

<원광대학교 일반대학원 일반전형 모집요강 목차>

1. 모집학과	3
2. 지원 자격	5
3. 원서접수	5
4. 전형 방법	6
5. 제출 서류	6
6. 전형료	7
7. 등록금 및 납부 안내	7
8. 장학금	8
9. 유의 사항	9
10. 학과사무실 전화번호	11

2026학년도 2학기 대학원 신입학 모집요강 - 일반전형

구분	1차	2차
원서접수 및 서류제출	2026.05.06.(수) ~ 05.08.(금)	2026.06.22.(월) ~ 06.26.(금)
면접전형	2026.06.09.(화) ~ 06.11.(목)	2026.07.13.(월) ~ 07.15.(수)
합격자 발표	2026.06.18.(목)	2026.07.22.(수)
등록고지 서 조회	2026.06.25.(목)	2026.07.22.(수)
합격자 등록	2026.07.06.(월) ~ 07.08.(수)	2026.08.03.(월) ~ 08.05.(수)
등록포기 신청기한	2026.08.28.(금)	2026.08.28.(금)

- 1) 인터넷 접수 완료 후 출력되는 제출 서류 목록은 원서 봉투 겉면에 부착하여 제출
 - 2) 인터넷 접수 완료 후 출력되는 원서에 서명 또는 날인하여 발송
 - 3) 원서접수 기간 경과 후 전형료는 반환되지 않음
- ※ 상기 일정은 변동될 수 있음

1. 모집학과

계열	학 과	과정			학연산 협동 과정	비 고
		석사 과정	박사 과정	석·박사 통합과정		
인문사회계열	경영학과	○	○	○		
	경제학과	○	○	○		
	경찰행정학과	○	○	×		
	고고·미술사학과	○	○	×		
	교육학과	○	○	○		
	국어국문학과	○	○	×		
	군사학과	○	○	×		
	문예창작학과	○	○	○		
	법학과	○	○	×		
	보건행정학과	○	○	×		
	불교학과	○	○	○		불교학, 기학, 요가학
	사학과	○	○	×		한국사학, 동양사학, 서양사학, 기록관리학
	사회복지학과	○	○	×		
	사회적경제학과	○	○	×		
	상담학과	○	○	○		
	소방행정학과	○	○	×		
	신문방송학과	○	○	×		
	영어영문학과	○	○	×		
	유아교육학과	○	○	○		
	원불교학과	○	○	○		
	일어일문학과	○	○	×		
	철학과	○	○	○		
	특수교육학과	○	○	×		
	한국문화학과	○	○	×		동양문화학, 예다학, 문화콘텐츠학, 회화문화재보존수복학
	한국어문화학과	○	×	×		
	한문고전학과	○	○	○		
행정학과	○	○	×			
회계학과	○	○	×			
자연과학계열	간호학과	○	○	×		
	동물매개심리치료학과	○	×	×		
	반도체·디스플레이학과	○	○	○		
	반려동물산업학과	○	○	○		
	보건학과	○	○	×		보건학, 예술치료학

계열	학 과	과정			학업산 협동 과정	비 고
		석사 과정	박사 과정	석·박사 통합과정		
	뷰티디자인학과	○	○	×		
	산림·환경조경학과	○	○	○	해당	
	생물학과	○	○	×	해당	
	생물환경화학학과	○	○	×	해당	
	수학과	○	○	×		
	식품산업융복합학과	○	○	×		기능성식품학
	식품생명공학과	○	○	○		
	식품영양학과	○	○	×	해당	임상영양사 전문과정
	약학과	○	○	○		
	언어치료학과	○	×	×		
	원예학과	○	○	×	해당	
	작업치료학과	○	○	×		
	정보통계학과	○	○	×		
	패션디자인·슈즈산업학과	○	○	×		
	한약학과	○	○	○	해당	
	안전보건학과	○	○	○		
화학학과	○	○	○	해당		
공학계열	건축공학과	○	○	○		건축계획학, 건축공학
	기계공학과	○	○	○	해당	열·유체공학, 생산·설계학
	도시공학과	○	○	○		
	전기공학과	○	○	×		
	전자공학과	○	○	○	해당	
	전자융합공학과	○	○	○		
	정보통신공학과	○	○	○		
	지능정보융합공학과	○	×	×		
	컴퓨터공학과	○	○	×	해당	
	건설환경공학과	○	○	○		
	화학공학과	○	○	×		
의학계열	의생명과학과	○	○	○		
	의학과	○	○	○		
	치의학과	○	○	○		
	한의학과	○	○	○		
예체능계열	귀금속보석디자인학과	○	○	○		
	디자인학과	○	×	×		
	미술치료학과	○	○	×		
	미술학과	○	×	×		
	음악문화학과	○	○	×		
	조형미술학과	×	○	×		순수미술학, 디자인학, 공예학
	체육학과	○	○	×		

