
2026학년도 전기 일반대학원

채용조건형 계약학과

신입생 모집요강



한국항공대학교
Korea Aerospace University

목 차

1. 모집단위 및 모집인원
2. 지원자격
3. 전형일정
4. 지원자 제출서류
5. 전형방법(기업/대학원)
6. 전형료
7. 등록금 및 장학제도 안내
8. 지원자 유의사항
9. 기타사항

1 모집단위 및 모집인원

채용조건형 계약학과는 기업(루미르 주식회사) 취업을 전제로 석사 및 박사학위과정생을 모집하여 국방우주 기술 분야의 전문 인재를 양성하는 학위 과정입니다.

모집단위	세부전공	학습구분	학위과정	모집인원
위성시스템 및 정보활용학과	위성시스템공학, 위성탑재체공학, 영상정보활용	주간	석사과정	5
			박사과정	5

2 지원자격

구분	내용
석사과정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국내 4년제 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 2026년 2월 취득예정자 ▪ 외국의 대학에서 학사학위를 받은 자 또는 2026년 2월 취득예정자 ▪ 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
박사과정	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국내외 대학에서 석사학위를 취득한 자 또는 2026년 2월 취득예정자 ▪ 법령에 의하여 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

※ 본 학과는 전일제(full-time)학생만 지원 가능함

3 전형일정

구분	3차 특별모집	비고
인터넷 원서접수	2026.1.7(수) ~ 1.15(목) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 진학사 인터넷 접수 시행 http://www.jinhakapply.com
서류제출 마감일	2026.1.15(목) 17:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학원 행정실로 직접(우편/방문) 제출 ▪ 경기도 고양시 덕양구 항공대학로 76, 본관 111호
기업 서류 및 구술심사	2026.1.16(금) ~ 1.23(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기업 자체 진행
대학원 서류 및 구술심사	2026.1.28(수) ~ 1.29(목)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 구술시험 일시 및 장소는 진학사 원서접수 완료 후 수험표에서 확인 가능 <p style="color: red;">※ 기업 심사 불합격시 대학원 심사 미진행</p>
합격자 발표(예정)	2026.2.2(월)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반대학원 홈페이지 공지 예정
등록기간	2026.2.4(수) ~ 2.6(금)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 등록금은 산업체 전액 부담

※ 기업 서류심사 및 구술심사는 기업에서 자체 진행 합니다.

※ 세부 일정은 기업의 사정에 따라 일부 조정될 수 있습니다.

4

지원자 제출서류

구분	제출서류	석사	박사	유의사항
대학원 평가 서류	입학지원서	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷 접수 완료 후 접수페이지에서 출력
	학업 및 연구계획서 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 본교 소정양식 [별첨 1]
	추천서 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 본교 소정양식 [별첨 2] 출신대학 또는 본교 대학 교수의 추천서
	확인서	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 채용조건형 계약학과 운영 방식에 대한 동의서로, 자필 서명 필수 [별첨 3]
	대학 졸업(예정) 증명서 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 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 1부	-	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 편입 시, 편입 전 대학성적도 필수 제출 외국대학(원)졸업(예정)자 : 아포스티유 확인서 또는 출신학교 국가 주재 한국영사(또는 주한 공관영사)확인서 제출
	대학원 전 학기 성적증명서 1부	-	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 성적표에 평점이 표시되지 않은 경우 성적 근거자료를 추가 제출
	건강보험 자격득실 확인서 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 국민건강보험공단 홈페이지에서 출력 가능 전일제 여부 확인용
	어학능력 성적표 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 시 어학성적 기입한 자만 제출 ※ 유효기간 이내 성적만 인정
	학력조회 확인서 1부	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 외국대학 졸업(예정)자만 제출 [별첨 4]
기업 평가 서류	자기소개서	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 자유 양식
	자격증	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 관련 증빙 제출
	외국어 성적	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 원서접수 시 기입한 어학성적 이외에 추가 어학성이 있는 경우 관련 증빙 제출
	논문·특허	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> 관련 증빙 제출

