숙명경영전문대학원

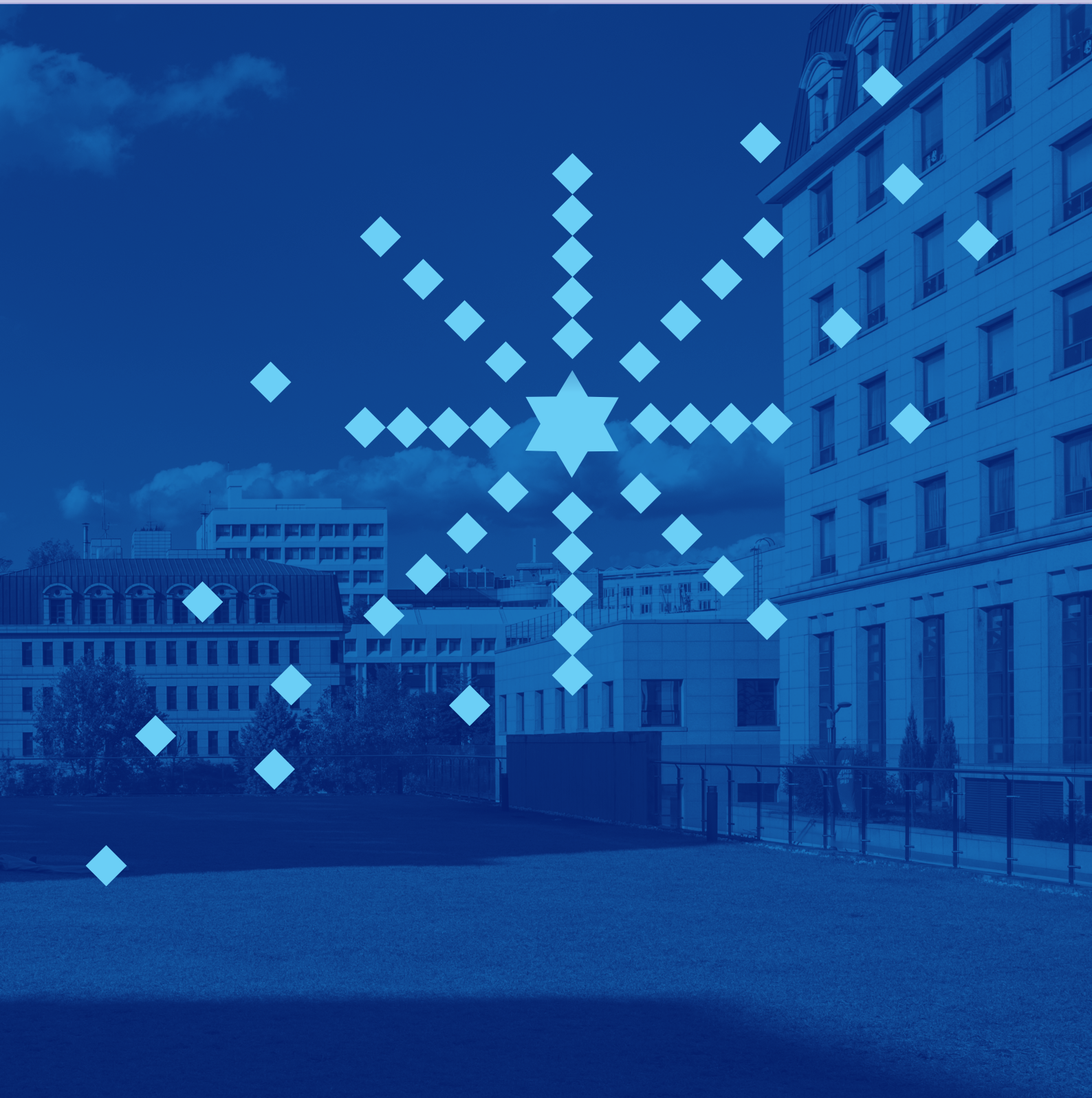
인사·노동 전문학위과정

MBA&DBA 남녀공학

SBS | SOOKMYUNG BUSINESS SCHOOL

ILR 코넬대학교 노사관계대학원 연수
ILR School, Cornell Universtiy

2027학년도 전기
숙명경영전문대학원 신입생·편입생 모집요강



인사·노동 전문가와
미래 지도자 양성

노동 관련
법·경영·경제·정책을
융합한 교육

데이터 과학 기반 AI
활용 교육 선도

인사관리·노사관계·
노동정책
정보와 교류의 중심

최고의 인사·노동 전문가를 위한 최고의 엔진

야간·주말
온·오프라인
수요자 친화형 수업

성별 구분 없이 지원
가능한 남녀공학
대학원

자기주도적 학습과
풍성한 캠퍼스
라이프 지원

서울의 중심
용산에 위치한
편리한 교통



Contents / 페이지

01. 전형일정 / 1

02. 모집인원 / 1

03. 지원자격 / 2

04. 전형방법 / 3

05. 제출서류 및 제출방법 / 3

06. 입학원서 작성방법 / 5

07. 전형료 / 6

08. 수험생 유의사항 / 7

09. 입학문의 / 7

1 전형일정

인터넷 입학원서 접수	석·박사 공통	2026. 10. 01.(목) 10:00 ~ 11. 02.(월) 17:00

▪ 숙명여자대학교 경영전문대학원 홈페이지 (http://mba.sookmyung.ac.kr) → 2027학년도 전기모집 원서접수
▪ 인터넷 접수만 가능하며, 우편 및 방문접수는 실시하지 않습니다.
▪ 접수 마감일 마감시간(17:00) 이후에는 원서접수가 불가능합니다.

서류제출	석·박사 공통	2026. 10. 01.(목) 10:00 ~ 11. 10.(화) 17:00

▪ 우체국 등기우편 제출: 서류제출 마감일 우체국 소인까지 유효(방문제출 불가)

시험시간 및 장소 안내	석·박사 공통	2026. 11. 19.(목) 17:00 경영전문대학원 홈페이지 공지

면접·구술시험	석·박사 공통	2026. 11. 28.(토)

▪ 자격미달자를 제외한 모든 지원자는 대면 면접·구술시험 대상입니다. 단, 특별한 상황(코로나 등) 발생 시 화상 면접이 진행될 수 있으나, 그 경우 사전 공지되며, 별도 공지가 없는 한 대면으로 진행합니다.
