.(화)</td><td colspan="3">▪ 서류제출 시 제출한 성적 및 학업계획서 평가 진행</td></tr>
<tr><td>합격자 발표</td><td>2026.08.06.(목)
14:00 예정</td><td colspan="3">▪ 대학원 홈페이지(https://www.shinhan.ac.kr/sites/graduate/)에서 조회</td></tr>
<tr><td>본 등록금 납부</td><td>2026.08.07.(금) 09:00
~
2026.08.12.(수) 16:00</td><td colspan="3" rowspan="2">▪ 합격자 확인 후 고지서를 출력하여 납부
▪ 등록장소 : 국민은행 전국지점 가상계좌 입금
[은행업무시간(09:00 ~ 16:00) 외 등록불가]
▪ 등록방법 : 본교 대학원 홈페이지 공지</td></tr>
<tr><td>예비합격자 충원 및 등록</td><td>2026.08.13.(목)
~
2026.08.14.(금)</td></tr>
</table>

※ 상기 일정은 부득이한 경우 일부 변경될 수 있음.

※ 합격자발표는 개별적으로 통보하지 않으므로 본교 <u>대학원 홈페이지</u>를 통해 확인해야 하며, 미확인으로 인한 합격취소 등 모든 불이익은 지원자 본인의 책임이니 유의 하시기 바랍니다.

2 모집단위 및 지원자격

1 일반대학원(일반과정)

(×: 모집없음, / : 미개설)

계 열	학 과	전 공	모 집 과 정				비 고
			신입학		편입학(3학기)		
			석사	박사	석사	박사	
인문사회	국제개발협력학과	국제개발협력전공	○	○	○	○	
		인공지능다국어번역전공					
	사회복지학과	사회복지실천전공	○	○	○	○	
		사회복지정책전공					
		임상사회복지전공					
	행정정책학과	행정학전공	○	○	○	○	
		경찰과학수사전공					
		의회정책학전공					
	글로벌경영학과	경영전공	○	○	○	○	이중언어과정 운영
		국제경영전공					
		예술경영전공					
	호텔관광경영학과	호텔외식경영학전공	○	○	○	○	
		DMZ관광정책학전공					
		관광콘텐츠경영전공					
	교육학과	교육심리학전공	○	○	○	○	이중언어과정 운영
		교육공학전공					
		교육행정 및 교육경영전공					
		영유아교육전공					
		한국어교육전공					
	예술심리상담치료학과	예술심리상담치료·실버케어전공	○	○	○	○	
		아동교육상담전공					
자연과학	통합대체의학과	물리치료전공	○	○	○	○	
		융합상담심리전공					
		보건의료연구전공					
	보건기술융합학과	방사선학전공	○	○	○	○	동일계열선발
		치기공학전공					
		치위생학전공					
		임상병리학전공					
		옵토메트리전공					
	바이오식품외식산업학과	바이오식품전공	○	○	○	○	
		외식산업전공					
		대체식품개발전공					
	간호학과	간호학전공	○	○	○	○	동일계열선발

계 열	학 과	전 공	모 집 과 정				비 고
			신입학		편입학(3학기)		
			석사	박사	석사	박사	
공학	ICT기계공학과	열·유체전공	○	○	○	○	동일계열선발
		고체 및 생산전공					
	건설환경시스템공학과	스마트토목환경공학전공	○	○	○	○	
		스마트건축공학전공					
		국토개발공학전공					
		도시계획부동산전공					
	사이버국방학과	사이버국방전공	×		×		
	국방소프트웨어융합학과	국방소프트웨어융합전공	×		×		
예체능	스포츠건강학과	운동재활전공	○	○	○	○	이중언어과정 운영
		스포츠지도및산업전공					
		특수체육발달재활전공					
모 집 정 원			6명	12명	11명	모집없음	-

※ 일부학과 지원 학위와 직전 학위 전공이 상이하여도 지원가능(단, 선수과목 필수이수)