* ○는 필수제출 / △는 해당되는 경우에만 제출

※ 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 전형방법

구분	평가 항목	
	기업 심사	대학원 심사
서류심사 (100점)	자기소개서, 학업성적, 자격증, 외국어, 논문·특허	대학성적, 대학원성적, 학업 및 연구계획서, 추천서
구술심사 (100점)	전공지식, 기업이해도, PT발표	전공에 대한 지식 및 적성

※ 기업 심사에서 합격한 경우에만 대학원 심사를 진행함

※ 대학원 평가의 서류 및 구술평가는 학과에서 별도 항목을 추가하여 평가할 수 있음

※ 기업의 PT발표에 대한 진행 방식은 구술심사 당일 기업에서 안내 예정

6 전형료

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

7 등록금 및 장학제도(2025학년도 기준)

구분	금액(원)	비고
입학금	781,000	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 입학금은 입학 시 1회 납부 ▪ 기업에서 정규학기(1-4학기) 등록금액 전액 장학금 및 생활지원금 지원 예정
수업료	6,315,000	
등록금 총액	7,096,000	

※ 2025학년도 기준 등록금액이며, 추후 변경될 수 있음

※ 직전학기 성적이 평점평균 3.5 이하인 경우, 다음 학기의 장학금 및 생활지원금이 지급되지 않음

8

지원자 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 불가능하므로 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 확인하시기 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

진학사<http://www.jinhakapply.com> 접속 ▷ 회원가입(지원자 명의) ▷ [한국항공대학교 일반대학원] 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) **본 채용조건형 계약학과는 일반휴학을 허용하지 않음(단, 군입대를 위한 휴학은 예외로 함)**
- (7) 모집요강의 내용을 확인하지 않고 지원한 경우의 불이익은 본인의 책임이므로 반드시 모집요강을 모두 필독한 후 지원함
- (8) **본 요강에 명시되지 않은 입학관련 사항은 본교 일반대학원 모집요강 및 대학원위원회가 정하는 바에 의거함**

- (9) 수료 후, 약정 기업에서 장학금 수혜기간에 추가로 1년을 더한 기간만큼 의무 복무하여야 하며, **의무 복무를 미이행하거나 중도 탈락하는 경우 지원받은 장학금 및 생활지원금 전액을 반환하여야 함.**
- (10) 본 요강에 명시되지 않은 장학금, 생활지원금 및 의무복무와 관련한 사항은 약정 기업과 학생이 체결하는 계약서 상의 내용에 의거함

9 기타사항

가. 문의처 : 대학원행정실(02-300-0304) / 위성시스템 및 정보활용학과(02-300-0130)

나. 교내지도



<별첨 1>

학업 및 연구계획서

1. 전형 및 인적 사항(※ 해당되는 과정에 “√” 하여 주십시오)

과정	<input type="checkbox"/> 석사과정	<input type="checkbox"/> 박사과정
학과		전공
수험번호		성명

2. 학업 및 연구계획

3. 수상(표창)경력(해당자만 작성)

수상(표창)명	주최 또는 실시기관	수상일자	비 고

※ 수상(표창)은 상장 사본을 첨부

4. 연구경력(해당자만 작성)

구분 번호	연구(논문) 제목	발표년, 월, 일	연구(논문)자 명	발간기관
1				
2				
3				

5. 석사학위 논문 요약서(박사과정 지원자만 작성함)

지도교수	대학교	대학원	학과	성명 :
논문제목				
논문개요				

20 년 월 일

지원자 :

(인)

<별첨 2>

추 천 서

1. 지원과정 및 지원자명(※ 과정란에는 해당되는 곳에 “√” 하여 주십시오)

학 과		과 정	<input type="checkbox"/> 석사과정	<input type="checkbox"/> 박사과정
전 공		성 명		

2. 추천인

대학교명		학 과	
직 위		성 명	(인)