▪ 수험표 및 신분증을 반드시 지참하고 지정시간에 대기실에 입실하시기 바랍니다.

합격자 발표	석·박사 공통	2026. 12. 10.(목) 이전

※ 합격자의 등록금 납부(1월 중) 일정은 별도로 안내해 드립니다.
※ 합격자의 미등록에 따른 결원이 발생할 경우 일정 인원을 충원할 수 있습니다.

2 모집인원

1. 신입학

구분	전공	정원 내	정원 외
석사학위과정	인사·노동MBA	남·녀 40명	입학정원 제한 없음
박사학위과정	인사·노동DBA	남·녀 10명	

2. 편입학

※ 해당학기 편입학 여석이 없는 경우 선발하지 않으며, 여석은 경영전문대학원 교학팀으로 문의 바랍니다.

3 지원자격

숙명여자대학교 경영전문대학원은 남성, 여성 모두 지원 가능합니다.

1. 신입학

석사학위과정	박사학위과정	비고
2027년 2월 이전 국내·외 대학에서 학사학위 취득(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자	2027년 2월 이전 국내·외 대학원에서 석사학위 취득(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자	하위 학위과정 전공과 동일하지 않아도 지원가능

2. 편입학

학기	석사학위과정	박사학위과정(후기부터 적용)	비고
2학기	국내·외 대학에서 동일 또는 동일계 학과 석사과정을 1학기 이상 이수(예정)하고 9학점 이상 취득(예정)한 자	국내·외 대학원에서 동일 또는 동일계 학과 박사과정을 1학기 이상 이수(예정)하고 9학점 이상 취득(예정)한 자	편입학자의 학점 인정은 12학점 이하(2학기), 21학점 이하(3학기)까지 인정가능함.
3학기	국내·외 대학에서 동일 또는 동일계 학과 석사과정을 2학기 이상 이수(예정)하고 21학점 이상 취득(예정)한 자	해당사항 없음	

- 동일 또는 동일계 학과 인정 여부는 면접·구술시험 당일 전형위원이 심사합니다.
- 지원자의 이수과목에 따라 지원자격 상의 편입 학기와 실제 입학하는 편입 학기는 다를 수 있습니다.
- 해당학기에 편입학 여석이 없는 경우에는 선발하지 않습니다.