계열	학 과	과정			학연산 협동 과정	비 고
		석사 과정	박사 과정	석·박사 통합과정		
모집 인원	총 72개 학과	71개 학과	66개 학과	30개 학과		<ul style="list-style-type: none"> ■ 석사과정 : 000명 이내 ■ 박사과정 및 석·박사통합과정 : 000명 이내

- [주] 1. 학연산협동과정 해당 기관
(한국화학연구원, 한국원자력연구소, 한국전자기술연구원, 농촌진흥청, 한국생산기술연구원, 한국식품연구원)
2. '○'표시는 학생 모집을 하는 학과, 'x' 표시는 학생 모집을 하지 않는 학과
3. 학연산협동과정 지원자는 반드시 일반전형이 아닌 학연산협동과정으로 지원해야함

2. 지원 자격

가. 일반전형

석사과정 및 석·박사통합과정	박사과정
<ul style="list-style-type: none"> • 국내·외 대학에서 학사학위를 취득한 자 또는 2026년 8월 취득 예정자 • 법령에 의하여 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자 • 대학(학사과정)의 출신 학과(전공)에 관계없이 지원 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 국내·외 대학원에서 석사학위를 취득한 자 또는 2026년 8월 취득 예정자 • 법령에 의하여 동등 이상의 학력이 있다고 인정된 자 • 석사과정의 출신 학과(전공)에 관계없이 지원 가능
<ul style="list-style-type: none"> • 위 조건을 충족한 전임교원은 교수노동조합 단체협약(2023.11.30.)제16조(고용안정) ④항에 의거 교수노동조합 추천자만 지원 가능 	

나. 학연산협동과정 전형

석사과정과 박사과정에 해당하며 일반전형 지원 자격을 갖춘 한국화학연구원, 한국원자력연구소, 한국전자기술연구원, 농촌진흥청, 한국생산기술연구원, 한국식품연구원 재직자

3. 원서접수

가. 지원 방법: 인터넷을 통한 온라인 접수(인터넷 접수만 가능)

나. 접수절차 및 방법

단계	구 분	비 고
1	인터넷 홈페이지 접속	• (주)유웨이애플라이(https://www.uwayapply.com/)에서 원서 접수
2	회원가입 및 로그인	<ul style="list-style-type: none"> • 회원가입 후 입학원서 접수 가능 • 홈페이지에 제시된 회원가입 약관 확인 후 회원가입 • 로그인 후 입학원서 접수
3	입학원서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 접수 전 모집 요강과 인터넷 입학원서 접수 유의 사항 숙지 • 입학원서 작성 • 입력된 입학원서의 모든 사항 확인 및 검증
4	전형료 결제	• 전형료를 결제함
5	입학원서 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 전형료 결제와 동시에 입학원서 접수 완료 • 접수 후 입학원서 기재 사항 수정 불가
6	입학원서 출력	<ul style="list-style-type: none"> • 입학원서 접수 여부 확인 • 접수 확인 후 입학지원서 및 학업계획서 출력 / 출력 내용 이상 유무 확인
7	서류제출	<ul style="list-style-type: none"> • 입학지원서는 제출 서류와 함께 원광대학교 대학원 교학과로 등기우편 또는 방문 제출 • (우)54538 전북특별자치도 익산시 익산대로 460 원광대학교 대학원 교학과(학생지원관 2층) • 서류제출 마감 일자의 우체국 소인분만 접수처리 함
8	제출 서류 도착 확인	• (주)유웨이애플라이(https://www.uwayapply.com/)에서 확인

