



2027학년도 건양사이버대학교 휴먼서비스대학원 모집 요강

2026. 9. 14.



목 차

1. 2027학년도 모집 일정	1
2. 지원 절차	2
3. 모집 학과 및 인원	2
4. 지원 자격	3
5. 전형 요소 및 배점	4
6. 선발 기준	4
7. 전형료	5
8. 제출서류	5
9. 최종 합격자 발표 및 등록	7
10. 지원자 유의사항	8
11. 입학 장학	10
12. 입학 관련 문의처	11

1. 2027학년도 모집 일정

가. 2027학년도 전기 모집 일정

구분	모집 일정	
	1차 모집	2차 모집
원서 접수	2026. 10. 26.(월) 9:00 ~ 11. 25.(수) 17:00	2026. 12. 24.(목) 9:00 ~ 2027. 1. 13.(수) 17:00
서류 제출	2026. 10. 26.(월) 9:00 ~ 11. 25.(수) 17:00	2026. 12. 24.(목) 9:00 ~ 2027. 1. 13.(수) 17:00
서류 합격자 발표	2026. 12. 2.(수) 14:00	2027. 1. 20.(수) 14:00
온라인 화상 면접	2026. 12. 5.(토) 10:00	2027. 1. 23.(토) 10:00
최종 합격자 발표	2026. 12. 9.(수) 14:00	2027. 1. 27.(수) 14:00
등록금 납부	2026. 12. 9.(수) 14:00 ~ 12. 14.(월) 17:00	2027. 1. 27.(수) 14:00 ~ 2. 1.(월) 17:00
추가 합격자 발표	2026. 12. 15.(화) 9:00 ~ 12. 21.(월) 18:00	2027. 2. 2.(화) 9:00 ~ 2. 5.(금) 18:00

※ 전기 2차 모집은 1차 모집 결과 결원 발생 시 시행함

나. 2027학년도 후기 모집 일정

구분	모집 일정
원서 접수	2027. 5. 17.(월) 9:00 ~ 6. 16.(수) 17:00
서류 제출	2027. 5. 17.(월) 9:00 ~ 6. 16.(수) 17:00
서류 합격자 발표	2027. 6. 23.(수) 14:00
온라인 화상 면접	2027. 6. 26.(토) 10:00
최종 합격자 발표	2027. 6. 30.(수) 14:00
등록금 납부	2027. 6. 30.(수) 14:00 ~ 7. 5.(월) 17:00
추가 합격자 발표	2027. 7. 6.(화) 9:00 ~ 7. 12.(월) 18:00

2. 지원 절차

연번	구분	세부내용
1	원서 접수 및 서류 제출	· 지원 절차 1단계 온라인 원서 접수 및 학업·연구계획서 작성 ▶ 2단계 전형료 납부 ▶ 3단계 서류 제출 (온라인 제출, 등기우편, 방문, 이메일 등) ※ 전형유형(정원내·외) 및 입학장학에 해당 서류 제출 ※ 접수 및 서류 제출 마감 기한 엄수 · 온라인 원서 접수 후 수험번호 발급
2	서류 합격자 발표	· 홈페이지 공지 및 개별 SMS(문자) 안내 · 서류 합격자 대상 온라인 화상 면접(ZOOM) 참여 방법 및 세부 일정 개별 안내
3	온라인 화상 면접	· 지원자별 화상 면접 진행(개인별 면접 시간 상이) · 화상 면접 참여 장비(카메라 및 마이크 탑재 PC 등) 필수 준비
4	최종 합격자 발표	· 홈페이지 공지 및 개별 SMS(문자) 안내
5	등록금 납부	· 입학장학 증빙서류 제출자에 한하여 수업료 선감면 적용 · 미등록 시 입학이 취소되므로 납부 기한 엄수
6	추가 합격자 발표	· 미등록 결원 발생 시 추가 합격자 발표 및 등록 진행