3. 정원 외 입학

석사학위과정	박사학위과정
외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 모두 이수한 재외국민 및 외국인으로, 2027년 2월 이전 국외대학에서 학사학위 취득(예정) 자	외국에서 우리나라 초·중등교육과 대학교육에 상응하는 교육과정을 모두 이수한 재외국민 및 외국인으로, 2027년 2월 이전 국내·외대학원에서 석사학위 취득(예정)자

- 하위 학위과정 전공과 동일하지 않아도 지원 가능합니다.
- (외국인) TOPIK 3급 이상 (혹은 이에 준하는 성적)

4 전형방법

모집구분	서류심사	면접·구술시험	총점
신입학·편입학	50%	50%	100% (100점)

1) 수험생은 면접·구술시험에 직접 참석해야 합니다. 단, 특별한 상황 발생 시 화상면접이 진행될 수 있으나, 그 경우 사전 공지되며, 별도 공지가 없는 한 현장 면접으로 진행합니다.
2) 서류심사는 지원자의 제출서류를 기준으로 전적대학(원)의 전공, 이수 교과목, 경력사항 등을 평가요소로 종합평가합니다.

5 제출서류 및 제출방법

1. 공통 제출서류 (필수)

	석사학위과정	박사학위과정
신입학	① 대학졸업(예정)증명서 1부 ② 대학 전학년 성적증명서(백분위 성적포함) 1부 ③ 학업 및 연구계획서(소정양식) 1부 ④ 학력조회동의서 (소정양식) 1부 ⑤ 재직(경력)증명서 1부 *해당자에 한함 ⑥ 개인정보활용동의서(소정양식) ⑦ 재외국민 또는 외국인의 경우: 한국어능력시험 점수표(2년 이내 **TOPIK 3급** 이상 또는 이에 준하는 한국어 유창성 증빙자료)	① 석사학위(수여예정)증명서 1부 ② 석사학위과정 성적증명서(백분위 성적 포함) 1부 ③ 대학졸업증명서 1부 ④ 대학성적증명서(백분위 성적 포함) 1부 ⑤ 학업 및 연구계획서(소정양식) 1부 ⑥ 재직(경력)증명서 1부 *해당자에 한함 ⑦ 학력조회동의서-학사 및 석사학위(소정양식) 각 1부 ⑧ 개인정보활용동의서(소정양식) ⑨ 재외국민 또는 외국인의 경우: 한국어능력시험 점수표(2년 이내 **TOPIK 3급** 이상 또는 이에 준하는 한국어 유창성 증빙자료)
	· 대학 또는 대학원에 편입학한 경우 편입하기 전 대학(원)의 성적증명서 및 졸업증명서 1부를 추가 제출해야 합니다. · 학부나 대학원에 편입하였다면 최종대학의 개인정보활용동의서만 제출합니다.	

	석사학위과정	박사학위과정
편입학	① 대학졸업증명서 및 석사학위과정 재학(적) 증명서 각 1부 ② 대학 및 대학원 성적증명서(백분위 성적 포함) 각 1부 ③ 학업 및 연구계획서(소정양식) 1부 ④ 학력조회동의서 (소정양식) 1부 ⑤ 재직(경력)증명서 1부 *해당자에 한함 ⑥ 개인정보활용동의서(소정양식) ⑦ 재외국민 또는 외국인의 경우: 한국어능력시험 점수표(2년 이내 **TOPIK 3급** 이상 또는 이에 준하는 한국어 유창성 증빙자료)	① 박사학위과정 재학(적)증명서 1부 ② 박사학위과정 성적증명서(백분위 성적 포함) 1부 ③ 석사학위증명서 1부 ④ 석사학위과정 성적증명서(백분위 성적 포함) 1부 ⑤ 대학졸업증명서 1부 ⑥ 대학 전학년 성적증명서(백분위 성적 포함) 1부 ⑦ 학업 및 연구계획서(소정양식) 1부 ⑧ 재직(경력)증명서 1부 *해당자에 한함 ⑨ 학력조회동의서 (소정양식) 1부 ⑩ 개인정보활용동의서(소정양식) ⑪ 재외국민 또는 외국인의 경우: 한국어능력시험 점수표(2년 이내 **TOPIK 3급** 이상 또는 이에 준하는 한국어 유창성 증빙자료)
	· 대학 또는 대학원에 편입학한 경우 편입하기 전 대학(원)의 성적증명서 및 졸업증명서 1부를 추가 제출해야 합니다. · 학부나 대학원에 편입하였다면 최종대학의 개인정보활용동의서만 제출합니다.	

