2027학년도 전기 대학원

항공관리학과

[재교육형 계약학과]

신입생 모집요강

한국항공대학교

Korea Aerospace University

목 차

1. 재교육형 계약학과 제도안내

2. 모집단위 및 모집인원

3. 지원자격

4. 전형일정

5. 지원자 제출서류

5-1. 산업체 제출서류

6. 전형방법

7. 전형료

8. 등록금 및 산업체부담금 안내

9. 지원자 유의사항

10. 기타사항

1 재교육형 계약학과 제도안내

- **관련근거**
  - 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제8조
  - 「산업교육진흥 및 산학연협력에 관한 법률 시행령」 제8조
  - 교육부 고시 「계약학과 설치·운영규정」

- **정의**
  - 산업체 등이 소속직원의 재교육, 직무능력향상, 전직(轉職)교육을 위하여 경비의 일부(50% 이상)를 부담하면서 교육을 의뢰하여 이루어지는 학과 형태 (산업체 등과 대학이 학과 설치·운영 계약을 체결하여 학과 운영)

- **산업체 범위**

■ 「재교육형 (일반)계약학과」 설치.운영 계약을 체결할 수 있는 주체의 범위

1. 국가(군부대 포함), 지방자치단체 및 공공기관
2. 상법 또는 특별법에 따라 설립된 법인 혹은 관할 세무서에 사업자 등록이 된 사업체로서 근로기준법 제11조의 규정에 의거 상시근로자 5명(사업주 포함)이상인 산업체
   단, 국가·지방자치단체, 공공기관이 국가경쟁력 강화·지역특화산업의 양성을 위하여 계약학과 운영에 필요한 경비의 100분의 50이상을 지원하는 경우 5인 미만 사업장도 가능
3. 의료법 제3조의 규정에 의한 의료기관
4. 국가.지방자치단체에 등록된 단체로서 산업체가 구성원인 단체(사업주 단체)
5. 사업자등록증상 소재지가 수도권(서울,경기,인천) 또는 본교와 50km 이내(직선거리기준)에 위치

▸ **상기 범위에 해당되더라도 계약학과 설치 학년도 기준 최근 3년 이내 근로기준법, 최저 임금법, 직업안정법 등 노동관계 법령을 위반한 사실이 있는 산업체 등은 계약이 불가함**

- **항공관리학과 참여산업체** (총 9개업체)
  - 인천국제공항공사, 한국공항(주), 인천공항시설관리(주), 인천공항운영서비스(주), 인천국제공항보안(주), 한국면세점협회, 네스트(주), 인스파이어엔터테인먼트리조트, 인천국제공항경찰단

※ 현재 9개 산업체가 참여하고 있으며, 프로그램 운영 과정에서 참여 기관은 확대될 수 있습니다.

2 모집단위 및 모집인원

학과명칭	학위 과정	소속	전공	모집 정원	학위종별
항공관리학과	석사	특수대학원 (항공·경영대학원)	항공경영	13명	경영학석사
			교통물류	10명	이학석사
			항공안전·정책	8명	정책학석사
		소계		31명	
	박사	일반대학원	항공경영	6명	경영학박사
			교통물류	4명	이학박사
			항공안전·정책	4명	정책학박사
		소계		14명	
합계				45명	

※ 교육장소 : 한국항공대학교 및 인천국제공항공사 T1 CS아카데미
※ 본 계약학과는 정원외로 운영됨

3 지원자격

- **공통자격** : 본교와 계약학과 설치·운영계약을 체결한 산업체에 **재직 중인 소속 직원**으로서 **소속기관장의 추천을 받은 자**

- **학위별 지원자격**

구분	내용
석사과정	▪ 국·내외 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 2027년 2월 취득예정자 ▪ 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
박사과정	▪ 국·내외 대학에서 석사학위를 취득한 자 또는 2027년 2월 취득예정자 ▪ 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