2 특수대학원(폴리마테스대학원)

계 열	전 공	전 공	신입학		비 고
			석사과정	박사과정	
인문사회	사회적경제학과	사회적경제전공	○		
	치유산업학과	치유산업전공	○		
공학	스마트환경도시개발공학과	스마트환경도시개발전공	○		
예체능	뷰티패션콘텐츠학과	뷰티디자인전공	○		
		패션테크전공	×		
	K-culture학과	K-pop콘텐츠제작전공	○		
		K-food콘텐츠전공	○		
		K-태권도전공	○		
	골프·파크골프학과	골프·파크골프전공	○		
모 집 정 원			모집없음	모집없음	-

3 지원자격

① 신입학

구분	지원자격
석사과정	• 국내외 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 2026년 8월까지 학사학위 취득 예정자 • 기타 법령에 의하여 학사학위와 동등 또는 이상의 학력이 인정되는 자
박사과정	• 국내외 대학에서 석사학위를 취득한 자 또는 2026년 8월까지 석사학위 취득 예정자 • 기타 법령에 의하여 석사학위와 동등 또는 이상의 학력이 인정되는 자

② 편입학

- 국내・외 대학원(동일・유사학과 및 전공)에서 2학기(12학점) 이상 이수한 자
- 과정별 편입학 지원자격

학위과정	편입학기	전적대학원		인정학점
		등록학기	이수학점	
석사 및 박사과정	3학기	2학기 이상	12학점 이상	최대 12학점

※ 전적대학 학점인정에 따라 편입학 이후 초과학기 발생할 수 있으므로 유의

※ 편입학의 경우 동일계열만 선발

3 전형방법

1 평가 반영비율

전형방법		반영비율	비고
신입학 편입학	성적평가	30%	평균평점 백분위 환산점수를 반영비율을 적용한 점수 반영
	학업계획서 평가	70%	평가영역별 점수 합산 후 반영비율을 적용한 점수 반영
합계		**100%**	**100점 만점**

2 성적평가기준

- 성적평가 반영비율 : 30%

학위과정	내용	반영비율
석사과정	▪ 학사학위과정 최종학교의 백분위 환산 점수 (성적처리된 과목의 최소 이수 단위 15단위 이상)	30%
박사과정	▪ 석사학위과정 최종학교의 백분위 환산 점수 (성적처리된 과목의 최소 이수 단위 15단위 이상)	30%

※ 최소 이수단위 15단위 미만인 경우, 성적처리된 과목의 이수단위가 가장 높은 학교의 성적반영

※ 단, 편입학의 경우 이수단위와 상관없이 동일 학위과정 백분위 환산점수 반영

※ 부득이한 사유로 백분위를 환산할 수 없는 경우 성적 평가를 실시하지 아니하고 학업계획서 평가에서 취득한 점수(100점 만점)를 반영한다.

예시: 전적대학 성적 점수: 80.22점(백분위 환산점수), 학업계획서 평가 평균점수: 82점

→ (80.22×30%) + (82×70%) = **81.47 (24.066+57.4)** * 소수점 셋째자리에서 반올림

3 학업계획서 평가기준

- 학업계획서 평가 반영비율 : 70%
- 평가 영역 및 평가기준

- 평가위원들이 독립적으로 내용을 평가 후 합산된 점수로 계산.
- 학업계획서 평가점수는 평가위원 2인의 점수(100점 만점)의 산술평균 점수를 반영함.
- 학업계획서의 평가영역별 내용을 파악하여 채점을 통하여 평가.
- **학업계획서 평가점수 평균 70점 미만의 경우 선발하지 않음.**

평가영역	평가기준	배점기준
진학동기 및 목표	학과에 지원한 사유와 전공분야와 관련된 관심 여부	25점
학부(석사)과정에서 관심가졌던 활동 및 내용	전공분야와 관련된 관심과 논리적이고 창의적인 의견 제시 정도를 평가함	25점
연구계획 및 발전가능성	진학 후 논문 및 연구 활동의 논리적 근거, 발전가능성을 평가함	25점
졸업 후 희망	해당 학과(전공)에 대한 미래 비젼, 사회공헌 여부, 목표 등을 평가함	25점

