<죽전캠퍼스>

2023학년도 전기(1학기)
경영대학원 신입학 추가 모집요강

단국대학교
DANKOOK UNIVERSITY

목 차

01 모집과정 1

02 모집학과 및 전공분야 1

03 지원자격 1

04 전형방법 및 일정 1

05 인터넷 접수절차 2

06 제출서류 2

07 장학금 및 특전 3

08 강의운영 요일 및 시간 3

09 유의사항 3

10 전형료 4

【붙임】

• 장학금 지급 기준 5

• 장학금 지급기준에 따른 제출서류 6

2023학년도 전기(1학기) 신입학 모집요강

01 모집과정 : 석사학위과정(4학기)

02 모집학과 및 전공분야

모집학과	전공 분야			모집인원	비고
경영학과	• 자산관리 • 관광 · 호텔 · 외식경영 • 재난안전경영 • 국제관세학	• 마케팅 • 스포츠마케팅 • 테크노융합경영 • ESG경영	• 인사조직관리 • 디지털경영 • 경영품질 • 회계	00명	
협상학과	• 협상조정	• 협상코칭			

※ 본 대학교 경영대학원은 총 정원제이므로 학과별(전공별) 모집정원이 정해져 있지 않음

03 지원자격

가. 2023.02.28.일까지 국내·외 대학에서 학사학위 취득(예정)자

나. 법령에 의하여 위와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자

04 전형방법 및 일정

가. 전형방법 : 서류전형 50%[학부성적(25%)+재직기간(25%)] + 면접전형 50%

나. 전형일정

구 분	일 시	유의사항
인터넷 원서접수	2023.01.03(화) ~ 01.31(화) 까지 (24시간 접수가능)	· www.jinhakapply.com · 인터넷 접수(우편, 방문접수 불가) · 반드시 접수증(수험표)을 출력하여 보관
서류제출	2023.01.03(화) ~ 02.01(수)	· 제출서류는 입학원서 접수 후 등기우편, 택배 또는 방문제출 (단, 토/일요일 제외) ☞ 우체국소인 2023.02.01(수)까지 인정 · 보내는 곳 (우)16890 경기도 용인시 수지구 죽전로 152 단국대학교 경영대학원 교학행정팀(대학원동 511호)
전형(면접)일시 및 장소	2023.02.09(목) 13:00 ~	· **대면면접 진행**(*면접방식은 변경될 수 있음) · 전형(면접) 장소는 2023.02.06.(월) 이후 경영대학원 홈페이지 공지사항 공고 및 문자송부
합격자 발표	2023.02.14(화) 14:00 예정	· 단국대학교 경영대학원 홈페이지에서 확인 (http://cms.dankook.ac.kr/web/giba)
등록금 납부기간	2023.02.15.(수)~19(일)	· 우리은행 가상계좌로 납부

※ 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

05 인터넷 접수절차

① 본교 홈페이지 접속(www.dankook.ac.kr) → ② 경영대학원 원서접수 클릭 →
③ 유의사항 확인 및 지원사항 입력 → ④ 전형료 결제 → ⑤ 원서 및 수험표 출력 →
⑥ 구비서류 발송 → ⑦ 제출서류 도착 확인

① 본교 홈페이지 접속(www.dankook.ac.kr) → 경영대학원 홈페이지 → 원서접수 바로가기
② 원서접수 배너클릭 : 원서접수 사이트로 접속(www.jinhakapply.com)
③ 유의사항 확인 및 지원사항 입력 : 인터넷상에서 지원 시 유의사항 확인 후 입력
④ 전형료 결제 : 인터넷상에서 신용카드, 무통장입금 또는 통장 계좌이체를 이용
⑤ 원서 및 수험표 출력(입학원서, 수험표, 우편발송용 표지 출력)
⑥ 구비서류 발송 : 원서를 포함한 구비서류를 봉투에 넣어 우편발송용 표지를 부착한 후, 등기우편, 택배 또는 방문하여 경영대학원 교학행정팀에 제출함.
⑦ 제출서류 도착 확인 : 제출 2~3일 경과 후, 원서접수 홈페이지에서 도착확인 및 미비서류 확인

※ 인터넷 원서접수 문의처 : (주)진학어플라이 : www.jinhakapply.com
· 콜센터 : 1544-7715 / · Fax : 02-722-5453 / · e-mail : apply@jinhakapply.com

