

2026학년도 전반기

중앙대학교 일반대학원  
공공갈등정보학과[계약학과]

모집요강



중앙대학교 대학원

# 차 례

1. 전형일정 .....	1
2. 전형료 .....	1
3. 지원자 유의사항 .....	2
4. 모집학과 .....	2
5. 수업·재학연한 .....	3
6. 지원자격 .....	3
7. 전형방법 .....	3
8. 합격자 결정과 충원 .....	3
9. 등록금 및 환불규정 .....	4
10. 제출서류 .....	4
11. 문의처 .....	4

## [붙임]

- 제출서류양식(학업계획서, 학력조회동의서) .....	5
- 중앙대학교 캠퍼스 찾아오시는 길 .....	9

## 1. 전형일정

### ■ 원서접수 : 2026. 2. 20.(금) 09:00 ~ 22.(일) 23:59

- 온라인 원서접수 : 유웨이어플라이 홈페이지 <http://uwayapply.com>

### ■ 서류제출 : 2026. 2. 23.(월) 11:00까지(우편 접수 시, 2. 23.(월) 도착분 까지 인정)

- 제출방법 : 방문, 등기우편 또는 택배접수
  - ※ 원서접수 후 출력되는 '제출서류목록'을 참고하여 '발송용봉투표지'를 봉투 겉면에 부착
- 제출처 : (06974) 서울특별시 동작구 흑석로 84 중앙대학교(후문) 302관 203호 대학원교육지원팀
- 서류도착확인 : 유웨이어플라이 접수페이지에서 확인(유선확인 불가)

### ■ 면접전형 : 2026. 2. 24.(화)

- 면접 시간 및 면접 관련 상세안내는 학과에서 별도 안내 예정
- 면접일정은 학과 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 시 지원자에게 별도 안내 함

### ■ 합격자발표 : 2026. 2. 25.(수) 12:00 예정

- 합격공지 후, 합격여부를 확인하라는 문자 메시지 발송(유선 확인 불가)

### ■ 합격자 등록금 납부 : 소속기관 일괄 납부 예정

## 2. 전형료

### ■ 계약학과 : 8만원

### 3. 지원자 유의사항

가. 수험번호가 기재 된 입학원서가 출력되어야 접수 완료된 것이며, 인터넷 접수 이외의 방법으로 지원 불가  
 나. 접수 완료(전형료 결제) 후 입력내용 수정, 접수 취소 및 전형료 반환 불가

다. 해외대학 출신자 등, 성적표에 만점기준(scale 4.0, 5.0 등)이 표시되지 않은 경우에는 출신대학의 만점기준 증빙서류 추가 제출

라. CGPA 또는 백분율 성적이 성적표에 기재되지 않은 경우, 아래 웹사이트의 성적변환결과 및 입력내용(화면 프린트)을 프린트하여 추가 제출

<http://www.wes.org/students/igpacalc.asp> or <https://www.scholaro.com/>

※ '사람인' 사이트의 학점 변환기 활용하여 평균평점, 백분율(100점만점 환산) 점수 추가 확인 가능

([http://www.saramin.co.kr/zf\\_user/tools/grade-converter](http://www.saramin.co.kr/zf_user/tools/grade-converter))의 변환결과를 출력하여 추가 제출



마. 학부 편입학자의 경우 최종 졸업학교 성적만 입력(단, 편입 전 대학 성적표 추가 제출)

바. 인터넷 접수 후 입학원서를 출력하여 제출서류와 함께 제출하여야 하며, 기한 내에 제출하지 않을 경우 불합격 처리

**사. 접수된 서류는 일체 반환하지 않음**

아. 입학원서 및 제출된 서류가 인터넷으로 입력한 자료와 상이한 경우, 작성오류, 기재사항 누락, 판독불능, 연락처 변경 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임으로 함

자. 입학 성적 및 평가내용은 공개하지 않음

### 4. 모집학과(계약학과)

계 열	학 과	세부전공	학위과정	학위명
인문·사회(서울)	공공갈등정보학과	공공갈등정보학	석사	공공갈등정보학석사

## 5. 수업 · 재학 연한

수업연한	재학연한
2년	5년

## 6. 지원자격

과정	지원자격
석사	① 학사학위 취득(예정)자 또는 법령에 의하여 이와 동등한 학력이 있다고 인정되는 자 ② 학사과정의 출신학과 또는 전공과 관계없이 지원 가능 ③ 졸업예정자는 2026년 2월 28일 이전에 학사학위 취득이 가능한 자에 한함 ④ 경찰청 내 모집공고 심사에서 최종 합격한 자* (*본 학과는 경찰청 계약학과로 경찰청 내 직원을 교육 대상으로 함)

## 7. 전형방법(서류, 면접)

구분	전형요소별 반영점수		계
	서류심사	심층면접	
배점	100점	100점	200점
심사기준	① 학업계획서 ② 전공 이수도 및 전공 적합도 ③ 대학 전 학년 성적	① 전공학문에 대한 지식 수준 ② 지원동기 및 학업 계획 ③ 학업역량 ④ 기타 요소	-
과락기준	60점 미만	60점 미만	-