2. 추가 제출서류 (해당자)

1) 외국소재 대학, 대학원 출신자 : 졸업 및 성적증명서에 대한 아포스티유 확인서

- 아포스티유 협약 가입국: 해당 학교 소재국 정부 지정기관에서 발급한 아포스티유 확인서
- 아포스티유 비협약국: 해당 학교 소재국 대한민국 영사관에서 발급한 재외교육기관확인서, 영사확인서
- 외교부 아포스티유 창구: (02)2002-0251, (02)2002-0252
- 법무부 아포스티유 창구: (02)720-8027

2) 중국에서 학위를 취득한 자

제출서류	홈페이지 주소
① 학력인증보고서(영문) 1부 ② 학위인증보고서(영문) 1부	www.chsi.com.cn www.cdgdc.edu.cn

※ 서류 발급 시 유의사항

가. 지원 시 제출한 서류가 해당 사이트에서 검증되지 않을 경우 인정되지 않습니다.
나. 인증서 발급까지 약 30일 소요되므로 미리 준비하도록 합니다.
다. 영문으로 번역하여 공증 번역본을 제출합니다.

3. 서류제출 시 유의사항

1) 졸업증명서, 성적증명서 등 모든 증명서류의 제출기한은 출신대학 소재지에 따라 아래와 같습니다.

구분	국내대학	해외대학
서류 발급기준	원서접수 마감일로부터 3개월 이내에 발급받은 원본 제출	원서접수 마감일로부터 3개월 이내에 발급받은 원본 제출. 단, 기졸업자는 졸업일 이후에 발급받은 서류 제출 가능

2) 국내대학 및 국내대학원 출신자는 졸업(예정)증명서와 성적증명서를 원본조회(진위확인)가 가능한 온라인 출력본으로 제출합니다.
3) 졸업예정자는 최종 합격 및 등록 후 졸업증명서 원본을 제출해야 합니다.
4) 대학 또는 대학원에 편입학하여 졸업(예정)한 경우 편입학 이전 학교 및 편입학하여 졸업(예정)한 학교의 졸업증명서, 성적증명서를 모두 제출합니다.
5) 제출된 모든 서류는 반환하지 않습니다.
6) 한국어 또는 영어로 작성되지 않은 모든 증명서류는 공증된 국문 또는 영문번역서를 첨부합니다.
7) 제출서류를 제출하지 않아 수험생이 받게 되는 불이익은 우리대학에서 책임지지 않습니다.
8) 모든 성적증명서는 **반드시 백분위 성적(100점 만점으로 환산된 성적)이 표시된 것으로 제출**해야 합니다.
9) 학점은행제 및 독학학위제로 학사학위를 취득한 자는 국가평생교육진흥원에서 발급 받은 학위수여(예정)증명서 및 성적증명서를 제출해야 합니다.

6 입학원서 작성방법

숙명여대 경영전문대학원 홈페이지 > 원서접수 유의사항 확인 > 원서작성 > 작성한 원서확인 > 전형료 결제 > 출력물 출력 (수험표 등)

1) 모집전형, 지원학위과정 및 학과를 선택합니다.
2) 입학원서에 필요한 정보를 입력합니다.
- 개인정보 : 한글성명/영문성명/주민등록번호/국적/주소/연락처/추가연락처/이메일주소/사진
- 학력정보 : 출신대학(원) 소재지/대학(원)명/졸업(예정)년도/학과(전공)명/학적상태/백분위 성적

3) 지원자 및 추가(긴급)연락처로 기재한 전화번호는 입학전형기간 중 긴급히 연락할 수 있는 곳을 명기해야 하며, 연락 두절로 인해 수험생이 받게 되는 불이익은 우리대학이 책임지지 않습니다.
4) 입력사항을 모두 확인한 후 지원자가 희망하는 결제수단으로 전형료를 결제합니다. 결제 후에는 지원학위과정, 학과 등 입력한 정보를 변경할 수 없습니다.
5) 입학원서의 입력 잘못으로 인하여 수험생이 받게 되는 불이익은 우리대학이 책임지지 않습니다.
6) 인터넷 원서접수를 마친 후 '발송용봉투표지'를 출력하여 서류 봉투 표지에 부착하여 서류제출 기간 내에 우체국 등기우편으로 제출합니다(마감일 우체국 소인까지 유효함).
7) 인터넷 원서접수를 마친 후 수험표를 출력하여 면접·구술시험 당일에 지참합니다. 수험표는 원서접수 대행업체의 홈페이지(진학사어플라이)에 로그인하여 재출력할 수 있습니다.
8) 입학원서는 우리대학에서 일괄 출력하므로 제출하지 않습니다.