4 선발방법

- 모집학과별로 전형요소별 취득점수를 합산하여 고득점자순으로 선발함.
- 모집학과별 합격자를 제외한 차 순위부터 성적순에 따라 예비합격후보자를 선발함.
- 합격자 중에서 결원이 발생한 경우에는 예비합격후보자 순위에 따라 추가합격자를 선발함.
- 서류미제출자는 불합격 처리함.
- 동점자일 경우 우선순위는 다음과 같다.

- 1순위 : 성적 평가 점수가 높은 자
- 2순위 : 학업계획서 평가 성적이 높은 자
- 3순위 : 이외 사항은 대학원위원회에서 결정

4 제출서류 안내

1 제출서류 안내

• 유의사항(공통)

- 입학지원서는 인터넷(http://www.jinhakapply.com) 접수 시 **사진파일을 업로드 한 경우** 사진은 제출하지 않음
- 모든 서류(졸업증명서, 성적증명서 등)는 원본으로 제출
- 입학지원서는 접수기간 중 진학사에서만 입력가능
- 기타 첨부서류 양식은 대학원 홈페이지 자료실에서 다운로드하여 작성하여 제출
- 모든 제출서류는 발급일자로부터 **3개월까지 유효**
- **졸업예정자는 2026.08.31.(월)까지 학(석)사 졸업증명서 및 성적증명서를 대학원에 반드시 제출**

구분	서류명	내용	비고
공통	입학원서	원서작성 후 출력하여 제출	진학사
	학업계획서	본교 양식	-
신입학	졸업(예정)증명서	**석사과정** • 학부 졸업(예정)[학위수여예정] 증명서 (전문학사 졸업증명서 포함) • 학부과정 성적증명서(전 학년 성적 기재된 성적증명서, 전문학사 성적증명서 포함) **박사과정** • 학부 졸업증명서 및 성적증명서(모든학교) • 석사 졸업(예정)[학위수여예정]증명서 • 석사과정 성적증명서	**인터넷 발급번호가 포함된 원본증명서 제출 (3개월 이내)**
	성적증명서		
편입학	졸업(예정)증명서	**석사과정** • 학부 졸업증명서 및 성적증명서(모든학교) • 석사과정 재적(졸업,수료,재학 등)증명서 및 성적증명서 **박사과정** • 학부 졸업증명서 및 성적증명서(모든학교) • 석사과정 졸업증명서 및 성적증명서 • 박사과정 재적(졸업,수료,재학 등)증명서 및 성적증명서	
	성적증명서		
해당자	학력조회확인서	해외대학 출신자	
	신청장학 서류	16p 장학제도 안내 참고	

제출서류 유의사항

① **전문학사** 취득 후 **학점은행제 학위 취득자 :**
전문학사를 취득한 학교의 졸업(또는 학위수여)증명서, 성적증명서와 국가평생진흥교육원 학사학위(예정)증명서, 성적증명서 **모두 제출**

② **편입학** 경력이 있는 지원자 : **편입 전 대학**의 졸업(또는 학위수여)증명서, 성적증명서 **모두 제출**

③ **전문학사 취득 후 학사 학위 취득자**: 전문학사, 학사, 취득한 **모든 학교**의 졸업(또는 학위수여) 증명서, 성적증명서 **모두 제출**