4 전형일정

구분	일자	비고
인터넷 원서접수	2026.11.30(월) ~ 12.11(금)	▪ 진학사 인터넷 접수 시행 http://www.jinhakapply.com
서류제출 마감일	2026.12.14(월)	▪ 각 대학원 행정실로 직접(우편/방문) 제출
서류 및 구술심사	2026.12.22(화) ~ 12.23(수)	▪ 구술시험 일시 및 장소는 수험표에서 확인 가능
합격자 발표(예정)	2027. 1. 8(금)	▪ 홈페이지 공지 예정
등록기간	2027.2.1(월) ~ 2.5(금)	

※ 세부 일정은 일부 조정될 수 있습니다.

5 지원자 제출서류(각 1부 제출)

제출서류	석사	박사	유의사항
입학지원서	○	○	▪ 진학사 인터넷 접수 완료 후 접수페이지에서 출력
학업 및 연구계획서	○	○	▪ 본교 소정양식
자기소개서	○	-	▪ 본교 소정양식
기관장추천서	○	○	▪ 본교 소정양식(제출 방식은 기관별 지침에 따름)
재직증명서	○	○	▪ 원본(기관장 직인 필수)
대학 졸업(예정) 증명서	○	○	▪ 외국대학(원) 졸업자 : 아포스티유 확인서 또는 출신학교 국가 주재 한국영사(또는 주한 공관영사) 확인서 제출 ▪ 외국대학(원) 졸업예정자 : 졸업예정 증명서류 우선 제출, 합격 후 졸업학위 증명서 및 아포스티유 확인서 필수 제출 ▪ 단, 중국대학졸업(예정)자는 중국 교육부 운영 학력학위인증센터 발행 학위증명서 영문 번역 공증본 제출
대학원 학위수여(예정) 증명서	-	○	
대학 전 학년 성적증명서	○	○	▪ 편입 시, 편입 전 대학성적도 필수 제출 ▪ 외국대학(원)졸업(예정)자 : 아포스티유 확인서 또는 출신학교 국가 주재 한국영사(또는 주한 공관영사)확인서 제출 ▪ 성적표에 평점이 표시되지 않은 경우 성적 근거자료를 추가 제출
대학원 전 학기 성적증명서	-	○	
4대보험가입증명서	○	○	▪ · 4대사회보험 포털사이트(www.4insure.or.kr) * 기초수급자 등 국민연금 제외 대상자는 관련 증빙서류 제출

어학능력 성적표	-	△	▪ 원서접수 시 어학성적 기입한 자만 제출 ※ 유효기간 이내 성적만 인정
학력조회 확인서	△	△	▪ 본교 소정양식 ▪ 외국대학 졸업(예정)자만 제출

* ○는 필수제출 / △는 해당되는 경우에만 제출
* 제출서류 양식은 각 대학원 홈페이지에서 다운로드 가능
  - 일반대학원 : https://grad.kau.ac.kr/index/main.php
  - 항공·경영대학원 : https://gradbus.kau.ac.kr/index/main.php

※ 모든 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 함(인터넷 증명, 동사무소 팩스 민원 증명서는 가능)
※ 모든 서류는 원서접수 시작일 기준 3개월 이내 발급된 서류여야 함
※ 제출서류 중 성적증명서는 서류제출일자까지 합산된 성적으로 함
※ 영어 이외의 외국어로 된 서류는 한국어(또는 영문) 번역 공증본을 함께 제출해야 함

5-1 산업체 제출 서류

제출서류	유의사항	비고
계약학과 설치·운영 계약서 2부	▪ 본교 소정양식(대표자 직인 필수)	*** 신규 산업체 필수 제출**
건강보험사업장 적용통보서 1부	▪ 국민건강보험홈페이지 ▪ (http://minwon.nhis.or.kr) (가입인원이 반드시 표시되도록 발급) * 매년 1학기 개시전 제출 필요	
사업자등록증 사본 1부		
법인통장 사본 1부	▪ 산업체부담금을 납부(이체)하는 법인명의 통장	
기관장 추천서 1부	▪ 본교 소정양식(대표자 직인 필수) **※ 추천서 제출 방식은 기관별 지침에 따름**	