## 8. 합격자 결정과 충원

### ■ 합격자 결정

- 모집 단위별 총점 순으로 합격자를 결정하며, 결시자와 과락자는 불합격으로 처리
- 동점자는 전일제 지원자→연구실적 우수자→전공 적합자→학부 성적우수자 순서로 선발
- 원서 및 제출서류를 위조 또는 변조 하거나 허위 사실을 기재한 경우, 지원 자격과 관련한 학위를 취득하지 못한 경우, 기타 부정한 방법으로 합격한 경우에는 합격과 입학을 취소함
- 합격한 자가 정해진 등록기간 내에 등록을 하지 않을 경우 합격이 취소 됨
- 본 모집요강에 명시되지 않은 사항은 본교 대학원위원회가 정하는 바에 의함

## 9. 제출서류

### 가. 공통서류

- 1) 입학원서(인터넷 접수 후 출력) ..... 1부
- 2) 학업계획서(인터넷 접수 후 출력) ..... 1부
- 3) 대학 졸업증명서 원본 ..... 1부
- 4) 대학 전(全)학년 성적증명서 원본(편입학자는 편입 전 대학의 성적증명서도 제출) ..... 1부
- 5) 재직증명서(경찰청 소속) ..... 1부

### 나. 해당자 추가 제출서류

- 1) 경력증명서(경력사항 기재자) ..... 1부
- 2) 학력조회동의서(외국대학 학위 취득자/본 대학교 소정양식) ..... 1부

### 다. 해외대학 졸업자 추가 제출서류

- 1) 외국대학 학위취득(예정)자는 졸업(예정)증명서 또는 학위증 및 성적증명서를 원본으로 제출하고, 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 한국어 번역문 또는 영문번역문을 해당국가에서 공증 또는 Apostille를 받아 제출하여야 함(한국 공증사무소 공증은 인정하지 않음)  
 ※ 재발급이 불가능한 서류에 한하여 원본과 사본을 함께 제출하여 원본 대조 확인 후 원본 반환
- 2) 중국에서의 학위취득자는 중국 교육부에서 운영하는 학력학위인증센터(<http://www.cdgd.edu.cn>)에서 발행한 학위인증서(영문)증명서를 반드시 제출하여야 함  
 ※이메일주소 : [CQV@cdgd.edu.cn](mailto:CQV@cdgd.edu.cn), 전화번호 : +86-10-8237-9480

## 10. 문의처

학과명	학과장	학과 이메일	학과 연락처
공공갈등정보학과	민진영	yojohn0908@cau.ac.kr	02-820-5730

## 제출서류 양식

서류	제출자
원서 및 학업계획서	▶ 전체 지원자 ※ 유웨이어플라이에서 온라인 작성 및 출력
학력조회 동의서	▶ 해외대학(원) 졸업자

양식은 내용 참고용이며, 유웨이 홈페이지(<http://uwayapply.com>)에서 원서 접수 후

**File 형태로 내려 받아 작성 후 출력하여 제출 합니다.**

# 학 업 계 획 서

- 지원자 성명 :
- 학위 과정 : 석사
- 1. 지원동기 2. 학업 및 연구계획 3. 졸업 후 희망, 경력 및 연구활동, 기타 특이사항

학업계획서는 유웨이 어플라이 홈페이지에서 원서접수 시 온라인으로 작성합니다.

원서접수 완료 후에도 접수 마감일까지 학업계획서 수정이 가능합니다.

항목 당 1,500자 이내로 작성하며, 부족한 경우 최대 3,000자 까지 작성 가능합니다.

# Degree Verification Form

## [해외대학 졸업자 학력조회동의서]

CHUNG-ANG UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

파란박스 빈칸  
영문기재 제출

출신학교 정보 기재 (학력조회 담당자) : 영문 기재			
<b>School Name</b>			
<b>School Address</b>			
<b>Zip code</b>		<b>E-mail</b>	
<b>Tel</b>	국가/지역/전화번호	<b>Fax</b>	

Dear Sir/Madam;

Regarding the academic degree of our newly admitted student, ★ Student Name \_\_\_\_\_, we cordially request you to verify the following fact on the space provided below. According to **his/her(택1)** application documents submitted to us, it is stated that ★ Student Name \_\_\_\_\_ received the **degree of Master/Bachelor's degree(택1)** on ★ Major \_\_\_\_\_ at ★ School Name \_\_\_\_\_.

Thank you for your kind cooperation in advance and I look forward to receiving this letter back by E-mail or Fax or airmail at your early convenience.

Sincerely yours,

Registrar of Chung-Ang University

---

Degree awarded : \_\_\_\_\_  
 Date of award : \_\_\_\_\_  
 Comments(if any) : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Name and title of verifier : \_\_\_\_\_

Return to: Registrar, Office of the Graduate School Chung-Ang University  
 84 Heukseok-ro, Dongjak-gu, Seoul, 06974, KOREA  
 Fax: 82-2-812-7261 E-mail: gstop@cau.ac.kr Tel: 82-2-820-5024

**LETTER OF CONSENT**

파란박스 빈칸  
영문기재 제출

To whom it may concern:

졸업자 정보 기재 (지원자) : 영문 기재			
<b>Student Name</b>		<b>Date of Birth</b>	
<b>Major</b>		<b>Student ID Number</b>	

By making application for admission to Chung-Ang University in Seoul, Korea for the 2024 academic year, I give my consent for Chung-Ang University to officially request my academic records from previously attended schools.

In this regard, I would like to request your full assistance when they contact you regarding verification of enrollment and transcripts.

Sincerely yours,

<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## 중앙대학교 서울 캠퍼스



### 학교셔틀버스