※ 우편(방문): (35365) 대전광역시 서구 관저동로 158, 건양사이버대학교 215호 대학원 교무학사팀

※ 이메일: grad@kycu.ac.kr

※ 연락처: 042-722-0019 / 042-722-0045

3. 모집 학과 및 인원

가. 구분(과정): 휴먼서비스대학원(석사)

나. 모집 인원: 60명

전공명	정원내	정원외			
	일반/특별전형	산업체위탁	군위탁	재외국민·외국인	북한이탈주민
심리운동상담학과	50명	10명			
한국어교육학과					

※ 정원내 특별전형: 경제적배려대상자, 관련기관 재직자, 특수교육대상자

※ 정원내 일반전형과 특별전형은 모집인원의 범위 내에서 상호 조정될 수 있음

4. 지원 자격

가. 공통 자격요건

- 1) 국내·외 대학 학사학위 취득(예정)한 자 또는 법령에 따라 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자
 - 2) 출신 대학의 전공(학과)에 관계없이 지원 가능함
- ※ 외국소재 대학 출신자의 경우, 해당 국가의 공인을 받은 대학일 경우만 지원 가능하며, 입학 후
에라도 기재 내용이 사실과 다르거나 결격 사유가 있을 경우, 본교의 입학을 취소할 수 있음

나. 전형 유형별 자격요건

전형 구분			자격요건	
정원 내	일반전형		· 공통 자격요건과 동일	
	특별전형	경제적 배려대상자	· 「국민기초생활보장법」 제2조 1호에 따른 수급권자 및 제10호에 따른 차상위계층으로 증명서 제출이 가능한 자 · 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의 2에 따른 지원 대상으로 증명서 제출이 가능한 자	
		관련기관 재직자	· 관련기관 또는 사회단체에서 일정 기간 이상 근무한 자로 현직 종사자인 자	
		특수교육 대상자	· 「장애인복지법」 제32조에 의하여 장애인으로 등록 되어있는 자 · 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 「보훈대상자 지원에 관한 법률」에 의하여 상이 등급 (국가 보훈부 등급)으로 등록된 자	
정원 외	산업체 위탁		· 본교와 위탁교육에 관한 계약(협약) 체결을 맺은 산업체에 재직 중이며 공적증명서(4대보험 가입내역확인서 등)로 재직 확인이 가능한 자 · 중앙행정기관 등에 소속된 국가직 공무원으로 재직 확인이 가능한 자 · 1인 영세사업자	「고등교육법 시행령」 제30조에 따라 각 요건 중 하나에 해당하는 자
	군 위탁		· 「군위탁생 규정」 제4조에 따라 임명된 군인으로서 각 군 참모총장 및 교육부장관의 추천을 받은 자	
	재외국민· 외국인		· 부모가 모두 외국인인 외국인으로 국내에 거주 중인 자 · 외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 또는 외국인 ※ 단순 해외 거주 중인 재외국민 및 외국인은 해당되지 않음	
	북한이탈주민		· 북한이탈주민으로서 국내에 거주 중인 자	

5. 전형 요소 및 배점

전형구분	평가 항목 및 배점			비고
	전형요소	배점		
1차 서류전형	학업·연구계획서	30점	40점	심사위원 평균 20점 이상 합격
	학부 성적	10점		
2차 면접전형	지원동기 및 연구계획	20점	60점	심사위원 평균 30점 이상 합격
	전공분야 기초지식	20점		
	학업역량 및 학습열의	10점		
	인성 및 의사소통 능력	10점		

※ 1차 서류전형 합격자에 한하여 2차 면접전형 실시

※ 최종 합격자는 서류전형(배점 40점) 및 면접전형(배점 60점)의 총점 기준 고득점자 순으로 선발

※ 서류전형 평균 20점 미만, 면접전형 평균 30점 미만일 경우 과락(불합격) 처리함

6. 선발 기준

가. 1차 서류전형 (40점)

