

서울대학교

- 주소: 08826 서울시 관악구 관악로 1 서울대학교
- 웹사이트: - <https://admission.snu.ac.kr> (한국어)
- <https://en.snu.ac.kr/admission/overview/notice> (English)

I. 글로벌네트워크 과정

- 서울대학교는 대한민국을 대표하는 종합대학으로, 1946년 설립 이후 학문 연구와 고등 교육을 선도해 왔습니다. 인문·사회, 자연과학, 공학, 의학, 예술·체육 등 다양한 학문 분야를 포괄하며, 교육과 연구를 통해 국가와 사회 발전에 기여하고 있습니다. 서울대학교는 학문적 탁월성과 공공성을 기반으로 창의적이고 책임 있는 인재를 양성하고 있으며, 국제 협력과 교류를 통해 연구 및 교육의 국제적 경쟁력을 지속적으로 강화하고 있습니다.

II. 글로벌네트워크 과정 모집 학과

1. 행정학과(글로벌행정전공)

서울대학교 행정대학원은 1959년 국내 최초로 설립된 전문대학원으로, 지난 반세기가 넘는 기간 동안 행정학 교육과 연구에 매진해 왔습니다. 이를 통해 국내 각 대학의 행정학 및 정책학 교수 요원을 양성하고, 행정기관 등 공공부문의 고위 관리자를 지속적으로 배출해 왔습니다.

또한 정부의 행정혁신과 공무원 역량 강화를 위한 최고 수준의 교육 역량을 확보하고 있으며, 이를 기반으로 2025년 QS 세계대학평가 Social Policy & Administration 부문에서 세계 8위를 차지하는 등 지속적으로 상위권을 유지하고 있습니다.

해외 우수 공공부문 인재 양성을 위해 설립된 글로벌행정전공은 2011년부터 2025년 12월 현재까지 개발도상국 공무원 대상 연수사업을 지속적으로 운영해 왔으며, 현재까지 총 285명의 졸업생을 배출하였습니다. 아울러 개발도상국, 중진국, 선진국의 우수 인재 유치를 목표로 하는 글로벌네트워크 프로그램은 공공교육 외교 확대의 핵심적인 역할을 수행하고 있습니다.

선진국과 개발도상국의 공공부문 인재들은 개별적인 기술 습득보다는 한국의 행정개혁과 디지털 전환 경험에 대해 높은 관심을 보이고 있으며, 이들 인재는 향후 각국의 핵심 지도자로 성장할 가능성이 큼니다. 이러한 배경 속에서 글로벌행정전공은 한국의 행정개혁과 디지털 전환 경험을 바탕으로, 전 세계 공공부문 인재들이 함께 학습하고 협력할 수 있는 국제적 교육 플랫폼으로 자리매김하고 있습니다.

III. 글로벌네트워크 과정 지원

1. 일정

- 접수 및 심사 기간(예정): **2026년 3월 3일 ~ 5월 14일**
※ “대학 웹사이트”에 확정 일정 공지 예정
(<https://en.snu.ac.kr/admission/overview/notice>)

2. 글로벌 네트워크 과정 제출 서류

○ 제출방법:

- 하나의 스캔 파일로 서울대학교 행정대학원 행정실 이메일 (snugmpa@gmail.com)을 통해 제출해야 합니다.
- 최종 선발된 지원자에 한하여 지원서류 원본을 우편으로 서울대학교 행정대학원 GMPA 행정실에 제출해야 합니다.
- 원본 각 1부
- 우편제출만 가능(★방문제출은 불가함)
- 졸업증명서 및 성적증명서는 반드시 영사확인 또는 아포스티유 제출해야 함
- 모든 서류는 집게 또는 클립을 사용하여 묶어 제출서류의 체크리스트 순으로 정리하여 제출(스테이플러 사용금지)
- 각종 증빙서류의 공증본을 제출할 경우 원본을 앞에, 공증본을 뒤에 정렬
- 영어나 한국어 이외의 언어로 작성된 서류의 경우, 반드시 한글 또는 영문 공증 번역본을 제출
- 모든 서류 상단 우측에 서류명을 기재(예:㉠학사학위증명서)