※ 전적대학(원)이 복수인 경우 반드시 모든 대학(원) 졸업(학위)증명서, 성적증명서 서류 제출

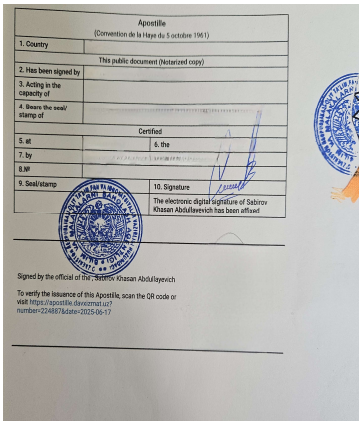
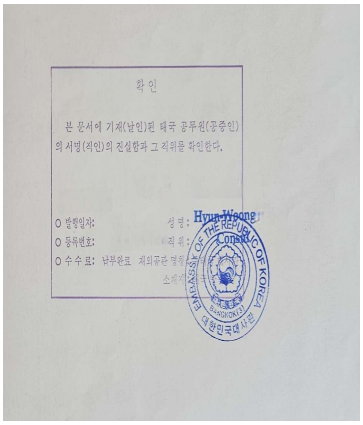
2 해외대학(원) 출신자 학력입증서류

연번	서류명	학위과정		유의사항
		석사	박사	
1	대학 졸업(예정)증명서	○	○	**[4-가. 추가 서류 제출안내 - 최종학력입증서류] 참고** • 해외대학 - 아포스티유(apostille) 원본 - 영사확인 원본 - (중국 소재 대학) CHSI 발행 원본 ※ 모든 서류 조회 가능 해야함. <참고사항> • 졸업예정증명서: 졸업 예정일자가 포함되어야함. • 학부 편입생: 편입 전•후 대학의 서류 제출 필수 • 박사과정 지원자: 학사(전문학사 포함), 석사학위 서류 모두 제출.
2	대학원 졸업(예정)증명서	×	○	
3	대학성적증명서	○	○	• 해외대학 - 아포스티유(apostille) 원본 - 영사확인 원본 - (중국 소재 대학) 성적증명서 번역공증(영문) ※ 모든 서류 조회 가능 해야함. <참고사항> • 학부 편입생: 편입 전•후 대학의 서류 제출 필수 • 박사과정 지원자: 학사(전문학사 포함), 석사학위 서류 모두 제출.
4	대학원성적증명서	×	○	

가. 추가서류 제출 안내 - 최종학력입증서류

구분	제출서류
아포스티유 가입국 출신	• 제출서류: 졸업증명서(학위수여증명서)에 대한 아포스티유 확인서 ※ 아포스티유(apostille): 출신학교 국가에서 발행
중국	• 제출서류: CHSI를 통해 발급한 영문 학력인증서류 또는 아포스티유 확인서 ※ 아포스티유 확인서를 제출하지 않은 경우 아래 서류 각 1부씩 제출 1. 학력인증센터(http://www.chsi.com.cn)에서 발급한 영문 학위인증서(Online Verification Report of Higher Education Degree Certificate) 출력본 2. 졸업증서 번역(영문) 공증본 3. 학위증서 번역(영문) 공증본 4. 성적증명서 번역(영문) 공증본
일본	2026년 9월 중 졸업하고, 개강일로부터 8주 이내 최종학력증명서(아포스티유 필수)를 제출
아포스티유 미가입국 출신	• 제출서류: 영사확인을 받은 학력 입증서류 • 발급기간: 해당국 소재 한국 영사관 또는 주한 자국 공관
참고사항	서류제출 당시 졸업예정자의 경우 졸업(학위취득) 후 반드시 최종 졸업(학위수여)증명서 및 마지막 학기가 반영된 성적증명서 제출

[참고1] 최종학력 입증서류 예시

아포스티유 예시		영사인증
		

중국대학 학력인증서	
	

[참고2] 학력검증방법

• 아포스티유(apostille) 발급 절차

- 공문서(국/공립학교 등)

해당국가 문서발급 ⇨ apostille 발급기관 방문 ⇨ apostille 발급신청 ⇨ apostille 발급기관 심사 ⇨ apostille 발급

- 사문서(사립학교 등)

해당국가 문서발급 ⇨ 해당국 공증사무소 공증 ⇨ apostille 발급기관 방문 ⇨ apostille 발급기관 심사 ⇨ apostille 발급기관 심사 ⇨ apostille 발급