※ 사진 업로드 방법 안내
1. 원서접수 전 3개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 정면 사진으로, 어깨까지 나온 반명함판 사진이어야 합니다.
   배경이 있는 사진, 옆모습, 선글라스 착용 등의 사진은 사용할 수 없습니다.
2. 사진의 규격은 3x4 사이즈로 2MB이내의 gif, jpg, jpeg 파일만 등록 가능합니다.
3. 원서 사진은 지원자의 면접·구술시험 시 신분 확인용, 합격 후 학생증 발급용, 학적부 등재용으로 사용합니다.

※ 우리대학은 원서접수 전문 대행기관을 통해 원서접수를 위탁 처리하고, 수집한 개인정보(성명, 주민등록번호, 전화번호, 이메일 주소, 사진)을 개인정보보호법에 따라 입학전형 목적 이외의 용도로 사용하지 않습니다. 단, 최종 등록자의 개인정보는 우리대학의 학적부 생성, 학생증 발급, 학력조회 등을 위한 자료로 활용하므로 원서접수 시 개인정보의 수집 및 이용에 대한 지원자의 동의가 필요합니다.

7 전형료 납부

1. 전형료

모집구분	전형료
신입학·편입학	100,000원

1) 원서 접수가 완료된 이후에는 지원을 취소할 수 없으며, 납부한 전형료 또한 반환되지 않습니다. 다만, 전형료를 납부한 후 천재지변 또는 지원자의 귀책이 아닌 불가항력적인 사유의 경우에는 사실여부를 확인한 후 전액 반환하며, 전형에 응시할 수 없는 그 이외의 경우에는 전형료 환불신청서 및 증빙서류를 제출하여 심의를 거친 후 아래 기준에 따라 해당 전형료의 일부 또는 전액을 환불할 수 있습니다.

※ **환불사유가 인정되는 경우의 전형료 반환 기준**

반환기준	반환금액
원서접수 마감 전	전형료 전액
원서접수 마감 후 3일 이내	전형료의 20% 공제 후 반환
원서접수 마감 후 3일 경과 후~14일 이내	전형료의 30% 공제 후 반환
원서접수 마감 후 14일 경과 후~전형일 1일 이전	전형료의 50% 공제 후 반환

8 수험생 유의사항

1. 우리대학에서 필요한 경우 수험생에게 추가서류제출을 요청하거나 확인할 수 있습니다.
2. 입학전형에 위조 또는 변조 등 거짓 자료를 제출하거나 다른 사람을 대리 응시하게 하는 등 부정행위가 있는 경우에는 입학을 취소하며, 모든 법률적 책임을 지게 됩니다.

본 대학원 입학시험에 필요한 사실증명에 관한 서류를 위조 변조하여 제출한 경우에는 부정행위로 간주되며, 부정행위를 한 지원자 및 합격자는 본 모집요강에서 정한 바에 따라 입학시험이 무효 처리되며, 무효처리시점 이후 2년 동안 입학시험의 응시자격을 정지합니다. 또한 사안에 따라 형법 제231조의 「사문서 등의 위조변조」에 해당될 수도 있으므로 각별히 주의해야 합니다.

3. 지원자격이 미달인 사실이 확인될 경우 불합격 처리하며, 입학한 후라도 합격 또는 입학을 취소합니다.
4. 개인별 전형성적은 공개하지 않습니다.
5. 지원자의 자격미달 또는 합격자의 미등록 등으로 모집인원에 결원이 있을 경우에는 개별통보에의한 일정 인원을 충원할 수 있습니다. 충원합격 개별통보 시에는 지원자가 원서접수 시 작성한 연락처로 통보하며, 우리대학의 지속적인 노력(3회 이상 통보)에도 불구하고 연락이 되지 않을 경우 차점자에게 통보할 수 있으니 연락두절에 따른 불이익을 당하는 사례가 없도록 유의해야 합니다.

9 입학 문의

1. 입학 및 학사 : 경영전문대학원 교학팀

- 홈페이지 : http://mba.sookmyung.ac.kr
- 이 메 일 : mba@sookmyung.ac.kr
- 전 화 : 02-2077-7400(대표번호), 2077-7308(입학문의)
- 팩 스 : 02-710-7309
- 주 소 : 04310 서울특별시 용산구 청파로47길 100(청파동2가) 숙명여자대학교 경영전문대학원 교학팀 (백주년기념관 502B호)

SBS

남녀공학 융합 혁신!

숙명 인사노동 특화

MBA&DBA 과정에서

최고의 전문가가 되세요!

SBS | SOOKMYUNG BUSINESS SCHOOL

sookmyungmba

sookmyungmba

sookmyungmba

원서접수 바로가기