1) 평가 요소

- ① 학업·연구계획서: 30점
- ② 학부 성적(평점평균): 10점

2) 학부 성적 배점 기준

구분	4.0 이상	3.5~3.99	3.0~3.49	2.5~2.99	2.5 미만
배점	10점	8점	6점	4점	2점

※ 전적대학 성적이 4.3 만점 기준일 경우, 본교 기준인 4.5 만점 기준으로 환산하여 반영함

나. 2차 온라인 화상 면접전형 (60점)

- 1) 평가 항목: 지원동기 및 연구계획, 전공분야 기초지식, 학업역량 및 학습열의, 인성 및 의사소통 능력
- 2) 면접 방법: 줌(ZOOM)을 통한 온라인 면접 실시
- 3) 면접 소요 시간: 1인당 15분 내외
- 4) 평가 방법: 평가위원 2인 이상이 부여한 점수의 평균점수 산출
- 5) 면접 준비물: 카메라(웹캠) 및 마이크 사용이 가능한 PC 또는 노트북
- 6) 면접 전 개별 면접 시간 및 줌(ZOOM) 접속 링크는 SMS(문자)로 개별 안내

다. 동점자 처리기준

구분	기준
동점자 처리기준	면접 점수 > 학업·연구계획서 점수 > 특별전형(대상자 한함)

7. 전형료

구분	금액	납부방법
전형료	50,000원	신용카드, 실시간 계좌이체 등

※ 1차 서류전형 불합격자에 한하여 2차(면접) 전형료 반환 (단, 면접 결시자는 반환 불가)

8. 제출서류

가. 공통 제출서류

제출 서류	제출 방법
입학지원서 및 학업·연구계획서	· 온라인 접수 사이트에서 입학지원서 및 학업·연구계획서 입력
대학 졸업증명서 (학위등록번호 기재)	· 학부 졸업자(예정자)는 학부 졸업(예정)증명서 1부 제출 · 대학원 졸업자는 학부 및 대학원의 졸업증명서 각 1부 제출 · 학부를 편입학한 경우 최종 졸업대학의 졸업증명서 제출 · 복수전공자는 졸업(예정)증명서에 복수전공 여부 표기 필수
대학 성적증명서	· 학부 졸업자(예정자)는 학부 성적증명서 1부 제출 · 대학원 졸업자는 학부 및 대학원의 성적증명서 각 1부 제출 · 전적대학이 2개교 이상인 경우 최종 졸업대학의 성적증명서 제출
기타 서류 (해당자에 한함)	· 전공과 관련한 자격증 사본 · 수상경력증명서, 사회봉사·단체활동 증명서 · 공인어학성적 증명서(원서 접수 마감일 기준 2년 이내 취득분) · 해외대학 출신자의 경우 여권 사본 및 학적조회동의서

참고 해외대학 학위취득자 학력서류

① 졸업증명서 및 성적증명서 각 1부 제출

② 출신 대학이 해당 국가에서 발급한 정식 학위수여기관임을 증명하는 확인서 1부 제출

[아포스티유 확인서, 재외교육기관 확인서, 학력인정 확인서 중 택 1]

- 아포스티유 확인서: 아포스티유 협약국의 해당 국가 현지 정부기관 및 발급 지정기관에서 발급
- 재외교육기관 확인서: 해당 국가 주재 대사관 또는 영사관에서 발급
- 학력인정 확인서: 아포스티유 협약 미가입 국가는 원본에 재외공관의 경유 증명을 받거나 해당국 주재 한국대사관 또는 영사관 경유를 증명한 서류 발급

※ 중국대학 졸업자의 경우, 아포스티유 확인서 또는 학신망(CHSI)에서 발급한 학력인정 확인서 제출
(학신망: <https://www.chsi.com.cn>)