※ 아포스티유 협약 및 아포스티유 확인서, 협약국가 등의 자료는 (http://www.hcch.net) , 외교통상부 해외안전여행 홈페이지 (http://www.0404.go.kr) 에서 자세히 확인할 수 있으며 전용 상담전화 (02-2100-7500), 영사콜센터(02-3210-0404)로 문의 가능

• 영사 확인: 출신학교가 속한 국가 주재 *한국영사* 또는 *주한* 공관 영사 확인

• 중국교육부 발행 학력 및 학위 관련 인증보고서(중국소재 대학 출자자에 한함): 학신망(学信网)

- 인증기관명: 教育部学生服务与素质发展中心
- 홈페이지: http://www.chsi.com.cn
- 전화번호: +86-10-6741-0388

※ 한국에서 인증보고서를 발급하고자 할 경우 [서울 공자아카데미]에서 신청 가능함

- 홈페이지: http://renew.kongzi.co.kr> 중국학력인증
- 전화: +82-2-554-2688, 이메일: cis88@cis.or.kr

5 원서접수 방법 및 전형료 안내

1 원서접수 절차

대학원 홈페이지 접속
(http://gs.shinhan.ac.kr)

입학 공지사항 상단게시글 내 JINHAK 원서접수 **원서접수** 클릭

↓

페이지 상단 대학원 선택 후 페이지 하단 [원서 작성하기] 클릭

- 원서접수 시 내국인용 외국인용 **별로도 구분** 되어있으니 반드시 확인 바랍니다.

↓

로그인

- 비회원인 경우 회원가입 후 로그인
  ※ **반드시 지원자하고자 하는 수험생의 인적사항**으로 가입

↓

유의사항 확인 및 원서 작성

- 졸업예정(또는 학위수여 예정)의 경우 학위번호가 나오지 않은 상태로 미입력 (또는 임의입력)
- 원서상 사진 3×4크기의 사진 파일 업로드
  ※ 본인확인, 모바일 학생증 등으로 사용
- **연락이 가능한 지원자의 전화번호 등 정확히 기재**
  ※ 연락불가로 인한 불이익은 본교가 책임지지 않습니다.

↓

전형료 및 수수료 납부

- **원서접수는 반드시 결제를 해야 접수 인정**
- 결제가 완료된 원서는 수정, 취소 및 환불이 불가능
- 전형료 납부 **24시간 이용**가능
  ※ 계좌이체, 신용카드 결제, 무통장입금, 휴대폰 결제 등

↓

입학 관련 서류 출력 및 제출

- 온라인 접수 후 기한 내 반드시 **전 학교 졸업(학위수여) 증명서**, **전 학년 성적증명서**, **학업계획서** 등 입학관련 서류를 제출해야 하며, 미제출 시 불합격 처리됨
  ※ 수험표의 경우 제출 하지않음

↓

서류접수확인
(JINHAK 원서접수 **제출서류확인** **클릭)**

- 제출한 서류 도착유무, 미비서류 확인 등 지원자 본인이 확인 바랍니다.

2 전형료 및 전형료의 반환

• 전형료

단위 : 원

구분	전형료 금액	온라인접수 수수료(수험생 부담)	총금액
	일반전형		일반전형
일반대학원	50,000	5,000	55,000
폴리마테스대학원	50,000	5,000	55,000

• 전형료 반환

- 대학원 입시의 공정성 확보와 타 수험생의 피해를 최소화하기 위하여 원서 접수가 완료된 이후에는 지원 사항을 취소할 수 없으며 전형료는 반환하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
- 지원자의 귀책사유가 아닌 불가항력적인 사유로 전형 응시가 불가능하다고 인정되는 경우 증빙서류를 제출하여 심의를 거친 후 반환할 수 있습니다.
  1) 천재지변, 질병, 전형일자 사후 변경, 명백한 지원 자격 미 충족 등만 해당
  2) 기타 개인사정은 반환불가
- 본교는 고등교육법 제34조의4 제5항에 따라 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액이 발생할 경우 2026년 8월 31일까지 입학전형에 응시한 사람에게 납부한 입학전형료에 비례하여 반환할 예정입니다.
- 전형료 반환방법은 원서작성 시 금융기관 원서접수 시 입력한 금융기관의 환불계좌로 이체됩니다.
- 금융기관 계좌이체 시 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하며, 금융기관의 전산망을 이용하는데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 않습니다.

