

**2026학년도 9월 입학 신입생 모집요강**

**- 야간MBA(PRO-MBA) -**



**서강대학교 경영전문대학원**

## 2026학년도 9월 입학 야간MBA(PRO-MBA) 신입생 모집요강

### 1. 모집인원

- 00 명 이내

### 2. 지원자격

- 내국인으로서 국내·외 정규 대학에서 학사학위를 취득한 자(2026년 8월 취득예정자 포함)  
또는 관계법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자 중
- 기업체 등 직장 재직 또는 경력자

### 3. 전형방법

- 서류전형, 면접전형 (일괄합산하여 종합평가)

### 4. 전형일정 (※ 전형 진행상황에 따라 일정 변동 가능)

| 전형구분         | 원서접수                                             | 면접일정 공지                | 면접전형                   | 최종합격자 발표               |
|--------------|--------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 일반전형<br>(1차) | 2026년 4월 6일(월) 10:00<br>~ 2026년 4월 16일(목) 17:00  | 2026년 4월 22일<br>(수) 예정 | 2026년 4월 24일<br>(금) 예정 | 2026년 5월 4일<br>(월) 예정  |
| 일반전형<br>(2차) | 2026년 5월 4일(월) 10:00<br>~ 2026년 5월 14일(목) 17:00  | 2026년 5월 20일<br>(수) 예정 | 2026년 5월 22일<br>(금) 예정 | 2026년 5월 29일<br>(금) 예정 |
| 일반전형<br>(3차) | 2026년 5월 29일(금) 10:00<br>~ 2026년 6월 11일(목) 17:00 | 2026년 6월 17일<br>(수) 예정 | 2026년 6월 19일<br>(금) 예정 | 2026년 6월 26일<br>(금) 예정 |

### 가. 원서접수

- 기간 : 상기 <전형일정 표> 참조 (※ 마감일 제외 24시간 접수 가능)
- 방법 : **온라인으로만 접수** (단, 외국인인 경우 우편 및 방문접수 가능)
  - 접수처 : [www.jinhakapply.com](http://www.jinhakapply.com)
  - (외국인) 방문 또는 우편(등기) 접수  
※ 수신처 : 서울특별시 마포구 백범로 35(신수동) 서강대학교 경영전문대학원 행정팀  
(마태오관 302호) <우편번호 04107>
- 전형료 : 100,000원(접수 수수료 포함)

4) 주의사항

- 접수 마감일 17:00까지 전형료 결제 후 수험번호가 부여되어야 접수가 정상적으로 완료된 것임
- 지원서를 접수한 수험생은 아래 '나'에 따라 제출서류를 지정 기간 내에 제출하여야 하며 미제출한 자는 불합격 처리됨

**나. 서류제출**

- 1) 기간 : 원서접수 기간 동일
- 2) 방법 : 방문 또는 우편(등기) 접수
- 3) 주소 : 서울특별시 마포구 백범로 35(신수동) 서강대학교 경영전문대학원 행정팀  
(마태오관 302호) <우편번호 04107>
- 4) 제출서류

| 번호 | 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 비고                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 입학지원서 1부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 인터넷 접수 후 출력                                                                                              |
| 2  | 업적 및 경력계획서 1부.(다운로드)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 원서접수 홈페이지                                                                                                |
| 3  | 출신대학 성적증명서 원본 1부.<br><br>• 국내 대학 졸업(예정)자는 반드시 한글증명서 제출<br>• 편입학의 경우, 모든 전적대학의 성적표 제출<br>• CGPA 또는 백분율 성적이 성적표에 기재되지 않은 경우, scholaro.com 또는 wes.org에서 성적변환결과 및 입력내용(화면 프린트)을 출력하여 추가 제출                                                                                                                                                                         | 졸업예정자격으로 합격한 자는 2026.8.28.(금)까지 최종성적증명서와 졸업증명서를 반드시 제출하여야 하며, 미제출 시 합격이 취소됨.<br><br>전형일 기준 3개월 이내 발급분 제출 |
| 4  | 출신대학 졸업(예정)증명서 원본 1부.<br><br>• 국내 대학 졸업(예정)자는 반드시 한글증명서 제출<br>• 중국 제외 해외소재대학 졸업(예정)자는 아포스티유 확인 또는 출신학교 소재국가 주재 한국영사(또는 주한 공관영사) 확인 필수 (단, 영어로 작성된 서류가 아닌 경우에는 원본 및 영문 번역공증본을 함께 제출)<br>• 중국소재대학 졸업(예정)자는 중국 교육부 운영 학력·학위 인증센터( <a href="http://www.chsi.com.cn">http://www.chsi.com.cn</a> )에서 발급한 영문 학위인증서 원본 1부와 졸업증서 및 학위증서 원본 및 영문 번역공증본 원본 각 1부를 제출하여야 함. |                                                                                                          |
| 5  | 경력증명서 및 재직증명서 원본 각 1부.<br>• 제출된 증명서에 있는 경력만 인정함.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                          |
| 6  | 학비지원확약서 1부 (다운로드)<br>• 소속 회사에서 학비를 지원받는 자에 한하여 필수                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 원서접수 홈페이지                                                                                                |
| 7  | 자격증 사본 1부.<br>(변호사, 공인회계사, 변리사, 세무사, 건축사, 노무사, 관세사, 감정평가사)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 해당자에 한함                                                                                                  |
| 8  | 학위조회동의서 (다운로드)<br>• 해외소재대학 졸업(예정)자는 필수 제출                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 해당자에 한함                                                                                                  |