4. 전형 방법

가. 전형 방법

- 1) 서류심사
- 2) 구술(필기)시험 및 면접

나. 전형일정은 대학원홈페이지에 게시 예정

구 분	고 사 장	비 고
입학전형(면접 평가 등) 진행	학과사무실 또는 주임교수실	학과 전화번호 참조

5. 제출 서류

가. 공통 제출 서류

제출 서류	참 고 사 항
입학지원서	<ul style="list-style-type: none"> • 인터넷 접수 완료 후 출력하여 제출 • 사진(3.5X4.5cm) Upload
대학(원) 졸업(예정)증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 석사과정 및 석·박사통합과정 지원 : 학사 졸업(예정)증명서 • 박사과정 지원 : 석사 학위(예정)증명서 • 졸업예정증명서를 제출한 합격자는 입학일 전까지 졸업증명서를 제출해야 함 • 졸업(예정)증명서 제출이 불가능한 경우 재학증명서를 제출
대학(원) 성적증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 석사과정 및 석·박사통합과정 지원 : 학사 성적증명서 • 박사과정 지원 : 석사 성적증명서 1) 평균 평점과 평점 만점이 기재되어야 함(예: 총 평균평점 4.2/4.5) 2) 출신 대학의 평점 만점이 4.3, 4.0일 경우 만점을 수정 없이 제출
연구실적증광표	<ul style="list-style-type: none"> • 연구실적 : 최근 5년간 전공 관련 학술연구 실적물이 있는 경우만 작성 • 유웨이어플라이(원서접수사이트)에서 원서접수 후 '출력물'에서 다운로드 가능
학업계획서	<ul style="list-style-type: none"> • 유웨이어플라이(원서접수사이트)에서 원서접수 후 '출력물'에서 다운로드 가능

※ 유의사항 : 재발급이 불가능한 서류(학위증서 등)는 복사본 제출(원본 제출하여 분실 또는 훼손 시 책임지지 않음)

나. 해당자만 제출

구 분	제출서류	참 고 사 항
보황2종 장학금 대상자	졸업(예정)증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자 : 1) 원광대학교, 원광보건대학교, 원광디지털대학교 학사학위 취득자 2) 원광대학교 내 대학원 학위취득 또는 수료자 • 미제출 시 장학금을 지급하지 않음
보황4종 장학금 대상자	재직증명서	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자: 원광대학교, 원광보건대학교, 원광디지털대학교, 원광대학교 부속 각 병원 소속 재직자 • 미제출 시 장학금을 지급하지 않음
지원 학과 별	조형미술학과	<ul style="list-style-type: none"> • 원서접수 시 e-mail로 PDF 파일 제출(septem4@naver.com)
	디자인학과	<ul style="list-style-type: none"> • 원서접수 시 e-mail로 PDF 파일 제출(iz2079@naver.com)
전형	학·연·산 협동과정	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 기관장의 취학허가서(정직원) 또는 추천서(기타 소속 근로자) • 대학원 홈페이지에서 다운로드(소정 양식)
	전임교원	<ul style="list-style-type: none"> • 재직증명서 • 경력증명서 • 원광대학교 웹정보서비스 → 증명발급에서 발급 가능
	교직원 자녀 또는 직계자녀	<ul style="list-style-type: none"> • 가족관계증명서 • 재직증명서 • 교직원 배우자 또는 직계자녀에 대해서만 해당되며 재직증명서 및 가족관계증명서 제출
군 인	현역군인	<ul style="list-style-type: none"> • 취학허가서, 복무확인서 • 소속 지휘관의 '취학허가서' 또는 대학원 홈페이지에서 다운로드(소정양식)
	전역 예정자	<ul style="list-style-type: none"> • 전역예정증명서 • 소속 부대장이 발행한 '전역예정증명서'

구 분	제출서류	참 고 사 항
외국대학(원) 최종학위 취득자(해당자)	졸업증명서, 성적증명서, 한국어번역문 및 학력(학위) 인정확인서	<ul style="list-style-type: none"> 외국대학 학사 이상의 학위를 취득(예정)한 자는 졸업(예정)증명서, 성적증명서 원본 및 다음 해당 기관에서 발급하는 학력(학위)인정확인서를 함께 제출해야 함 [중국에서 학위를 취득한 자] <ul style="list-style-type: none"> * 教中国高等教育学生信息网(http://www.chsi.com.cn)에서 발급하는 학력인정확인서 [미국에서 학위를 취득한 자] <ul style="list-style-type: none"> * 한미교육위원단(02-3275-4000)의 '인가대학 확인서' [일본에서 학위를 취득한 자] <ul style="list-style-type: none"> * 대사관 영사부 증명담당(02-739-7400)의 '인장증명' [그 외 방법] <ul style="list-style-type: none"> * 학력인정확인서: 주한 해당국 대사관 또는 해당국 주재 한국영사관 발행 * 재외교육기관확인서: 해당국 한국대사관(영사관)에서 발급 * 아포스티유확인서: 해당국 정부기관에서 발급(아포스티유 협약국에 한함) 모든 서류는 원본과 한국어 번역문(번역자확인서포함)을 함께 제출해야 함 번역자 확인서: 대학원 홈페이지에서 다운로드(소정양식)