6 장학제도 안내

1 신입생 장학금

구분	장학종류	지급대상 및 기준	장학금액	비 고
신입생	총장장학	해당학기 신(편)입생으로 입학한 자	수업료 40%	입학학기
		총장 추천서를 받은 자 (매 학년도 2인 이내 선발) * 1, 2학기 적용 후 3, 4학기는 총장 추천 확인 후 적용	수업료 100%	휴학시 지급 제외
	교직원 장학	학교법인 신흥학원이 경영하는 학교에 재직중인 교직원으로 학교장의 추천을 받은 자 ■ 교원: 전임교원 ■ 직원: 무기계약직 및 일반직 ■ 학교 발전에 기여한 공로가 있다고 인정되는 자	수업료 50% 일정액	-
	교직원 직계가족 장학	학교법인 신흥학원이 경영하는 학교에 재직중인 교직원의 배우자 또는 직계 자녀	수업료 70%	-
	동문장학	신한(신흥, 한북)대학교 졸업자 및 대학원 졸업자 * 학점은행제, 전공심화과정 졸업자 제외	수업료 50%	입학학기
		신한대학교 대학원 입학년도 대학 정규 학부 졸업자 (학점은행제, 전공심화과정, 계약학과 졸업자 및 외국인 유학생 제외)	수업료 80%	입학학기
	공무원 및 군인 장학	공무원 및 군인으로 재직중인 자	수업료 50%	기관 장학 중복 금액 제외
		■ 4급 이상 공무원 또는 대령급 이상 군인 * 매 학기 재직증명서 확인 후 지급	수업료 100%	
	행정인턴 장학	대학원 행정 인턴 장학생으로 선발된 자	수업료 100%	-
	가계곤란 장학	국민기초생활수급자 및 차상위계층	수업료 50%	-
	창학이념 장학	본 대학 창학이념에 부합하는 영성을 겸비한 목회자, 전도사 및 전문사역사	수업료 50%	-
	특별장학	대학원 발전에 기여한 자 (기부금, 기탁금 등 재원 범위에서 운영)	일정액	-
	기타	신한대학교 운영 비학위과정(15주이상 프로그램) 이수자, 신한대학교 대학원과 협약된 학점은행제 운영 평생학습기관에서 추천을 받은 자	-	입학장학금 (입학금)

❷ 신청장학

구분	제출서류	비고
교직원직계가족 장학	• 재직증명서 • 가족관계증명서(본인 및 직계가족 포함)	-
군인 및 공무원 장학	• 재직증명서	기관장 직인 必
가계곤란장학	• 가계곤란장학 신청서(본교양식) • 기초생활수급자 : 기초생활수급자증명서 • 차상위계층 : 차상위본인부담경감대상자증명서	본인명의
창학이념장학	• 창학이념장학금 신청서(본교양식) • 교단소속증명서 • 재직증명서 • 교유번호증	-
기타	• 수료증 또는 이수증	신한대학교 운영 비학위과정(15주 이상 프로그램) 이수자

※ 신청장학 대상자인 경우 입학서류 외 추가서류 제출

※ 자세한 내용「대학원 장학규정」참고

7 환불규정

❶ 환불 규정

단위 : 원

신청기간	환불금액	제출서류	제출처
학기 개시**전**	수업료/입학금 전액 환불	• 입학 포기 신청서(대학원 홈페이지 - 입학 - 양식) ※ 본인 서명 필수 • 본인(대리인) 통장사본 • (대리인 환불 희망 시) 위임장 및 신분증 사본	대학원 교학팀
학기 개시**후**	재학생 기준 적용 ※ 입학금 환불없음		

