



2024학년도 후기

연세대학교 행정대학원
석사학위과정 신입생 모집요강

THE TRUTH WILL MAKE YOU FREE (JOHN 8:31-32)



연세대학교 행정대학원

신입생 모집요강

Application Guidelines

□ 특수대학원(평일 야간/토요일 오전, 5학기)

직장인 및 사회경험자를 대상으로 사회실무에 맞춰진 교육과정을 통해서 현장중심의 실무와 지식을 겸비한 전문가와 국가사회발전에 이바지할 지도자 양성을 목표로 함.

강의요일	교시	강의시간
월·화·목	11·12교시	18:30 - 20:10
	13·14교시	20:20 - 22:00
토	1·2교시	09:00 - 10:40
	3·4교시	10:50 - 12:30

※ 수강신청하는 교과목의 강의요일·시간에 참석하며, 원거리 재직자도 재학 가능함.

□ 모집과정 및 입학구분

모집과정	입학구분		모집인원	비고
석사학위과정 (5학기) ¹⁾	정원내	일반	연간 164명	* 정부위탁 지원자는 '정원내'로 원서접수
	정원외	군위탁	○○명	* 교육부령으로 정하는 위탁학생
		북한이탈주민		

□ 계열 및 전공

계열	모집 전공(총 9개 전공)			
행정계열	일반행정전공 (일반행정)	지방자치·도시행정전공 (지방도시)	공공정책전공 (공공정책)	경찰·사법행정전공 (경찰사법)
정치계열	국제관계·안보전공 (국제안보)	북한·동아시아전공 (북한동아)	정치행정리더십전공 (리더십)	
사회계열	사회복지전공 (사회복지)	사회·문화전공 (사회문화)		

※ 괄호 안은 약칭으로, 지원서에 약칭으로 표기됨.

□ 전형방법

구분		심사내용
1차	서류심사	대학성적, 경력사항, 학업계획, 사회활동 등 종합적으로 평가
2차	구술심사	서류심사 합격자를 대상으로 지원동기, 학업계획 등 간단한 구술 면접

1) 성적우수자는 4학기 조기 졸업 가능

□ 전형일정

구분	일정	비고
온라인 입학원서작성 및 구비서류 제출	2024. 4. 22.(월) 10:00 ~ 4. 30.(화) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> * https://gspa.yonsei.ac.kr 지원서 링크 안내 * 입력사항: 입학지원서, 학업계획서 * 마감일 17:00 이후 원서작성 및 전형료 결제 불가 * 입학지원서, 학업계획서를 출력하여 제출서류와 함께 반드시 등기우편으로 발송 (방문접수 불가, 익일특급 권고) - 제출처: 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연희관 219호 행정대학원 행정팀 * 마감일 우편소인까지 유효(도착일 기준이 아님) * 우편발송일이 접수 마감일 이후인 서류는 접수하지 않음.
구술심사 대상자 발표	5. 21.(화)	<ul style="list-style-type: none"> * 지원서에 기재된 메일, 휴대폰 문자로 개별 통보 * 조편성, 구술심사 일정 등 안내
구술심사2)	5. 25.(토) 14:00	* 간단한 구술면접(지원동기, 학업계획 등)
합격자발표	6. 12.(수)	<ul style="list-style-type: none"> * 지원서에 기재된 메일, 휴대폰 문자로 개별 통보 ※ 예비합격자는 등록 이후 결원 발생 시 개별연락함.

※ 교내·외 상황에 따라 변동될 수 있으며, 변동사항 발생시 별도로 안내함.

□ 지원자격

필수요건	자격사항
학사학위 소지자	<ul style="list-style-type: none"> - 국내·외 4년제 대학 학사학위 소지자 및 2024년 8월 졸업예정자 - 법령에 의하여 위와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자
재직 및 경력자	<ul style="list-style-type: none"> - 다년간 사회경력이 있거나 현재 재직 중인 자로서, 재직증명서, 경력증명서 등 경력사항의 증빙서류 제출이 가능한 자

※ 필수요건 2가지를 모두 갖추어야 함.