6. 전형료

구 분	석사과정	박사과정	석·박사통합과정	비 고
전형료	100,000원	120,000원	100,000원	원서접수 종료 후 반환하지 않음

7. 등록금 및 납부 안내

가. 등록금

과 정	구 분	입학금(원)	수업료(원)	합계(원)
석사과정 및 석·박사통합과정 (1-4학기)	인문사회	640,000	3,897,000	4,537,000
	이학/체육	640,000	4,674,750	5,314,750
	공학/예능/약학/한약학/간호학	640,000	5,453,000	6,093,000
	의학(의,치,한)	640,000	7,077,000	7,717,000
박사과정 및 석·박사통합과정 (5-8학기)	인문사회	640,000	4,404,500	5,044,500
	이학/체육	640,000	5,342,000	5,982,000
	공학/예능/약학/간호학	640,000	6,000,000	6,640,000
	의학(의,치,한)	640,000	7,409,750	8,049,750

- 상기표는 2026학년도 등록금 책정표이며 2027학년도 등록금심의위원회 의결사항에 따라 변동가능
- 석·박사통합과정 등록금 : 1~4학기는 석사과정 등록금, 5~8학기는 박사과정 등록금에 준함

나. 등록금 납부

- 1) 등록 장소 : 본교 지정 은행(등록고지서에서 확인하며 신입생의 경우 카드납부 불가)
- 2) 등록금고지서 출력: 본교 대학원 홈페이지(<https://wgs.wku.ac.kr/>)에서 등록금고지서를 출력
- 3) 등록 기간 내에 등록금을 납부하지 않을 경우 합격이 취소됨
 - ※ 공고 내용 미확인 등으로 등록금을 납부하지 않는 경우 발생하는 불이익은 지원자의 귀책 사유로 간주함

다. 등록 포기

- 1) 등록 후 불가피한 사정으로 등록을 포기하고자 하는 경우에는 합격포기 및 등록금환불 신청 가능
- 2) 절차 : 등록포기자는 신분증과 신입생 등록포기 각서, 신입생 등록금 반환신청서, 통장사본을 won5118@wku.ac.kr 또는 (FAX)063-850-7175로 제출
 - ※ 학기개시일 이후 신청시 자퇴신청되며, 환불금액은 대학 등록금에 관한 규칙에 따라 산정되며 입학금은 반환 불가

8. 장학금

장학금 종류	장학금액	자격요건
전일제연구장학금	수업료의 70%	연구·교육을 보조하는 자 (단, 지정된 예산범위 내에서 별도의 선발과정을 진행하며 미선발될 수 있음)
봉황1종장학금	수업료의 20%	전일제연구장학생 및 장학조교(교육/연구조교), 봉황2종, 봉황4종, 학연상장학금 제외한 학생
봉황2종장학금	수업료의 30%	전일제연구장학생 및 장학조교를 제외한 학생 중 아래의 대상자 1) 원광대학교, 원광보건대학교, 원광디지털대학교 학사학위 취득자 2) 원광대학교 내 대학원 학위취득 또는 수료자
봉황4종장학금	수업료의 30%	1. 원광대학교, 원광보건대학교, 원광디지털대학교, 원광대학교 부속 각 병원 소속 재직자 2. 재직증명서는 매 학기별로 제출해야 함
학·연·산장학금	수업료의 50%	대학원 지정 학·연·산 협약기관 종사자로서 학·연·산 협동과정 전형으로 입학한 학생
교역자장학금	수업료의 70% (입학금 100%)	원불교 종사자 중 교역자(전무 출신에 한함)로서 원불교 중앙총부 추천, 대학원장 승인 받은 자
호국장학금	수업료의 70%	현역 장교, 준위, 부사관
산학관연장학금	수업료의 50%	1. 정부출연 연구기관, 공공기관 또는 대학원과 협약을 체결한 산업체에 재직하고 있는 자 2. 공공기관은 정부기관과 공공기관 채용 정보 시스템(잡알리오)에 등록되어있는 기관에 한함
교직원 배우자, 직계자녀 장학금	수업료 70% (입학금 100%)	본교 장학운영 지침 및 협약사항에 의거하여 지급