※ 문의 : ☎ 031)870-3403, 3398

8 기타사항

1 수업과 수업연한

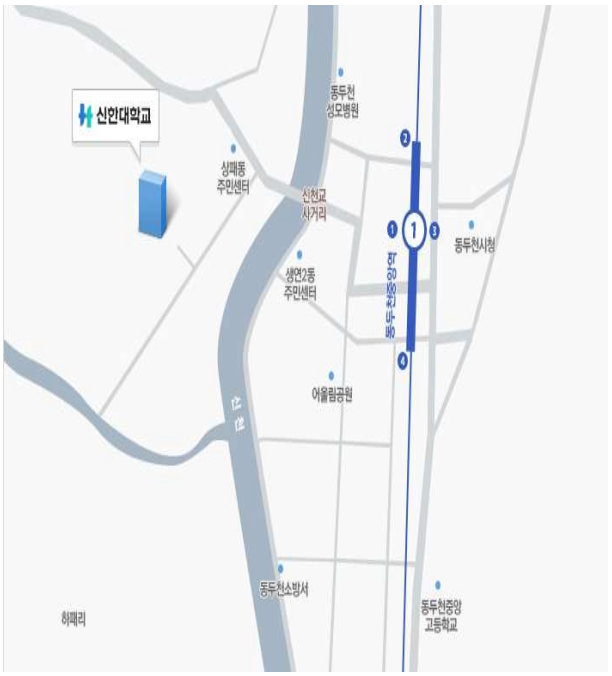
- 수　　업 : 평일(주간, 야간), 주말, 원격강좌 등
- 수업연한 : 석사학위과정 : 2년 이상 / 박사학위과정 : 2년 이상
- 수업문의 : ☎ 031)870-3393, 3404

2 입학 관련 문의사항

- 업무시간 : 월요일 ~ 금요일 / 09:00 ~ 18:00 (토·일요일, 공휴일 : 휴무)
- 문의전화 : ☎ 031)870-3403, 3398 (교학팀)　FAX : (031)870-3409
- 서류제출처
  - 의정부캠퍼스 (우 11644) 경기도 의정부시 호암로 95(호원동) 신한대학교 시온관 4층 대학원 교학팀(4060호)
- 대학원 홈페이지: https://www.shinhan.ac.kr/sites/graduate/

3 찾아오시는 길





1) 의정부캠퍼스

- 지하철 1호선 망월사역(신한대역) 하차 (도보 1분거리)
- (우 11644) 경기도 의정부시 호암로 95 신한대학교 시온관 4층 대학원 교학팀

1) 동두천캠퍼스

- 지하철 1호선 동두천중앙역(신한대역) 하차 셔틀버스 10분거리
- (우 480-701) 경기도 동두천시 벌마들로 40번길 30 본관 1층 교학팀(1150호)

9 양 식

1. 개인정보활용 동의서
2. 학력조회 확인서
3. 학업계획서

개인정보 수집 이용에 대한 동의서

본인은 신한대학교 일반대학원 및 폴리마테스대학원 입학지원서를 제출함에 있어 입학전형담당 기관이 본인에 대한 학력조회를 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 단서 및 제15조, 고등교육법 시행령 제73조'에 따라 입학전형 담당기관이 수집 및 이용하는 데 동의합니다. 또한 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 학력조회에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다. 등록 시 학적서류로 향후 입학 후에도 학적 관리를 위한 정보 수집에 동의함

학력조회 및 학적관리를 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위
□ 개인정보의 수집 · 이용목적:입학전형, 학적부 기초자료, 학력 및 경력조회, 지원자 통계
□ 수집하려는 개인정보의 항목
- 지원자 정보 : 국적, 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 직업, 병역사항, 이메일
- 학교 정보 : 출신학교명, 입학/졸업(예정)년도, 성적정보, 전형사항
□ 개인정보의 보유기간은 이용목적에 따라 준 영구 보존이 됩니다.
□ 개인정보의 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 될 때에는 해당 개인 정보를 파기합니다.
□ 입학 후 학력 · 경력조회 결과 입학지원서 및 제출서류에 기재된 내용이 사실과 다르거나, 지원자격에 미달(학력미인정, 성적미달 및 자격증, 면허증 미취득 등)되는 경우에는 입학허가 취소됩니다.