- 본 추천서 내용은 본 대학원 석사/박사/석·박사통합과정의 입학 선발 자료로 이용되오니 객관적으로 작성해 주십시오.
- 본 추천서를 피추천자에게 공개되지 않도록 봉투(일반봉투 사용)에 밀봉·날인하시고, 봉투 밑면에 지원학과와 지원자성명을 기재하여 피추천자에게 주시고, 피추천자 본인이 직접 제출하도록 하여 주십시오.
- 본 추천서는 출신대학교의 교수님이나 본교 대학원 지원학과의 교수님이 작성하여 주십시오.

구 분	매우 우수(5)	우수(4)	보통(3)	나쁨(2)	매우 나쁨(1)
전공지식					
연구수행능력					
발전가능성					
창의력					
성실성 및 이해력					
<u>특기사항</u>					

※ 상기 구분란에 “√” 하여 주십시오.

따라서 위 사람을

적극 추천합니다. 추천합니다. 추천하고 싶지 않습니다.

※ 해당 □에 “√” 하여 주십시오

20 년 월 일

<별첨 3>

학 인 서

인적사항	성명		수험번호	
지원사항	위성시스템 및 정보활용학과	과정	<input type="checkbox"/> 석사과정 <input type="checkbox"/> 박사과정	

상기 본인은 일반대학원 채용조건형 계약학과인 위성시스템 및 정보활용학과에 지원함에 있어서 아래의 사항을 충분히 이해하고 이에 동의함을 확인합니다.

1. 본 계약학과는 전일제(Full-Time) 학생만 지원 가능하며, 합격 시 전일제로 학업을 이수해야 함을 확인합니다.
2. 수료 후, 본 대학과 협약을 맺은 루미르 주식회사에서 장학금 수혜기간에 추가로 1년을 더한 기간만큼 의무 복무해야 함을 이해하고 이에 동의합니다.
3. 직전 학기 성적이 평점평균 3.5 이하인 경우, 다음 학기의 장학금 및 생활지원금이 지급되지 않음을 확인합니다.
4. 약정 기업에서 의무 복무 미이행 및 중도 탈락하는 경우, 지원받은 장학금 및 생활지원금 전액을 반환하여야 합니다.

20 년 월 일

지원자 성명 : _____(인 또는 서명)

한국항공대학교 총장 귀하

<별첨 4>

학력조회 확인서

(Release of Information Form)

외국대학에서 수학한 지원자는 필수로 제출해야 함

(This form is mandatory for applicants who graduated from college or university in foreign countries)

지원자 정보 Applicant Information	
성명(한글/영문) Name of Applicant	(Korean/English)
수험번호 / 과정 Applicant's Slate Number / Degree	
지원학과 / 전공 Department / Major	
출신학교 정보 Academic Information	
학교명 Name of Institution Graduated	
학교주소 Address of Institution Graduated	
학위종류 Name of Degree	<input type="checkbox"/> 학부(Bachelor's Degree) <input type="checkbox"/> 석사(Master's Degree) <input type="checkbox"/> 박사(Doctor's Degree)
이수전공 Major	
졸업(예정)일자 Date of (Expected) Graduation	
재학기간 및 등록학기 Period of Attendance	년(year) 월(month) ~ 년(year) 월(month) / 총 ()학기 이수 (Year/MM) ~ (Year/MM) / Total () semesters completed
홈페이지 주소 Website of Institution Graduated	
학력조회 요청 학교 정보	
Institution Information to Request RELEASE OF ACADEMIC INFORMATION	
학력조회 담당부서 Office in Charge	
학력조회 담당자 성명/학교 직인 날인 Name of Staff in Charge / Official Seal	
담당자 연락처/팩스번호 Phone/Fax No. of Staff in Charge	
담당자 E-mail E-mail of Staff in Charge	

20 년(year) 월(month) 일(day)
(Year/MM/DD)

지원자: _____ (확인)
Applicant _____
Signature _____