□ 입학원서 접수 전형료

구분	금액(원)	비고
석사학위과정	85,000	<ul style="list-style-type: none"> * 원서 접수 및 서류심사 비용(구술심사는 전형료를 부과하지 않음) * 인터넷 접수 시 안내에 따라 입금(카드결제 또는 무통장입금)

※ 원서접수 후에는 지원을 취소할 수 없으며 전형료가 반환되지 않음.

2) 구술심사는 대면 면접을 원칙으로 하며, 반드시 참석하여야 함.

□ 제출서류

- * 모든 제출 서류는 국문 또는 영문으로 제출되어야 하며, 해외기관에서 발급한 서류 가운데 영문으로 발급되지 않는 경우에 한하여 공증된 국문/영문 번역 서류를 원본과 함께 제출함.
- * 입학전형의 공정성·투명성·객관성을 확보하기 위하여 필요한 경우 지원자에게 사실관계 확인을 위한 추가서류의 제출을 요구할 수 있음.
- * 제출서류의 허위기재, 위조, 변조 등 부정한 방법으로 지원한 경우, 합격 또는 입학은 취소함.

- 공통 필수 제출서류: 4종의 필수 제출서류는 모든 지원자가 제출하여야 함.

제출서류		비고
1	지원서 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 원서접수 시 온라인 원서접수사이트에서 입력 후 출력하여 제출함. * 본인 사진은 온라인 원서 접수 시 JPG파일로 원서접수사이트에 업로드하여 출력하며, 사진을 별도 제출하지 않음. * 입학전형 진행 중 공시사항 발생시 지원서에 기재한 휴대전화번호 또는 이메일로 연락하므로, 연락처를 정확하게 입력하여야 함. * 지원서에 입력하는 전공 및 성적은 제출하는 졸업(예정)증명서 및 성적증명서에 기재된 내용과 일치하여야 하고, 경력사항은 재직증명서 및 경력증명서 등 증명서류에 기재된 근무처 및 근무기간 등과 동일해야 함.
2	학업계획서 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 원서접수 시 온라인 원서접수사이트에서 입력 후 출력하여 제출함.
3	학사학위증명서 또는 대학졸업(예정)증명서 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 국내대학 졸업자 및 졸업예정자는 국문 졸업증명서 또는 졸업예정일이 명시된 국문 졸업예정증명서를 제출하되, 증명서 상단 또는 하단에 원본확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서를 출력하여 제출하여야 하며, 증명서 유효기간이 지원서 발송일 기준 30일 이상 남은 서류이어야 함(창구발급 서류, 무인발급기 서류, 팩스민원 서류는 온라인 원본확인이 불가함). * 해외대학 졸업자(중국 외)는 대학에서 발행한 영문 졸업증명서를 제출함. * 중국대학 졸업자는 중국 교육부 학력인증센터 CHSI(www.chsi.com.cn)에서 발급한 영문 졸업증명서를 제출하되, 지원서 발송일 기준 30일 이상 유효기간이 남은 서류로 제출하여야 함.
4	학사학위과정 전 학년 성적증명서 각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 학사과정 전 학년 성적증명서를 제출하여야 함(학사과정에서 편입했거나, 타 대학에서 일부 과목을 이수한 경우 등, 학사과정을 이수한 모든 성적이 확인될 수 있도록 각 대학의 성적증명서를 각 1부씩 모두 제출하여야 함). * 전 학년 총 이수학점, 평균평점, 만점평점 등이 기재되어야 하며, 졸업예정자의 경우 직전 학기까지 성적이 포함된 성적표를 제출하여야 함. * 총 평균평점(CGPA)이 성적표에 기재되어 있지 않은 경우, 출신 대학에서 발급하는 4.0, 4.3, 4.5 또는 100점으로 환산된 총 평균평점을 설명하는 자료를 성적증명서와 함께 제출함. * 국내대학 졸업자 및 졸업예정자는 증명서 상단 또는 하단에 원본확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서를 출력하여 제출하여야 하며, 증명서 유효기간이 지원서 발송일 기준 30일 이상 남은 서류이어야 함(창구발급 서류, 무인발급기 서류, 팩스민원 서류는 온라인 원본확인이 불가함). * 해외대학 졸업자(중국 외)는 대학에서 발행한 영문 성적표(Official Transcript)를 제출하여야 함. * 중국대학 졸업자는 중국 교육부 학력인증센터 CHSI(www.chsi.com.cn)에서 발급한 영문 성적증명서를 제출하되, 지원서 발송일 기준 30일 이상 유효기간이 남은 서류로 제출하여야 함.