③ 홈페이지에서 [학적조화동의서] 양식 다운로드 후 친필 서명하여 온라인 제출

※ 해외대학 학력서류(①~③)는 온라인 제출 가능하며, 최종 합격자는 입학 전 원본을 별도 제출하여야 함

나. 정원 내·외 특별전형 추가 제출 서류

구분		추가 제출 서류
정 원 내	경제적배려대상자	· 기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서, 한부모가족증명서 중 택 1부
	관련기관 재직자	· 재직증명서 1부
	특수교육대상자	· 장애인증명서 또는 장애인복지카드 사본 · 국가유공자(전공사상자) 확인서 중 택 1부
정 원 외	산업체 위탁	
	· 산업체 위탁 추천서 · 국가직 공무원(교사 제외): 재직증명서 · 근로자: 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 · 영세사업자: 사업자등록증명서, 납세증명서 · 사립학교 교직원: 연금법 적용확인서, 건강보험자격득실확인서	
	군 위탁	
	· 군위탁 취학 추천 공문 1부 · 군 복무확인서 1부	
	재 외 국 민 및 외 국 인	부모가 모두 외국인인 외국인
	외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 전부 이수한 재외국민 및 외국인	· 본인 및 부모 모두의 외국인 증명서(외국인등록증, 국적증명서 등) · 본인 및 부모의 우리나라 호적등본에 해당하는 외국정부기관에서 발행하는 증명서 · 여권사본 · 초·중등교육과 대학교육 전체 학력 증명서(성적증명서, 졸업증명서) · 학력인정확인서 또는 아포스티유 확인서 중 택 1 · 외국인증명서(외국인등록증, 국적증명서 등) 또는 재외국민증명서 · 여권사본
	북한이탈주민	
	· 북한이탈주민등록확인서 1부	

다. 제출 방법 및 제출처

1) 온라인 제출: 원서 접수 사이트 내 증빙서류(PDF 등) 업로드

2) 등기우편 및 방문 제출:

(35365) 대전광역시 서구 관저동로 158, 건양사이버대학교 2층 215호 대학원 교무학사팀

3) 이메일 제출: grad@kycu.ac.kr

※ 모든 서류는 서류 제출 마감일 17:00까지 제출(도착) 완료분에 한함 (단, 등기우편은 마감일 소인분 유효)

라. 서류 제출 시 유의 사항

1) 모든 서류는 원서 접수 시작일 기준 **3개월 이내에 발급받은 서류** 제출을 원칙으로 함

※ 인터넷 발급본(전자증명서, PDF 출력본) 및 팩스 민원 발급본 인정 가능

※ 외국 학교 학력 서류는 해당국 발급 여건에 따라 발급 일자 예외 인정 가능(단, 원본 제출 필수)

2) 안내된 제출 서류명을 정확히 확인 후 제출해야 하며, 필수 서류 외의 서류는 인정하지 않음

3) 외국어로 된 서류는 반드시 한글 번역공증본을 첨부하여 제출해야 함

4) 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 서류 미제출 시 전형 대상에서 제외(불합격 처리)함

5) 지원 자격 및 학력 확인을 위해 필요한 경우 추가 증빙 서류 제출을 요구할 수 있음

6) 외국 학교 졸업자의 경우 외국 학교 학력에 대한 학적 조회 의뢰 결과 미회신 및 허위로 확인될 시 합격(입학) 취소될 수 있음

7) 입학 후라도 학력 미달, 서류 위·변조, 허위 기재, 학적 조회 미회신 등 결격 사유 발생 시 합격 및 입학을 취소하며, 이에 따른 모든 책임은 지원자 본인에게 있음

9. 최종 합격자 발표 및 등록

가. 합격자 발표: 합격자 대상 개별 SMS(문자) 안내 및 지원자 홈페이지 개별 조회

나. 등록금 납부액

(단위: 원)

등록금		총계(A+B)	납부방법
입학금(A)	수업료(B)		
500,000	3,200,000	3,700,000	신용카드, 가상계좌(무통장입금), 실시간계좌이체