※ 상기 5번 및 5-1번의 서류는, 서류제출 기한 내에 제출되어야 함
※ 서류제출처
가. 박사과정
  - 일반대학원 행정실 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 본관 111호
  - 문의처 : 02-300-0304
나. 석사과정
  - 항공·경영대학원 행정실 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 본관 106호
  - 문의처 : 02-300-0314

6 전형방법

구분	평가 항목
서류심사 (100점)	대학 성적, 대학원 성적(박사과정 지원자만 해당), 학업 및 연구계획서, 추천서 등
구술심사 (100점)	전공에 대한 지식 및 적성 등

※ 서류 및 구술평가는 학과에서 별도 항목을 추가하여 평가할 수 있음

- 사정기준 및 합격자 선발
  - 전형방법은 서류심사 및 구술심사 점수의 합산 결과 기준점수 이상인 경우 선발함
  - 예비후보자 발생 시, 입학전형 합격자의 미등록 또는 입학자격서류 미제출 등으로 결원이 발생할 경우 예비후보자 순위에 의하여 충원 합격자를 선발함

7 전형료

- 전형료 : 80,000원 (원서접수 시 납부 / 인터넷 접수 수수료 5,000원 포함된 금액임)

8 등록금 및 산업체 부담금 안내

(단위 : 원)

구분	금액	산업체(50%)	학생(50%)
입학금	780,000	390,000	390,000
수업료	4,000,000	2,000,000	2,000,000
등록금 총액	4,780,000	2,390,000	2,390,000

※ 등록금액은 한 학기 기준이며, 기관별 계약에 따라 상이함

※ 지정된 기간 내에 등록금 전액(학생부담금 및 산업체부담금)을 납부하여야 함

※ 등록 후 입학을 포기하고자 하는 자는 "입학포기서"를 제출하여야 함(해당자 별도 공지)

■ 등록 안내

(1) 등록금은 개인부담금과 산업체부담금을 약정된 금액만큼 각각의 가상계좌에 납부

(2) **산업체부담금**은 반드시 사전에 제출한 법인계좌에서 이체해야 하며, **입금증빙자료**를 각 대학원 행정실로 제출하여야 함. 이체확인증 및 통장이체내역 등 은행거래를 통한 서류만 인정함

- 일반대학원 행정실 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 본관 111호 (Fax. 02-300-0305)
- 항공·경영대학원 행정실 : 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 본관 106호 (Fax.02-3158-2123)

9 유의사항

가. 인터넷 접수 유의사항

(1) 인터넷 원서접수 주관회사 회원가입 시 회원약관과 접수 시 나타나는 확인 문구를 반드시 확인하고 접수 시 안내문의 지시에 따라 원서접수 절차를 진행하여야 합니다.

(2) 전형료 결제 전에는 원서수정이 가능하나, 결제 후 **접수된 원서는 수정이 불가능**하므로 결제 전에 반드시 본인의 지원 사항과 일치여부를 확인하여야 합니다.

(3) 입학원서에 첨부되는 사진은 최근 3개월 이내에 촬영한 컬러사진을 업로드하여야 합니다. 만약 본인의 사진을 업로드하지 않거나 다른 이미지(배경사진, 옆모습 등)를 업로드하여 발생하는 불이익은 본인의 책임입니다.

※ 직접 사진을 촬영할 경우 촬영범위를 상반신만 크게 세로로 촬영해주시기 바랍니다.

(4) 연락이 가능한 전화번호를 기재하여 긴급한 경우 연락할 수 있도록 하여야 합니다.