06 제출서류

제출서류	세부내용	부수
입학원서(소정양식)	-인터넷 출력 후 제출**(반명함판 사진 인터넷 업로드)**	각 1부
졸업(예정)증명서	-졸업예정자는 졸업예정증명서 제출 후, 2023.02.27(월)까지 졸업증명서를 반드시 제출 -졸업증명서는 학위등록번호가 기재된 것	1부
성적증명서	-100점 만점으로 환산된 평균성적 기재 **-학부 편입생은 최종대학 및 전적대학 증명서 모두 제출**	1부
재직증명서 및 경력증명서	-재직기간이 기재된 재직증명서 및 경력증명서(해당자 반드시 제출) -미제출시 서류평가 및 장학금 특전 미반영	1부
추천서 등	-해당자에 한함	1부

※ 입학지원에 필요한 모든 서류는 원본제출이 원칙이며 제출된 서류는 합격여부와 상관없이 반환 불가
※ 모든서류는 발급 후 90일 이내 서류만 유효하며, 개명한 사람의 경우 주민등록초본을 추가제출

*** 지원자 중 외국대학 출신자는**

① 지원자 중 외국대학 출신자는 졸업증명서 및 성적증명서 원본을 한국어로 번역공증(단, 영문서류는 본인이 작성한 한글번역본으로 대체 가능)하여 제출하고, 출신대학 학력조회에 이용할 학력조회동의서(인터넷 원서접수 시 작성 가능)를 반드시 제출하여야 하며, 그 외의 기타언어로 발행한 각종증명서는 영문 또는 한글로 번역하여 공증을 받아 제출하여야 함.
② 아포스티유(Apostille) 협약국 : 졸업증명서, 성적증명서 Apostille 확인을 받은 입증서류 제출
※아포스티유 협약가입국 조회 (www.hcch.net/en/home)

③ 중국에서 학위를 취득한 자의 졸업증명서(학력 및 학위인증서)는 중국교육부(中国高等教育学生信息网(www.chsi.com.cn))에서 발급하는 인증확인서만 인정하며, 성적증명서는 중국교육부(中国高等教育学生信息网(www.chsi.com.cn))에서 발급하는 성적인증보고서 제출을 권장함 (성적인증보고서 제출이 불가능한 경우 Apostille 확인, 영사확인 또는 공증본 제출, 대학 평점 평균이 명기된 성적부이어야 함)

07 장학금 및 특전

가. 장학금 : "장학금 지급기준 및 제출서류" 붙임 참조 (6~7p)

나. 특전

- 대학의 전공학과와 관계없이 지원할 수 있으며, 재학 중 병역연기 혜택 있음
- 본 대학원에서 학위를 취득한 자는 본 대학교 박사과정에 응시할 수 있음
- 학위취득제도선택 : 학위논문 또는 학위논문대체 선택 가능

08 강의운영 요일 및 시간

• 강의요일 : 매주(목)/공통교과목 온라인 수업, 매주(토)/전공수업

• 강의시간

☞매주(목) : 1교시(18:55~21:35)

☞매주(토) : 1교시(09:00~11:50), 2교시(12:00~14:50), 3교시(15:00~17:50)

학 과	전공 분야	강의요일	비고
	공통교과목(온라인 수업)	목	1교시
경영학과	자산관리/마케팅/인사조직관리/관광·호텔·외식경영 스포츠마케팅/디지털경영/재난안전경영/테크노융합경영 경영품질/국제관세학/ESG경영/회계	토	1~3교시
협상학과	협상조정/협상코칭		

※ 강의시간은 사정에 따라 변경될 수 있음

09 유의사항

가. 입학원서 기재(입력)사항 및 제출서류를 허위로 작성하였거나, 변조 및 기타 부정한 방법으로 합격하여 입학한 사실이 확인되었을 경우에는 입학을 취소함

나. 인터넷으로 지원한 내용의 입력착오, 누락에 따른 불이익은 지원자에게 있음

다. 인터넷 원서접수 후 기한 내에 제출서류 미제출 시 사정대상에서 제외되며, 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 함.

라. 전형료 결제가 정상적으로 이루어진 경우에만 원서접수가 완료되며, 최종 원서접수 후에는 접수취소, 전형료 환불, 서류반환은 불가하며, 입학전형 성적은 공개하지 않음.