- 1) 기타 교내장학금은 현재와 같으며 대학원 교내장학금에 대한 자세한 내용은 대학원 홈페이지 참조
- 2) 교직원 배우자, 직계자녀 장학금의 경우에는 장학운영지침에 의거하여 장학금 지급액이 변동 가능

9. 유의 사항

가. 지원 관련 유의 사항

- 1) **전형료 결제 후에는 입력 내용의 수정이나 접수취소를 할 수 없으며, 전형료 및 제출 서류는 반환이 불가**하오니, 반드시 전형료 결제 이전에 원서 입력 내용을 재확인한 다음 결제하기 바람(단, 재발행이 불가능한 학위기, 상장 등은 원본 확인 후 반환)
 - 2) 작성오류, 기재 사항 누락 및 착오, 판독 불능 등으로 인한 불이익은 지원자의 책임이므로, 원서접수 전에 입력 내용을 최종적으로 확인한 후 접수 바람
 - 3) 전형료 결제 후 접수 번호가 기재된 입학지원서가 출력되어야만 접수가 완료된 것임
 - 4) 원서접수 후 입학지원서를 출력하여 제출 서류와 함께 제출 기한 내에 반드시 대학원 교학과로 등기우편 또는 방문 제출해야 하며, 미제출 시 서류 미제출 불합격 처리함
- ※ 제출 서류는 일절 반환하지 않음

◆ 보내실 곳 : (우) 54538

전북특별자치도 익산시 익산대로 460 원광대학교 대학원 교학과(학생지원관 2층) 귀중
(봉투 겉면에 출력한 발송용 봉투를 부착한 후 제출 서류 해당란에 **점검표시(✓)하여 발송**)

- 5) 본 대학원 학칙 제5조 3항에 의거 본 대학교 재직 중인 전임 교원이 입학 시 휴직해야 하지만, 해당 전공 분야가 국내 타 대학에서 학위 과정이 설치되어 있지 않은 학과에 입학을 지원하는 자 및 총장의 승인을 받은 자는 휴직 없이 입학할 수 있다. 또한 직원이 입학 지원 시 총장의 승인을 받아야 한다.
- 6) 본 대학원의 재적생은 지원할 수 없음(자퇴 후 지원 가능)
- 7) 하위 학위과정과 상이한 학과(전공)에 입학한 자 또는 동종학과 출신자이나 선수과목 이수가 필요하다고 인정된 자는 정규과목 외에 학과에서 지정하는 선수과목을 이수해야 함
- 8) 제출하는 모든 서류는 원본이어야 함(단, 발급기관장의 확인(직인) 및 담당자의 원본대조필을 받은 경우 사본 제출 가능)
- 9) 외국에서 학위를 취득한 자는 한국어로 작성되지 않은 모든 서류는 한국어 번역문(번역자 확인서 포함)과 원본을 함께 제출해야 함(번역공증서는 제출하지 않아도 됨)
- 10) 제출 서류 송달 중에 발생한 사고는 본 대학원에서 책임지지 않음
- 11) 외국대학 최종학위 취득자 중 성적을 백분위 점수로 환산할 수 없는 경우 최종 대학(원) 성적은 69점으로 일괄 배점함

나. 원서작성 유의 사항

- 1) 각 학위과정의 지원학과(전공)는 모집 요강에 명시된 '학과(전공)'를 입력해야 함
- 2) 인터넷 접수 시 본인의 증명사진(3.5X4.5cm) 이미지 파일(형식 JPG)이 필요하오니 사전에 준비 바람(추후 학생증 발급용으로 사용)
- 3) 성명과 주민등록번호는 주민등록초본과 일치해야 함
- 4) 긴급사항 및 공지 사항 전달을 위해 반드시 정확한 집 전화번호, 휴대 전화번호 및 E-mail 주소를 기재해야 하며, 연락처 불명 등으로 인한 불이익은 지원자의 귀책 사유임(연락처 변경 시 즉시 대학원 교학과로 연락 요망)
- 5) '학력 사항'의 '성적란'에는 대학 및 대학원 평균 평점을 '4.2/4.5 만점' 형식으로 기재해야 함. 졸업예정자의 경우 최종학기까지의 평균 평점을 기재해야 함
- 6) '연구 실적물 및 연구 실적 목록'은 연구 실적 증빙자료를 첨부할 수 있는 경우에만 제출함
- 7) '경력 사항'은 이를 증빙할 수 있는 해당 서류를 첨부할 수 있는 경우에만 입력함

