

2026학년도 후기 일반대학원 종합시험 시행 안내

1. 일정

일 자	업무내용	상세내역
8/21(금)~8/26(수)	- 시행공문 공고 및 관리·출제의원 의뢰	- 각 대학/학과 게시판 공고
8/26(수)~8/31(월)	- 응시자격 입력	- 학사행정시스템(AMSA)의 「졸업→ [대학원] 각종시험→ 종합시험신청자격 및 기준관리」
9/2(수)~9/4(금)	- 응시신청서 접수	- 인터넷 접수(각 대학)
9/11(금)~9/30(수)	- 시험 시행	- 각 대학/학과별 재량 운영
9/30(수)~10/12(월)	- 합격 심사회의 (대학원학과관리위원회)	- 각 단과대학
	- 시험결과 입력	- 학사행정시스템(AMSA)의 「졸업→ [대학원] 각종시험→ 종합시험관리」
	- 사정부 출력	- 학사행정시스템(AMSA)의 「졸업→ [대학원] 출력(시험)→ 종합시험사정부 출력」
10/14(수)까지	- 종합시험관리 최종합격처리 * 14일 오후 2시까지 확정처리 - 종합시험 시행 결과 송부 *제출기간 엄수	- 각 단과대학에서는 응시 여부, 합격 여부 및 점수 입력을 완료한 후 최종합격일자를 입력하고, 10월 14일(수) 오후 2시까지 반드시 '확정처리'를 진행하여야 함 - 종합시험 최종결과물 서울캠퍼스 각 단과대학행정팀, 세종캠퍼스 대학원연구교육팀에서는 대학원으로 대내문서로 송부(전자결재)
10/16(금) 14시	- 합격자 발표(예정)	- 각 대학/학과별 공고 - 포털(KUPID)에 게시됨

2. 신청 자격

- 가. 석사과정 : 12학점 이상 취득하고, 평균평점 3.0이상인 자
- 나. 박사과정 : 21학점 이상 취득하고, 평균평점 3.0이상인 자
- 다. 석박사 통합과정 : 30학점 이상 취득하고, 평균평점 3.0이상인 자
 - 지도교수지정과목(선수과목) 미 이수자의 종합시험 응시자격을 제한하는 학과가 있으니 단과대학행정팀(학과)에서는 학과 내규를 참고하여 해당 학과 응시자의 해당과목 이수여부를 확인하시기 바람
 - 2019학년도 1학기부터 종합시험 응시자격 교과학점 완화함(일반대학원 시행세칙 변경)

3. 응시구분 및 신청방법

- 가. 응시구분 : '필기시험과 구술시험'으로 구분함
- 나. 신청방식 : 'KUPID 포털 인터넷 신청' 혹은 '종합시험(필기/구술) 응시신청서'로 신청
- 다. 오프라인 신청서 접수 시 유의사항
 - 모든 신청자의 응시자격(취득학점, 평균평점)을 확인한 후 신청서의 '담당확인'란에 날인함

4. 시험 과목, 배점, 시험시간(예시)

과 정	시 험 과 목	배 점	시 험 시 간
석 사	전 공 (학과 내규)	각 시험과목 당 100점 만점	학과재량
박 사 석·박사통합과정	전 공 (학과 내규)	각 시험과목 당 100점 만점	학과재량

※ 위 표는 '필기시험'을 실시하는 학과의 일반적 기준이며, 학과의 시험과목, 배점, 시험시간, 시행 방법 등은 학과관리위원회 운영 및 내규에 따라 시행함

5. 시험관리

가. 종합시험 관리위원회 구성

- 각 대학별 '학과관리위원회'에서 본 시험을 관장함

나. 종합시험 신청자격관리 입력 : 8월 26일(수) ~ 8월 31일(월)

- 학사행정(AMSA) 「졸업 → [대학원]각종시험 → 종합시험자격 및 기준관리」에서 확인 및 입력함
 - * 종합시험 과목은 「[대학원]각종시험- 종합시험과목기준관리」에서 확인 및 입력
- 종합시험 신청자격관리가 입력되지 않으면, 해당 학과 학생들은 인터넷 신청을 할 수 없음
- '대학원 종합시험 전산 처리 안내' [붙임] 파일 참조

다. 종합시험 신청자 전산처리

1) 응시신청서 접수(인터넷) 기간 : 9월 2일(수) 10:00 ~ 9월 4일(금) 23:59

2) 응시자 확인 및 입력

- ① 응시자 확인 : 학사행정(AMSA) 「졸업→ [대학원]각종시험→ 종합시험관리」
 - '대학원 종합시험 전산 처리 안내' [붙임] 파일 참조
 - 인터넷으로 신청을 받은 대학은 따로 입력할 필요가 없음
- ② 응시자 직접입력
 - 신청자 입력 : 학사행정(AMS) 「졸업→ [대학원]각종시험→ 종합시험관리」에 '학번, 종합시험 응시과목, 응시구분'을 입력함
 - 학과/대학사정에 따라 종합시험을 미리 시행한 경우에도 원서접수 기간에 해당 학생의 응시 원서를 반드시 접수하여 전산처리 하여야 함

※ 소속 학과가 아닌 타 학과 과목 신청 시, 학생이 과목명을 "기타"로 신청하면 해당 학과나 대학에서 학생이 신청한 과목명으로 직접 입력해 주어야 함. (과목명이 "기타"로 입력되어 있으면 추후 정확한 응시과목 확인이 불가능하기 때문)