마. 합격자는 소정의 기일내에 등록금을 납부하여야 하며, 등록금 미납 시 합격이 자동취소됨

(합격자 조회 및 등록안내는 경영대학원 홈페이지를 통해 개별확인, 출력 가능함)

바. 등록금 환불은 교육부령 “대학 등록금에 관한 규칙”에 따라 반환됨

사. 전형기간 중 수험생 공지사항은 본 대학교 경영대학원 홈페이지에 게시함

아. 신입학 관련 모든 제출서류는 발급 후 90일 이내 서류만 유효하며, 원본제출을 원칙으로 함 [단, 장학관련 증빙서류는 신입학 원서접수 기간 중 발급된 서류를 제출하여야 함]

자. 지원자 중 외국대학 출신자는 졸업증명서 및 성적증명서 원본을 한국어로 번역 공증하여 제출하여야 하며, 외국 출신대학이 해당국의 공인을 받은 정규학력 인정기관인지 여부가 불분명한 경우 대사관 공증이 요구될 수 있음.

차. 합격 후, 출신대학 학력조회시 외국대학 주소, 전화번호, 학적담당자 성명, 이메일 주소 등 필요한 정보제공에 협조하여야 하며, 본교의 학력조회 협조요청에 불응할 시 학력에 문제가 있는 것으로 간주하여 입학이후에도 입학을 취소할 수 있음.

10 전형료 : 70,000원

☎ 031)8005-2222~4 / Fax : 031)8021-7137 / Email : business@dankook.ac.kr
16890 경기도 용인시 수지구 죽전로 152, 단국대학교 경영대학원 교학행정팀(대학원동 511호)
※ 기타 자세한 내용은 교학행정팀으로 문의하시기 바랍니다.

※홈페이지 : http://cms.dankook.ac.kr/web/giba ⇨ 대학원 원서접수 바로가기

붙임1. 장학금 지급기준 및 지급기준에 따른 제출서류 1부.

붙임1)

장학금 지급 기준

장학 구분	장학명	지급기준	지급대상	비고
교내장학금	학사조교A	수업료의 100%	우리대학 학사조교A	
	학사조교A-1	정액	우리대학 학사조교A	
	군위탁	수업료의 50%	군위탁(정원 외)	
	외국인장학금	수업료의 50%	외국인 및 재외국민(정원 외)	
	대내장학금	수업료의 50%	본교 동창회임직원, 단국대의료원 재직자(정규직), 단대부속 중·고등학교 교직원(정규직)	
			■우리학교와 협약 체결한 기관 재직자 용인시, 전국본부세관 및 관할	
		수업료의 40%	경영지도사, 기술사, 관세사, 변호사, 세무사, 한국 공인회계사	
			■우리학교와 협약 체결한 기관 재직자 서울대학교 병원(분당), 삼성전자서비스, 성남시, 수원시, 여주시 한국토지주택공사, 한국관세사회 및 소속 회원사	
			■경영대학원이 MOU를 체결한 기관 재직자 주택도시보증공사, 한국세무사회 및 소속 회원사 임직원, 국제사이버대학교 졸업자 (사)한국사회책임투자포럼 추천자,	
		수업료의 30%	단국대학교 가족회사 재직자, 본교 학부 졸업자(학점은행제 졸업자 제외)	
			■우리학교와 협약 체결한 기관 재직자 경기지방경찰청 및 관할, (사)한국관세물류협회 및 소속 회원사	
			■경영대학원이 MOU를 체결한 기관 재직자 (사)대한안전교육협회 및 소속 회원사, (사)중소기업융합경기연합회 및 소속 회원사, (사)한국코치협회(정회원), 오산대학교 학사 졸업자, ㈜한국투자증권 한국자원봉사센터협회 추천자, (사)대한민국브랜드협회 추천자 (사)안양·군포·의왕벤처기업협회 추천자 * (사)전국재해구호협회 추천자	
		수업료의 20%	개인사업자, 법인, 기타 재직자	
		수업료의 15%	일반재학생	
	봉사장학금	수업료의 100%	원우회장	8명 이내
		수업료의 50%	원우회 임원	
	특별장학금 (교직원)	수업료의 100%	본교 및 치과대학 부속병원 재직 교직원(정규직) ► 전·후기 최초전형 합격자	
		수업료의 50%	본교 및 치과대학 부속병원 재직 교직원(정규직) ► 전·후기 추가전형 합격자	
	단국장학금	입학금 100%	본교 학부 졸업자(학점은행제 졸업자 제외)	
	양영장학금	수업료의 50%	학교법인 단국대학 산하 재직 교직원(정규직) 자녀 (특별교원 자녀 제외) ▸ 대학, 단국대의료원, 치과대학 부속병원, 단대부속 중 · 고등학교	
	실험실습보조TA	정액	실험실습보조TA(수업조교)	
	기타	수업료의 51%이상	총장이 인정하는 자	
		수업료의 50%이내	원장이 인정하는 자	
기금	김충호장학금	정액-500,000원	관광·호텔·외식경영 전공교수 회의를 통해 장학생 추천	