다. 구술시험 및 면접고사 유의 사항

- 1) 면접 장소에 휴대전화, 무선송신기, 호출기 등 불필요한 물품은 소지할 수 없음
- 2) 구술시험 및 면접대상자는 해당일 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 및 지원학과에서 요구하는 사항을 준비해야 함

라. 입학 취소, 불합격 처리

- 1) 입학 취소
 - 졸업예정증명서를 제출한 자가 입학일 전까지 지원 자격에 따른 소정의 학위를 취득하지 못하는 경우
 - 외국에서 학위를 취득(예정)한 경우 학위 수여기관이 적법 기관(인증기관)이 아닌 경우나 학위취득 사실이 없는 경우
 - 입학원서 및 제출 서류의 기재(입력) 내용이 위조, 변조 등 허위로 판명된 경우
 - 대리 면접 등 부정한 방법 등으로 합격 또는 입학한 사실이 발견되었을 경우
 - 기타 입학 취소 사유가 발생한 경우
- 2) 불합격 처리
 - 입학원서와 제출 서류를 제출 기한 내 제출하지 않을 경우
 - 면접고사 대상자가 면접고사에 불참 및 불응할 경우
 - 소정의 기일 내에 등록금을 납부하지 않을 경우
 - 기타 불합격 사유가 발생한 경우
- 3) 상기 1), 2) 사항에 해당하는 경우 이미 납부한 전형료, 등록금 및 기타 징수금은 일체 반환하지 아니함

마. 기타 사항

- 1) 합격자 발표는 대학원 홈페이지에 공고하며, 개별 통보하지 않음
- 2) 모집 요강에 명시되지 아니한 사항은 본 대학원의 대학원위원회가 정하는 바에 따름
- 3) 입학 후 제반 사항은 본 대학원 학칙에 따라야 함
- 4) 기타 자세한 사항은 대학원 홈페이지 참조 및 대학원 교학과(☎ 063-850-5117~9)에 문의 바람
- 5) 지원자의 자격요건이 되는 경우 한국장학재단의 학자금 및 생활비 대출을 받을 수 있음, 자세한 사항은 한국장학재단 홈페이지 또는 콜센터(☎1599-2000)로 문의 바람

10. 학과사무실 전화번호(☎ 063-850-사무실번호)

○ 아래의 번호로 통화가 불가능한 경우 063-850-5118(원광대 대학원 교학과 문의)

학과명	사무실	학과명	사무실
간호학과	6226	식품생명공학과	6667
건설환경공학과	6792	식품영양학과	6655
건축공학과	6704	신문방송학과	6416
경영학과	6272	약학과	5118
경제학과	6276	언어치료학과	6065
경찰행정학과	6901	영어영문학과	6153
고고미술사학과	6169	원불교학과	6112
교육학과	6860	원예학과	6669
국어국문학과	6148	유아교육학과	6427
군사학과	5270	음악문화학과	6601
교과교육학과	6511	의생명과학과	5802
글로벌한국문화융합학과	5727	작업치료학과	6954
귀금속보석디자인학과	6352	전기공학과	6731
도시공학과	6725	전자공학과	6738
동물매개심리치료학과	6626	전자융합공학과	6343
디자인학과	6332	정보통계학과	6086
문예창작학과	6041	정보통신공학과	6695
미술치료학과	5118	조형미술학과	6591
미술학과	6591	지능정보융합공학과	7115
반도체·디스플레이학과	6086	철학과	6143
반려동물산업학과	6626	체육학과	6201
법학과	5118	치의학과	6948
보건학과	6390	컴퓨터공학과	6788
보건행정학과	5745	특수교육학과	6065
불교학과	6112	패션디자인·슈즈산업학과	6644
뷰티디자인학과	6660	한국문화학과	6112
사학과	6169	한국어문화학과	6148
사회복지학과	5745	한문고전학과	6525
사회적경제학과	6827	한약학과	6804
산림·환경조경학과	6824	한의학과	5193
상담학과	6861	행정학과	6404
생물학과	6086	화학공학과	7276
생물환경화학학과	6674	화학학과	6086
소방행정학과	6907	회계학과	6271
수학과	6570	의학과	5802
식품산업융복합학과	5118		
기계공학과	5276		
안전보건학과	7361		
일어일문학과	6520		