※ 등록기간 내 미등록 시 합격 및 입학이 취소되오니, 반드시 정해진 기간 내에 납부를 완료해야 함

다. 합격 및 등록 유의사항

- 1) 최종 합격 여부는 합격자 발표일에 대학원 홈페이지 입학 공지사항에서 본인이 직접 확인해야 함
- 2) 최종 합격자 대상 개별 SMS(문자)로 통보하며, 공지 및 통지 미확인으로 발생하는 모든 불이익은 본인에게 있음
- 3) 입학취소: 전형별 자격 미달 또는 허위사실 기재, 부정한 방법으로 합격 또는 입학한 사실이 확인될 경우에는 입학 이후라도 합격 또는 입학을 취소함
- 4) 입학 포기 및 등록금 반환: 입학을 포기할 경우, 학기 개시일 전까지 [입학포기 및 등록금 반환 신청서]를 제출하고 등록금 전액을 환불받을 수 있음
 - 제출 서류: 입학포기 및 관련 서류(신분증 사본, 통장 사본)
 - 처리 기간: 신청 접수일(이메일·우편 도착일, 방문일 기준)로부터 최대 4주 소요
 - 학기 개시일 이후 반환은 관계 법령에 의거하여 처리함
- 5) 등록금 과오납으로 인한 수업료 반환은 대학 규정 및 소정의 절차에 따름

10. 지원자 유의사항

가. 지원자 공통 유의사항

- 1) 본교 내 2개 이상의 모집 단위에 이중 지원할 수 없으며, 이중 지원 시 불합격 처분됨
 - ※ 단, 1차 모집에서 불합격한 경우 2차 모집에는 지원 가능함
- 2) 지원 시 모집요강을 반드시 숙지하고 입학지원서를 정확하게 작성해야 하며, 지원학년·학과·전형 선택 착오, 개인정보 오기·누락 및 기타 지원서의 오기재로 인해 발생하는 모든 불이익(합격 및 입학 취소 등)의 책임은 지원자 본인에게 있음
- 3) 각 전형별 학력·자격 미달, 주요 사항 누락, 허위 사실 기재, 기타 부정한 방법 등으로 지원하거나 이에 협조하여 공정한 학생 선발 업무를 방해하는 경우 입학 후라도 입학 무효 및 별도의 불이익 처분을 받을 수 있음
 - ※ 입학 무효에 따른 입학 취소자가 납부한 등록금은 반환하지 않음
- 4) 전형 성적은 공개하지 않으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 5) 입학전형료는 입학전형 평가 비용으로 「고등교육법 시행령」 제42조의3에 따라 전형료 반환 사유가 인정되는 경우에 한해 반환됨. 단, 각 모집 차수별 원서 접수 마감일까지 전형포기 신청을 완료해야 함
- 6) 지원 절차 이행은 지원자 본인의 의무이며 불이행으로 인해 발생하는 불이익에 대해서는 지원자 본인의 귀책 사유로 모든 책임은 지원자 본인에게 있음
- 7) 본 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 관련 입학전형관리위원회, 입학사정위원회, 위탁교육심의위원회, 대학원위원회의 결정에 따름
- 8) 본교는 '공교육 정상화 촉진 및 선행 교육 규제에 관한 특별법'(공교육 정상화법)에서 규제하고 있는 선행학습 관련 사항과 무관한 입학전형을 시행하고 있음