(*)는 재난안전경영전공 지원자만 해당됨

- 시행시기 : 2023학년도 1학기 신입생부터 적용함
- 신입학 지원서 제출 시 장학금 지급기준에 따른 증빙서류를 제출한 자에게만 장학금 적용됨 (장학관련 증빙서류는 신입학 접수기간 중 발급된 서류를 제출하여야 함)
- 장학금 지급대상에 대한 적격여부는 우리대학 경영대학원 장학생선발위원회에서 결정함

장학금 지급기준에 따른 제출서류

대상자	제출서류	발행기관	비고
재직자(공통)	재직증명서	재직기관	장학금 신청자 공통사항
개인사업자(자영업자), 법인	사업자등록 증명	국세청 홈텍스	
군위탁 자	군위탁 취학추천자 알림 공문	교육부	
단국대학교 가족회사 재직자	재직증명서, 사업자등록 증명	재직기관, 국세청 홈텍스	단국대학교 가족회사 표기요망
	단국대학교 가족회사 확인서	단국대학교 산학협력추진본부 행정팀	
본교 학부 졸업자 (학점은행제 졸업자 제외)	졸업증명서	단국대학교	
오산대학교 학사 졸업자	졸업증명서	오산대학교	
국제사이버대학교 졸업자	졸업증명서	국제사이버대학교	
전국세관 및 관할	재직증명서	전국세관장(관할관장)	
관세사	관세사등록증	한국관세사회(회원부) 또는 관세청장	개업 관세사 해당
변호사	변호사자격등록증명원 또는 개업증명원	대한변호사협회 해당 지방변호사회	
세무사	회원증명서	한국세무사회	
한국 공인회계사	공인회계사등록증	한국공인회계사회	
경영지도사	경영지도사등록증	중소벤처기업부장관	
기술사	기술사자회원증	한국기술사회	
삼성전자서비스, 서울대학교(분당)병원	재직증명서	삼성전자서비스 서울대학교(분당)병원	
한국토지주택공사, 주택도시보증공사 ㈜한국투자증권	재직증명서	한국토지주택공사 주택도시보증공사 ㈜한국투자증권	
한국관세사회 및 소속 회원사	회원증명서(대표자) 재직기관 대표자의 '사업자등록 증명'	한국관세사회 기획부 국세청 홈텍스	해당협회 재직자는 "재직증명서"만 제출
(사)대한안전교육협회 및 소속 회원사	회원증명서(대표자) 재직기관 대표자의 '사업자등록 증명'	(사)대한안전교육협회 국세청 홈텍스	
(사)중소기업융합경기연합회 및 소속 회원사	회원증명서(대표자) 재직기관 대표자의 '사업자등록 증명'	(사)중소기업융합경기연합회 국세청 홈텍스	
(사)한국관세물류협회 및 소속 회원사	회원증명서(대표자) 재직기관 대표자의 '사업자등록 증명'	(사)한국관세물류협회 국세청 홈텍스	
(사)한국코치협회(정회원)	정회원 확인서	(사)한국코치협회	
한국세무사회 및 소속 회원사	회원증명서(대표자) 재직기관 대표자의 '사업자등록 증명'	한국세무사회 국세청 홈텍스	
(사)한국사회책임투자포럼 추천자	추천서	(사)한국사회책임투자포럼 (이사장)	
한국자원봉사센터협회 추천자	추천서	한국자원봉사센터협회(회장)	
(사)전국재해구호협회 추천자	추천서	(사)전국재해구호협회(회장)	
(사)대한민국브랜드협회 추천자	추천서	(사)전국재해구호협회(이사장)	
(사)안양·군포·의왕벤처기업협회 추천자	추천서	(사)안양·군포·의왕벤처기업협회 (회장)	
용인시, 성남시, 여주시, 수원시	재직증명서	용인/ 성남/여주/수원시장	
경기지방경찰청 및 관할	재직증명서	경기지방청장(관할관장)	
학교법인 단국대학 산하 재직 교직원 (정규직)자녀 ▶대학, 단국대의료원, 치과대학 부속병원, 단대부속 중·고등학교	재직증명서	해당 재직기관	
	가족관계증명서	해당 기관	생년월일 표기 포함