- 해당자별 제출서류: 지원서에 기재한 내용은 증빙하는 서류를 모두 제출하여야 함.

대상자	구분	부수	비고
재직자	재직증명서 또는 사업자등록증 등	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 재직자는 재직증명서를 필수 제출하여야 함(단, 현재 재직중이 아닌 경우 예외로 함). * 재직증명서는 직위 및 직위별 근무기간 명시되고, 발행기관의 직인이 날인 되어야 함. * 사업자인 경우 재직증명서 대신 '사업자등록증'을 제출할 수 있음(대표자명과 지원자명이 동일).
경력자	근무기관별 경력증명서 또는 사업자등록증 등	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 경력사항을 기재한 경우 해당 근무기관의 경력을 증빙할 수 있는 기관별 경력증명서 등을 모두 제출하여야 함. * 경력증명서는 직위 및 직위별 근무기간 명시되고, 발행기관의 직인이 날인되어야 함. * 사업자인 경우 경력증명서 대신 '사업자등록증'을 제출할 수 있음(대표자명과 지원자명이 동일).
재직증명서 또는 경력증명서를 제출할 수 없는 경우	고용보험자격이력내역서 또는 건강보험자격득실확인서	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 근무기관의 폐업 등으로 재직증명서 또는 경력증명서를 발급할 수 없는 부득이한 경우에 한하여, '고용보험자격이력내역서' 또는 '건강보험자격득실확인서'를 제출할 수 있으나, 지원서의 '재직 및 경력사항'에 기재한 근무기관과 근무기간을 해당 서류에서 확인할 수 있어야 하고, 제출일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 서류로 원본확인 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서로 제출함.
성명 또는 주민등록번호 변경자	주민등록초본 (주민등록번호 전체, 인적사항 변경 내역)	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 제출서류에 기재된 인적사항이 변경되어 현재와 상이한 경우, 제출일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 서류로 원본확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서로 제출함.
군위탁	교육부 추천 공문	-	<ul style="list-style-type: none"> * 추천기관 → 교육부 → 행정대학원으로 추천 공문 발송(지원자가 교육부 공문을 제출하는 것이 아니므로, 추천 공문 발송여부를 반드시 확인할 것)
북한이탈주민	북한이탈주민 등록확인서	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 제출일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 서류로 원본 확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서로 제출함.
	북한이탈주민 학력확인서, 학력인정증명서	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 전문학사 및 학사학위 교육과정(편입 포함)을 북한에서 이수한 경우, 북한이탈주민 학력확인서와 학력인정증명서를 각각 제출하며, 학력확인서는 제출일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 서류로 원본확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서로 제출함.
해외대학 학사학위 취득자 (중국제외)	아포스티유 또는 영사확인 서류 원본	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 학사학위 졸업(예정)증명서와 학사학위 관련 모든 성적 증명서에 대하여 아포스티유(Apostille) 또는 해외대학 소재 한국 영사확인을 받은 입증서류 원본을 필수 제출하여야 함(등록금납부 시작일 1일 전까지 미제출시 합격을 취소할 수 있음).