- ※ 모든 제출서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, 원본서류가 한국어나 영어로 작성되지 않은 경우 반드시 원본과 함께 한글 또는 영문 공증번역본을 제출해야 함.
- ※ 해외소재대학 학위취득자 중 재발행이 불가능한 일부 서류에 한하여 원본과 사본을 모두 지참하고 직접 내방하여 접수하는 경우에는 원본 대조 후 사본 제출 가능함.
- ※ 인터넷 접수 후 출력물에서 반드시 "발송용 봉투표지"를 출력하여 우편 봉투 앞면에 부착한 다음 본 대학원 행정팀으로 송부함.

#### 다. 면접일정 공지

- 1) 일시 : 1페이지 <전형일정 표> 참조
- 2) 방법 : 경영전문대학원 홈페이지 공지(<https://sbs.sogang.ac.kr>) 혹은 개별통보

#### 라. 면접전형

- 1) 일시 : 1페이지 <전형일정 표> 참조
- 2) 장소 : 경영전문대학원 홈페이지 공지(<https://sbs.sogang.ac.kr>) 혹은 개별통보

#### 마. 최종 합격자 발표

- 1) 일시 : 1페이지 <전형일정 표> 참조
- 2) 방법 : 경영전문대학원 홈페이지 공지(<https://sbs.sogang.ac.kr>)

### 5. 합격자 등록

- 2026년 7월 등록 예정(추후공지)

### 6. 유의사항

- 외국인인 유학비자(D-2)를 제외한 국내 체류가 가능한 비자 소지자에 한해 지원이 가능하며, 합격 후 학교에서 요구하는 추가서류를 정해진 기한 내에 제출하여야 입학이 가능합니다.
- 원서 입력사항이 사실과 다를 경우 또는 입학사정에 중대한 영향을 미칠 사항에 대하여 미고지한 경우에는 합격이 취소될 수 있으며, 입력사항의 착오, 누락, 오기 및 제출서류 미비로 인하여 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임입니다.
- 원서접수 완료(전형료 결제) 후에는 지원 취소나 원서내용 변경이 일체 불가하므로 신중하고 정확하게 입력하시기 바랍니다.
- 제출서류는 접수마감일 오후 5시까지 도착한 것에 한하여 유효하며, 제출된 서류 및 전형료는 반환하지 않습니다.
- 제출 서류의 미비·위조·변조 및 허위 기재, 대리시험 등 부정행위자, 지원 자격미달자는 불합격 처리하며, 이러한 사실이 입학 후 발견될 경우 합격과 입학을 취소(등록금 및 제반비용 포함, 반환 불가)합니다.
- 해외소재대학(원) 출신자의 성적증명서와 졸업증명서는 학력조회를 위해 학교주소(이메일 포함)가 기재되어 있어야 하며, 국문 또는 영어가 아닌 언어로 작성된 문서의 경우 번역 공증하여 제출하여야 합니다.
- 합격자 발표는 본 대학원 홈페이지를 통해 실시합니다.
- 입학전형 성적을 포함한 사정 과정 및 결과는 공개하지 않습니다.



- 최종합격자에 대해 학력·경력조회를 실시할 수 있습니다.
- 신입생 수업료는 2026년 기준 11,075천원입니다. (입학 관련 제경비 별도)
- 오리엔테이션은 반드시 참석하여야 하는 공식 일정입니다(등록 시 오리엔테이션 비용납부/미납 선택이 불가합니다).
- 신입생의 경우 첫 학기에 휴학은 불가함을 원칙으로 합니다.
- 졸업예정자로 지원한 후 당해 시기에 졸업하지 못한 경우 합격이 취소됩니다.