나. 산업체 및 군 위탁생 유의사항

- 1) 위탁생 지원자가 모집 시점 및 입학 시점(매년 3월 1일, 9월 1일)에 해당 산업체에 재직(복무)하지 않을 경우 입학이 취소될 수 있음
- 2) 위탁생은 위탁산업체를 이직·전직·퇴직(전역)한 경우 지체 없이 본교에 그 사실을 통지하여야 함
- 3) 위탁생이 본인 의사에 따라 위탁산업체를 퇴직(전역)한 것으로 확인된 경우 제적처리됨
- 4) 위탁생이 이직·전직한 경우 아래 학업 유지 기준을 충족하지 못할 경우 제적처리됨
 - 본인의 원에 의해 타 산업체로 이직·전직 후 3개월 이내에 대학의 장이 새로운 산업체의 장과 협약을 체결한 경우
 - 산업체의 도산, 구조조정 등 비자발적 퇴사로서 6개월 이내에 타 산업체로 이직하고, 이직한 산업체의 장이 대학과 협약을 체결하는 경우
 - 이직 기간은 4대 보험 등 공적 증명서상의 상실일과 취득일 기간으로 산정
- 5) 아래에 해당하는 위탁생은 본교 ‘위탁교육심의위원회’ 심의를 거쳐 제적처리 예외 여부를 결정함
 - 산업체 위탁교육을 1학기만 남겨놓고 해당 산업체를 퇴직(전역) 또는 이직·전직한 경우
 - 출산 등 기타 해당기관에서 더 이상 재직할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우
- 6) 위탁생은 매 학기 시작 전월(1월, 7월)까지 공적증명서를 제출하여 위탁기관 재직 여부를 증빙하여야 함
 - 서류 부적합·미제출 등으로 인한 불이익 및 제적 처리의 책임은 전적으로 해당 위탁생이 부담해야 함
 - 공무원위탁생은 공무원 재직증명서로 제출 가능
 - 군위탁생은 복무확인서로 제출 가능
 - 신입생의 경우 당해 학기 입학원서 접수 시 제출한 서류로 대체함

11. 입학장학 안내

장학명		지급 대상	제출 서류	지급 기간	장학 혜택
새출발장학금		·입학생 전체	-	4학기	수업료 20%
건양인장학금		·건양사이버대학교 졸업생 본인	졸업증명서	4학기	수업료 40%
		·건양대학교 졸업생 본인			
		·건양교육재단에 재직 중인 교직원 본인	재직증명서		
		·의료법인 김안과 병원 임직원 본인			
다사랑장학금		·기초생활수급자 ·한부모가족대상자 ·차상위계층자 중 해당하는 자	기초생활수급자증명서, 차상위계층확인서, 한부모 가족증명서 중 택 1	4학기	수업료 30%
북한이탈주민 장학금		·북한이탈주민 및 북한이탈주민 자녀	교육지원대상자증명서	4학기	수업료 30%
위탁 장학금	산업체위탁	·위탁교육을 체결한 산업체 재직자 및 중앙부처에 소속된 공무원	공적증명서, 재직증명서 ※ 매 학기(1월, 7월) 서류 제출	4학기	수업료 30%
	군위탁	·직업군인 및 군무원으로 학군제휴에 의하여 교육부의 추천 확인을 받은 자	복무확인서, 재직증명서 중 택 1 ※ 매 학기(1월, 7월) 서류 제출	4학기	수업료 30%
재외국민 및 외국인 장학금		·재외국민 및 외국인 특별전형 으로 입학한 자	입학 시 제출하는 서류로 같음	4학기	수업료 30%
동행장학		·2촌이내 가족이 동시 입학 또는 재학 중인 자 (배우자, 부모, 자녀, 형제, 자매)	가족관계증명서 또는 주민등록등본 ※ 동시 재학인 경우에만 지급	4학기	수업료 30%
		·동일기관 재직자가 동시 입학 또는 재학 중인 자	재직증명서 ※ 동시 재학인 경우에만 지급		

※ 장학금은 중복 지급되지 않으며, 2개 이상의 장학 수혜 대상 시 가장 유리한 1개만 적용함

※ 장학 대상자는 서류 제출 마감일까지 증빙서류를 제출해야 수업료 선감면이 적용됨

12. 입학 관련 문의처

가. 전화상담

부서명	전화번호	
대표번호	1899-3330	
대학원 교무학사팀	042-722-0019	042-722-0045

나. 이메일: grad@kycu.ac.kr

다. 홈페이지: <https://www.kycu.ac.kr/grad.do>

라. 주소: (35365) 대전광역시 서구 관저동로158 건양사이버대학교 215호 대학원 교무학사팀