대상자	구분	부수	비고
졸업예정자	졸업증명서	1부	<ul style="list-style-type: none"> * 최종합격 시 출신 대학에서 졸업증명서가 발급가능한 일시에 발급받아 제출하여야 함. * 국내 대학 졸업자는 증명서 상단 또는 하단에 원본확인이 가능한 문서확인번호가 있는 인터넷 발급 증명서를 개강 전까지 제출하여야 하며, 증명서 유효기간이 제출일 기준 30일 이상 남은 서류이어야 함. * 학위취득을 하지 못하거나 개강 전까지 졸업증명서를 제출하지 않는 경우 합격 또는 입학에 취소할 수 있음.
공인 외국어 성적 기재자	공인외국어성적표 (TOEFL, TOEIC, TEPS, JPT, JLPT, HSK 등)	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 공인 외국어 성적의 기재는 선택사항이나, 지원서에 공인 외국어 성적을 기재한 경우 증빙서류를 필수 제출하여야 하며, 기관에서 실시한 외국어 시험은 인정하지 않음. * 2022년 6월 12일 이후 응시한 공인 외국어 성적에 한하여 인정하며, 2022년 6월 11일 이전 응시한 성적이나 기관 시행 외국어 성적은 인정하지 않음.
자격사항 기재자	자격증 사본 또는 자격증명서	각 1부	<ul style="list-style-type: none"> * 자격사항의 기재는 선택사항이나, 지원서에 자격사항을 기재한 경우 증빙서류를 필수 제출하여야 함. * 발급기관, 자격내역을 확인할 수 있도록 자격증 또는 자격증명서 전체가 사본에서 확인되어야 함. * 증빙자료의 신빙성이 떨어지는 경우 인정하지 않음(발급기관 확인 불가능, 비공식 서류, 자격증 또는 증명서의 일부만 복사 제출, 화면캡처 등).

□ 지원자 유의사항 / FAQ (필독)

〈온라인 지원서 작성〉

- * 온라인 원서접수 완료 후에는 지원서 내용 변경이나 취소 및 전형료 반환이 불가능하므로, 최종 제출 전 정원내/정원외 입학구분, 전공 등 지원사항을 반드시 확인하시고 온라인 원서를 접수하시기 바랍니다.
- * 지원서에 기재한 사항(성적, 학력, 경력, 자격 등)을 증빙하는 제출서류를 반드시 제출하여야 하며, 지원서의 기재 내용과 제출서류의 내용이 일치하여야 합니다.
- * 학사학위를 취득하기 위해 편입한 경우, 편입 전 대학과 편입 후 대학을 모두 온라인 지원서에 기재하셔야 합니다.
- * 정부위탁으로 추천받은 지원자는 '정원내'로 지원하여야 하며, 소속 기관별로 위탁추천 일정이 우리 대학원 입학전형 일정과 다를 수 있습니다. 정부위탁 추천과는 별도로 입학원서와 구비서류를 제출하여야 하고, 입학전형 심사에 모두 응시하여야 합니다.
- * 군위탁생으로 추천받은 지원자는 '정원외'로 지원하여야 하며, 국방부 추천을 먼저 받으신 후 입학원서와 구비서류를 제출하여야 하고, 원서접수 기간 내에 교육부 공문이 접수되어야 합니다. 원서접수 마감일까지 교육부 공문 미도착 시 불합격 처리되므로, 소속 기관에 추천여부 및 공문 발송여부를 확인하시기 바랍니다. 국방부 추천과 별도로 입학전형 심사에 모두 응시하여야 합니다.