수탁업체	위탁업무내용/제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보 항목	제공받는 자의 보유 · 이용기간	기타
한국대학교육협의회	대학알리미에 진학 정보 제공	이름, 수험번호, 주민등록번호, 모집단위명, 합격여부, 등록여부, 장학금 수혜여부	처리목적 달성시까지	교육관련기관의 정보 공개에 관한 특례법
등록금 수납은행	실시간 등록금납입 문자발송	이름, 전화번호	해당등록기간	

개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? □ 동의함 / □ 동의하지 않음
※ 개인정보의 제3자 제공을 거부할 권리가 있으며, 이를 거부할 경우 대학원 입학원서를 접수할 수 없습니다.

□ 지원자 본인 인적사항

■ 주 소 :
■ 자택전화 :
■ E-mail :
■ 직 장 :
■ 직장전화 :
■ 생년월일 :
■ 휴대전화 :
■ 국 적 :
■ 직 위 :
■ 연락가능팩스 :

위 내용을 확인하였으며, 수험생 본인이 직접(동의함/ 동의하지 않음) 작성하였음을 확인합니다.

년 월 일

지원자 확인 : (서명)

신한대학교 대학원 귀하

학력조회 확인서
(Release of Information Form)

외국대학에서 수학한 지원자는 필수로 제출해야 함
(This form is mandatory for applicants who graduated from college or university in foreign countries)

지원자 정보(Applicant Information)	
성 명(한글/영문) (Name of Applicant)	(Korean/English)
수험번호 (Applicant's Slate Number)	
지원학과/세부전공 (Department/Specific Major)	

출신대학 학력조회 동의(Letter of Agreement)

I have applied to Graduate School of Shinhan University in Uijeongbu, Korea. In this regard, I would like to request your full assistance to Shinhan University when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

년 월 일(Year/MM/DD)

지원자: _____(확인)
Applicant Signature

출신학교 정보(Academic Information)	
학교명 (Name of Institution Graduated)	
학교주소 (Address of Institution Graduated)	
학위종류 (Name of Degree)	□학부(Bachelor's Degree) □석사(Master's Degree) □박사(Doctor's Degree)
이수전공(Major)	
졸업(예정)일자 Date of (Expected) Graduation	
재학기간 및 등록학기 (Period of Attendance)	재학기간: 년 월 ~ 년 월, 총 ( )학기 이수(Year/MM) ~ (Year/MM), Total ( ) Semesters Completed
홈페이지 주소 (Website of Institution Graduated)	

학력조회 요청 학교 정보 (Institution Information to Request Release Of Academic Information)	
학력조회 담당부서 (Office of Academic Record)	
학력조회 담당자 성명 (Name of Staff)	
담당자 연락처/팩스번호 (Phone/Fax No. of Staff in Charge)	(ex : 82-2-300-0000)
담당자 E-mail (E-mail of Staff)	

년 월 일(Year/MM/DD)

지원자: _____(확인)
Applicant Signature

학 업 계 획 서

영역별 500자 이상

지원과정	석사학위과정 ( ) / 박사학위과정( )
성 명 :	지원 전공 :
1. 진학 동기 및 목표	
2. 학부(석사)과정에서 관심 가졌던 활동 및 내용	
3. 진학 후 관심 연구 분야, 방향 및 내용(구체적으로 작성)	
4. 졸업 후 희망	

※ 위 양식의 공간이 부족한 경우 수정하여 작성하세요.