(5) 전형료 결제 후에 수험번호가 부여되어야 접수가 완료된 것이므로 **접수 후 수험번호를 반드시 확인**하시기 바랍니다. 수험번호 확인이 되면 접수가 완료된 것입니다.

(6) 본인의 실수로 아이디/비밀번호를 분실하거나, 공개되어 발생되는 모든 문제는 수험생 본인의 책임입니다.

(7) 수험표 분실 시 접수업체에 다시 로그인하여 재출력이 가능합니다.

■ 인터넷 원서접수 절차

진학사http://www.jinhakapply.com 접속 ▷ 회원가입(지원자 명의) ▷[한국항공대학교 대학원] 선택 ▷ 모집요강 및 원서접수 유의사항 숙지 ▷ 지원사항 입력 ▷ 전형료 결제 전 입력내용 최종 확인 ▷ 전형료 결제 ▷ 접수확인 및 수험표 출력(구술시험 일시 확인) ▷ 제출서류 제출(우편 또는 방문)

나. 지원자 유의사항

(1) 접수 후에는 입학원서의 내용 변경이 불가하며 접수기간 만료 후에는 접수된 서류와 전형료를 반환하지 않음

(2) 입학원서에 기재내용을 허위 기재하거나 입학전형 자료 위·변조, 대리시험 등 입학전형에 관련하여 부정한 방법으로 합격 또는 입학된 사실이 확인될 경우에는 합격 또는 입학이 취소됨

(3) 합격자 발표는 개별통지하지 않으므로 본인이 반드시 지정된 합격자 발표일자에 본 대학교 홈페이지에서 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 불이익은 본 대학교에서 책임을지지 않음

(4) 입학전형에 관한 성적 및 순위는 일체 공개하지 않음

(5) 모집요강의 내용을 확인하지 않고 지원한 경우의 불이익은 본인의 책임이므로 반드시 모집요강을 모두 필독한 후 지원함

(6) **본 요강에 명시되지 않은 입학관련 사항은 대학원위원회가 정하는 바에 의거함**

다. 재직조사 및 산업체 퇴직 관련

(1) 입학 후 재학생은 매학기 개시 전, 아래의 재직확인서류를 제출하여야 함.
- 매년 1학기 개시전 : 재직증명서, 4대보험 가입증명서
- 매년 2학기 개시전 : 재직증명서, 4대보험 가입증명서

(2) 계약학과는 산업체 소속 근로자의 재교육이나 직무능력 향상을 위해 산업체의 교육경비 부담을 전제로 계약에 따라 설치되는 제도임.

(3) 계약학과 입학 후 산업체에서 학생 본인의 원에 의하여 퇴직한 경우, 징계해고 및 계약기간 만료로 퇴직한 경우에는 입학이 취소되거나 제적 처리함.

(4) 다만, 학생이 산업체 등의 도산, 구조조정, 권고사직 등 본인의 의사와 관계없이 퇴직한 경우나, 임금체불, 휴업, 사업장 이전, 통근이 불가능한 지역으로의 전근 등으로 인해 자진 퇴사를 피할 수 없다고 인정되는 경우 학생 신분을 유지할 수 있다.

(5) 상기(4번)의 이유로 자진 퇴사한 경우, 학생신분 유지는 다음에 한한다.
- 계약학과 운영기간 내 이수해야 할 학점의 100분의 50 이상을 취득하거나,
- 100분의 50 미만을 이수한 경우, 퇴직한 날부터 6개월 이내에 동종업계 또는 동일직무(표준직업분류의 중분류 기준)에 취업한 경우

(6) 학적이 유지되는 퇴사자에 해당하는 경우 '고용보험 피보험자격 상실 신고사실 통지서' 등 고용보험공단 발급서류를 각 대학원 행정실에 제출하여 퇴직 사유를 반드시 확인하여야 함.

10 기타사항

▪ 문의처
- 일반대학원 행정실(02-300-0304)
- 항공·경영대학원 행정실(02-300-0314)

나. 교내지도