<구비서류 제출>

- * 모든 서류는 원서접수 마감일까지 등기로 발송된 서류만 유효하게 인정하며, 마감일 이후 발송된 서류는 접수하지 않습니다(익일특급 권고, 방문접수 불가).
- * 학사학위를 취득하기 위해 편입한 경우, 학사학위(졸업)증명서는 최종 학사학위를 취득하신 대학의 졸업증명서 1부만 제출하셔도 되지만, 성적증명서는 2개 이상의 대학에서 수학하신 경우 **2개 이상의 대학 성적증명서를 모두 각각 제출**하셔야 합니다.
- * 국내 대학 졸업자는 문서 상단 또는 하단에 온라인 원본조회가 가능한 문서번호가 있는 **인터넷 발급 증명서**로 인터넷에서 출력하여 제출하여야 하며, 주민센터 청구발급, 무인발급기 또는 팩스민원 증명서는 온라인 원본조회가 되지않음을 유의하시기 바랍니다. 서류는 발송일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 것으로 제출하시기 바랍니다.
- * 해외대학 졸업자(중국제외)가 제출해야 하는 아포스티유 발급이나 해외대학 소재 한국 영사확인을 받은 입증서류는 발급에 시간이 소요되며, **등록금납부 시작일 1일 전까지 미도착시 합격이 취소될 수 있으므로 미리 준비**하시기 바랍니다. **학사학위(졸업)증명서 1부와 모든 성적증명서(편입 전·후) 각 1부**에 대하여 아포스티유 또는 해외대학 소재 한국 영사확인을 받은 입증서류를 원본 제출하셔야 합니다.
- * 중국대학 졸업자는 중국 교육부 학력인증센터 CHSI(www.chsi.com.cn)에서 발급한 영문 학위증명서 및 영문 성적증명서를 제출하되, 서류 발송일 기준 유효기간이 30일 이상 남은 서류로 제출하여야 합니다.
- * 경력사항은 **지원서에 기재한 재직기관의 재직증명서, 경력 근무기관별 경력증명서, 사업자등록증(대표자명과 지원자명이 동일) 등을 각각 모두 제출**하는 것을 원칙으로 합니다. ‘건강보험자격득실확인서’ 또는 ‘고용보험자격이력내역서’는 근무기관이 폐업한 경우 등 재직증명서나 경력증명서를 발급할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 제출하되, 지원서에 기재한 근무기관과 근무기간을 해당 서류에서 확인할 수 있어야 하며, 청구발급, 무인발급기 또는 팩스민원 증명서는 온라인 원본조회가 되지 않으므로, 유효기간이 30일 이상 남은 **인터넷 발급 증명서**로 제출합니다.
- * 북한이탈주민 정원의 지원자는 **북한이탈주민 등록확인서를 제출**하고, 전문학사 및 학사학위 교육과정(편입 포함)을 북한에서 이수한 경우 **학력확인서와 학력인정증명서를 각각 제출**해야 합니다. 이 가운데 북한이탈주민 등록확인서와 학력확인서는 온라인 원본조회가 가능한 문서번호가 있는 **인터넷 발급 증명서**로 인터넷에서 출력하여 제출합니다.
- * **공인 외국어 성적이나 자격증은 선택 기재사항이지만, 기재한 경우 증빙자료를 반드시 제출**하여야 합니다. 공인 외국어 성적은 2022년 6월 12일 이후 응시한 공인 외국어 성적에 한하여 인정되며, 2022년 6월 11일 이전 응시하였거나 공인 외국어 성적이 아닌 경우(기관에서 실시한 토플, 토익 시험 등), 공인성적표의 진위여부가 확인되지 않는 경우는 인정하지 않습니다. **자격증은 자격증 사본이나 자격증명서를 제출**하되 화면캡처나 일부만 복사된 경우 인정하지 않습니다.
- * 지원서와 함께 제출하는 모든 서류는 발급기관이 확인되는 증명서 제출을 원칙으로 하며, 비공식 확인용 서류(Unofficial) 또는 화면캡처, 직인 자리에 직인이 없는 경우 등은 불이익을 받을 수 있습니다.
- * **접수된 서류 및 전형료는 반환되지 않습니다.**

<서류심사 및 구술심사>

- * 서류심사 및 구술심사는 정원내/정원의 입학구분과 상관없이 동일하게 진행합니다.
- * **구술심사는 대면 면접을 원칙으로 하며, 반드시 참석**하여야 합니다.
- * 구술심사 조 편성 등 구술심사에 대한 세부사항은 구술심사 대상자 발표 시 공지할 예정입니다.

