




# 2026-1학기 종합시험 신청 안내

일반대학원은 홈페이지(www.bugs.ac.kr) '일반대학원 공지사항'에서 내용 확인해 주시기 바랍니다.

## 1. 종합시험 응시자격

- 가. 석사과정 : 12학점 이상 취득자 (유학생은 5학차/ 내국인은 3학차부터)
- 나. 평균성적 B 이상자 (4.5/3.0 이상)
- 다. 외국어시험 합격자

## 2. 종합시험 일정

구분	기간	방법
신청기간	3.30(월) ~4.4(토)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ '종합정보시스템' 졸업 → 종합시험신청 → 조회 → 개설되어 있는 '교과목'을 선택 후  클릭하여 과목 선택 → 완료</li> <li>※ 신청기간 중 과목 변경 시 해당 과목 선택 후 위의 방법과 같이 화살표(: 삭제, : 추가)를 선택하여 조정</li> <li>○ 4. 4.(토) 이후에는 신청 과목 변경 불가 (문제 출제 의뢰, 고사진행 등으로 과목 변경 절대 불가)</li> </ul>
응시료납부	4.7(화) ~ 4.13(월)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응시료 납부 기간 중에만 고지서 출력 가능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 고지서 출력방법: 응시료 납부 기간 중 → 종합정보시스템 → 졸업 → 종합시험신청 → 조회 → 오른쪽 중앙의 '납부 고지서 출력' 클릭 → 본인의 가상계좌 번호로 응시료 납부</li> </ul> </li> <li>○ 응시료: 과목당 15,000원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 평일, 은행영업시간(09:00~16:00)에만 납부가능 (유의: 미납 시, 종합시험 응시 불가)</li> </ul> </li> <li>○ 응시료 납부 후 종합시험을 취소하는 경우, 고사진행 등으로 일 부금액만 환불될 수 있습니다.</li> </ul>
고사실안내	4.17(금)	○ 추후 공지 (홈페이지 졸업관련 공지사항에서 공지 예정)
종합시험일	4.21(화)~24(금)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 고사실에서 시험 응시 (장소 추후 공지)</li> <li>○ 전공별 시험진행</li> </ul>
결과발표	5.15(금) 10시	○ 종합정보시스템 → 졸업 → 자격 및 심사결과 조회 → 자격 시험 구분 → 종합시험 선택 → 조회
성적이의신청	5.15(금) ~ 5.21(목)	○ 청원서 작성 후 담당자에게 이메일 제출

## 3. 응시과목 수

### 가. 일반대학원

- 1) 석사 : 전공 2과목

#### 4. 전공별 시험 일정표

전공별 시험일정	시험시간	과목	비고
인성개발학 -4.23(목)	2시간(한과목당 1시간)	S-PIPES인성인간행동	
		인성개발연구방법론1	
소프트웨어융합 -4.24(금)	2시간(한과목당 1시간)	인공지능특론	
		정보보호특론	
소프트웨어융합(외국인) -4.22(수)	2시간(한과목당 1시간)	인공지능학	
		IT융합기술경영특론	
한국어관광스포츠융합 (외국인) -4.21(화)	2시간(한과목당 1시간)	글로벌관광마케팅연구	
		글로벌스포츠투어리즘연구	

가. 종합시험은 과정 구분없이 함께 시험에 응시하며, 문제지는 (석사/박사)과정이 구분되어 있으므로 수험생은 반드시 (과정/과목코드)를 확인하시길 바랍니다.

나. 과목명, 과목코드, 학번, 이름 미기재 또는 잘못 기재시 “0”점 처리됩니다.  
(시험 종료 후 개별적 정정이 불가함을 안내드립니다.)

#### 5. 종합시험 안내

가. 과목별 시험시간: 1개 과목 50분

- 1개 과목 응시자는 50분 경과 후 반드시 퇴실함을 원칙으로 함

나. 본인확인: 신분증(학생증, 주민등록증, 면허증 등) 지참

다. 지정좌석제: 지정 좌석표 게시(시험당일)

라. 입실/퇴실 기준

- 1) 입실: 시험 시작 10분 전 입실, 시험 시작 30분 이후 입실 불가
- 2) 퇴실: 시험 시작 30분 경과 후 1회에 한함(퇴실 후 재입장 불가)

마. 답안지 작성 유의사항

- 1) 시험 종료 시 답안지/문제지 모두 제출(부착된 좌석표는 문제지에 부착)
- 2) 답안지 작성 시 성명/학번/과목명/과목코드 등 정확히 기재
  - 시험시간에 배부되는 시험문제 순서지를 참조하여 과목명, 과목코드 모두 기재
  - 과목명, 과목코드 잘못 기재시 0점 처리되며, 정정 불가(교과코드가 아님)
  - 미작성시 또는 잘못 기재시 시험지 분류 불가 → 0점 처리됨
- 3) 답안지의 관리번호는 시험감독관이 기재
- 4) 답안지 작성 시 검정색 볼펜만 사용(부정행위 방지) - 연필 사용 금지
- 5) 답안지를 추가하여 작성할 경우 매수 기재 (ex:2장일 경우 1/2, 2/2)
- 6) 답안 정정 시 두 줄 굵고 작성(수정액 사용 금지)
- 7) 답안지 추가 시 / 기타 궁금한 사항이 있을시 조용히 손을 들어 시험감독관에게 표시

바. 부정행위 기준

- 1) 시험시간에 휴대폰, 스마트워치, 전자사전 사용 시 부정행위로 간주
  - 성경책, 전자사전 등 지참 불가
- 2) 부정행위시 해당 교시 전체 부정행위로 간주, 0점 처리됨