라. 시험문제 출제(필기 및 구술시험)

- 1) 학과관리위원회는 출제위원을 선정하고 출제를 의뢰함
 - 단, 다른 학과와 관련된 과목은 해당학과 주임교수를 통하여 출제를 의뢰함
- 2) 시험출제 위원은 과목마다 2인 이상으로 해야 하나, 해당 과목을 전공한 교수가 1인 밖에 없을 경우에는 반드시 사전에 학과관리위원회에 보고하여 결정함
- 3) 각 시험과목마다 100점 만점을 원칙으로 함

마. 출제위원 명단 출력 : **9월 21일(월)까지**

- 각 학과로부터 '출제위원명단'(첨부 서식)을 수합 후 내부품의를 득한 뒤 자체보관

바. 시험 시행 : **9월 11일(금) ~ 9월 30일(수)**

- 대학/학과별 재량 운영
- 학과관리위원회는 시험일시 및 장소를 정하여 시험일 이전에 응시자에게 공고함

사. 합격자 심사 회의 및 시험 결과물 입력 : 9월 30일(수) ~ 10월 12일(월)

1) 합격자 심사 회의

- 각 학과별 '대학원학과관리위원회'(위원장: 학과주임)에서 합격 여부를 심사함
 - ※ 심사 기준 - 각 학과별 합격 기준에 따라 심사함(학과별 내규 참조)
 - ※ 각 과목당 합격기준은 70점 이상으로 함

2) 시험 결과물 입력 및 출력 (*대학원 종합시험 전산 처리 안내' [붙임] 파일 참조)

- ① 시험결과 입력 : 시험 종료 후 학사행정(AMSA) 「졸업 → [대학원]각종시험 → 종합시험관리」에서 개인 성적을 입력하고 응시여부 및 합격체크를 함
- ② 사정부 출력 : 학사행정(AMSA) 「졸업 → [대학원]출력(시험) → 종합시험사정부 출력」에서 출력함
- ③ 사정부 작성 : 차세대 학사시스템에서는 학장, 학과주임 및 관리위원을 추가 등록하면 **전산을 통해 종합시험 승인 처리가 가능함**(부득이한 사유로 본인이 직접 입력이 불가능할 경우에는 [대리승인]을 클릭하여 사유 작성 후 담당자가 대리승인 처리할 수 있음)

※ 시험 결과물 보관

- 각 학과로부터 응시신청서, 시험결과물(문제지, 채점답안지, 평가서, 각종 증빙자료 등) 수합하여 자체보관함

아. 종합시험 확정처리 및 최종 결과보고 송부 : **10월 14일(수)까지 *제출기한 엄수 요청**

- ① 서울캠퍼스 각 대학행정실, 세종캠퍼스 대학원연구교육팀은 최종 결과물을 대학원행정팀으로 공문(대내 문서) 송부함
 - 세종캠퍼스 학과행정실에서는 세종캠퍼스 대학원연구교육팀으로 제출
- ② **최종 결과 송부 공문에는 종합시험 결과보고(응시/합격 현황), 종합시험 사정부, 합격자 명단을 포함**
 - 위 세 가지 출력물은 모두 학사행정(AMSA) 「졸업 → [대학원]출력(시험)」에서 출력 가능
 - 공문(대내문서) 제목 : [대학명]2026학년도 후기 대학원 종합시험 결과 보고
 - 종합시험합격자 발표 후 학위청구논문 심사신청이 원활히 진행될 수 있도록 종합시험 최종 결과보고 **송부일 엄수 요망**
- ③ **차세대시스템에서는 각 단과대학별로 종합시험 확정처리를 해야함**
 - 응시여부, 합격여부 및 점수, 합격일자 입력을 완료한 이후 **10월 14일 오후2시까지 '확정처리'를 진행해야함**
 - '확정처리' 버튼을 실행하면 해당 학생의 전체 학기 종합시험 합격 이력을 재집계하여 기존 합격 과목과 당해 학기 합격 과목을 누적으로 반영하고, 「종합시험과목기준관리」에 등록된 합격기준(합격점수 및 합격과목 수)에 따라 최종 합격 여부를 자동으로 처리합니다.
 - *'대학원 종합시험 전산 처리 안내' [붙임] 파일 참조

6. 합격자 발표

가. 10월 16일(금) 오후 2시 포탈(KUPID) 게시 예정 *각 대학/학과별 공고

나. 종합정보시스템 입력자료는 10월 16일(금) 오후 2시에 학생의 개인포탈 게시, 이후의 자료 수정이 불가함

7. 자료 보관

- 각 학과에서는 종합시험 종료 후, 시험 시행 전반 및 결과에 대한 자료 소속대학행정실로 제출
- 대학행정실에서는 응시신청서, 시험결과물(문제지, 채점답안지, 평가서, 각종 증빙자료 등) 수합하여 보관함

※ 종합시험 관리 철저 ※

- 종합시험에서 동일 문제를 반복 출제 하지 않도록 안내 해주시기 바랍니다.
(2022년도 타 대학 교육부 감사 지적 사항)
- 교육부의 '공정한 평가를 통한 졸업시험 시행'에 따라 대학(학과)행정실에서는 종합시험 실시에 주의하시기 바랍니다.
- 종합시험 채점 시 수험자의 정보(학번, 이름)가 공개되지 않도록 답안지를 상철하여 채점하고 사후관리에 불미스러운 일이 발생되지 않도록 하시기 바랍니다.