전공소개
Majors

전공명	내용
일반행정	정부의 행정전반에 걸친 기본적인 조직기능 및 관리에 관하여 분석하고, 정책형성 및 집행과정 등을 학습하며 국제화·세계화 시대에 부응하여 주요 국가의 행정을 비교발전 행정론의 입장에서 연구함.
국제관계·안보	중국의 부상과 미·중 패권경쟁, 북한의 핵개발, 세계화, 정보화 등의 동아시아 안보 및 국제정치경제 환경의 변화에 따라 외교, 안보, 국제정치경제, 국제기구, 국제협상에 대한 이해 및 분석을 목적으로 연구함.
지방자치·도시행정	지방자치와 지역개발 그리고 도시화에 따른 정부의 정책과 행정을 이해하고, 이를 위한 리더십과 관리역량을 배양함을 목적으로 함.
북한·동아시아	남북한 관계, 한반도 통일 문제와 관련된 현안들을 분석하고 동아시아지역의 국제정세 분석 및 외교정책 분석, 한국의 외교정책과 외교적 대응 방안들을 학술적으로 검토하고 연구함.
공공정책	정부의 공공정책이 국민에 미치는 영향이 지대함에 따라 본 전공은 정책이 입안되고 수행되는 일련의 정책과정을 심도있게 교육함을 목적으로 함.
사회복지	빈곤계층과 소외계층에 대한 사회적 책임과 사명감을 바탕으로 인간의 삶의 질을 향상 시키기 위한 정책결정부터 서비스제공까지 다양한 인간의 문제에 개입할 수 있는 사회복지전문가를 양성함.
정치행정리더십	행정부, 국회, 정당 등 정치·행정 분야와 기업, 사회단체 등 경제·사회 분야에 종사하는 지도자급 인사들을 대상으로 다양한 형태의 리더십 및 지도자적 소양과 자질을 체계적으로 함양·발전시킬 수 있도록 교육함.
경찰·사법행정	경찰·사법 분야에 종사하는 중견관리자들의 재교육과 전문성 제고 및 변화와 요구에 능동적으로 부응하는 데 필요한 이론적·실천적 지식의 종합적 습득을 목적으로 함.
사회·문화	현대 사회에서 다양하고 다채롭게 형성되고 변화하는 사회/문화현상을 이해하고 분석하는 데 필요한 이론과 방법론을 제시하고 이러한 지식의 자연스러운 확장으로 NGO/사회적기업/문화기획 등에 도움이 되는 실천지식의 함양을 도모함.

장학금

Scholarship

구분		비고
전공별 수석 입학 장학금		입학성적 우수자 중 선발하여 1학기 지급
전공별 성적 최우수 장학금		3학기 이상 성적우수자 중 선발
진리/자유 장학금		2학기 이상 재학자 중 직전학기 3.5 이상이며 학비조달이 어려운 경제적 사정 곤란자 대상 선발
공동체리더십 장학금	봉사/리더십함양장학금	봉사 및 공헌을 통해 행정대학원에 기여한 자
	경찰간부장학금	경찰·사법행정 전공 경위 이상(정부위탁생 제외)

기타사항

Others

- 등록금 안내 (링크 참조: https://www.yonsei.ac.kr/sc/support/payment_itemized3.jsp)
 - * 매학기 등록금액은 변동될 수 있음
- 신입생 등록금 납부 기간: 2024년 7월 예정 (최종합격자 발표 시 등록일정 등 별도 안내 예정)
 - ※ 등록기간 내 미등록 시 불합격 처리됨.
- 신입생은 첫 학기에 휴학할 수 없음.

접수 및 문의

Inquiry

- 제출처 : 03722 서울특별시 서대문구 연세로 50 연희관 219호 행정대학원 행정팀(등기우편 접수)
(익일특급 권고, 방문접수 불가)
- 문의처 : 기타 궁금한 사항은 연세대학교 행정대학원 행정팀으로 문의 바랍니다.

부서	사무실	전화	이메일
행정대학원 행정팀	연희관 219호	02) 2123-3272	gspa@yonsei.ac.kr

※ 행정대학원 홈페이지 : <https://gspa.yonsei.ac.kr>