○ 제출서류:

구분	No.	서류 목록	석사
작성 서류	1	(Form-1) 서울대 입학지원서	필수
	2	(Form-2) 자기소개서 및 수학계획서	필수
	3	(Form-3) 추천서 2부	필수
	4	영어능력 증빙자료: TOEFL iBT 80 또는 IELTS 6.0 또는 TEPS 269점	필수
	5	학사과정 졸업(예정) 증명서	필수
	6	학사과정 성적증명서	필수
	7	지원자의 국적증명서류(여권사본 등)	필수
	8	부모의 국적증명서류(여권사본 등) *부,모 모두 제출	필수
	9	지원자와 부모의 가족관계 증빙서류(가족관계증명서, 출생증명서 등)	필수
	10	이력서	필수

3. 문의 및 서류발송처

○ 대학 담당자 연락처(문의):

- 행정대학원 행정학과(글로벌행정전공): (+82)-2-880-9272 / snugmpa@gmail.com

○ 대학 주소(서류발송처): 서울시 관악구 관악로 1 서울대학교 57-1동 214호 행정대학원 글로벌행정전공 담당자 앞

4. 글로벌네트워크 학과 졸업요건

○ 행정대학원 행정학과(글로벌행정전공)

구분	내용
관련 URL	https://gmpa.snu.ac.kr/admissions/niied-snu-masters-degree-program-in-global-network
졸업요건	- 2개 학기 이상을 등록하고 12학점 이상 취득 후, 논문제출자격 시험에 합격해야 함. 합격점수는 100점 만점에 60점 이상임 - 한국어시험에 합격하거나, <한국어와 한국문화 1> 혹은 <한국어와 한국문화 2>를 대체과목으로 수강 후, 성적 S를 취득해야 함 - 논문제출자격시험에 합격한 학생들에게 예비논문심사, 중간논문심사, 최종논문심사가 진행되며, 논문심사는 본교 교수, 부교수, 조교수 등 3인이 구성된 논문심사위원회에 의해 실시되며 합격기준은 B⁰(3.0) 이상, 구술고사는 최소 60점을 득해야 함 - 상기 조건을 모두 충족하고 수업연한 1년 6개월 동안 최소 33학점 이상을 이수하고, 평점평균과 전공 평점은 B⁰(3.0) 이상을 득해야 석사학위가 수여됨

5. 전형방법

○ 지원자가 제출한 자기소개서 및 수학계획서, 추천서, 성적증명서, 성과물 및 기타 참고서류를 기초로 학업성취도, 학업관련 활동사항, 전공적성, 어학능력 및 실기능력 등을 종합적으로 평가하여 선발합니다. 단, 지원 모집단위의 결정에 따라 면접, 필답고사 및 실기고사 등을 병행 실시할 수 있으며, 이 경우 세부 사항은 해당 모집단위에서 지원자에게 개별 통보합니다.

6. 유의사항

1. 한국 내 대학(원)에서 학위과정에 재학 또는 졸업한 사실이 있는 자는 지원할 수 없음
2. 공관, 대학 통틀어 반드시 1개 추천기관을 통해서만 지원가능하며, 두 개의 대학 혹은 대학과 재외공관 간 이중으로 추천받은 학생은 선발 심사대상에서 제외됨
3. 지원 시 추천기관 및 국립국제교육원에 제출한 서류 및 기록물 일체는 반환하지 않음
4. 제출 서류의 기재내용이 허위 또는 부정확하거나 필수 제출서류가 미비한 경우에는 심사대상에서 제외되며, 합격 후 발견될 시 합격 취소됨
5. 지원서의 영어 성명의 철자는 반드시 여권의 것과 같아야 함
6. 지원 학과 또는 전공은 반드시 서울대학교에서 제공하는 학과 리스트에 명시된 이름과 동일하게 기입
7. 지원자는 지원접수 완료 후 어떤 경우라도 학과(부) 및 전공을 변경할 수 없음
8. 모든 서류는 원칙적으로 원본을 제출하여야 하며 한국어나 영어로 작성되지 않은 서류는 공증받은 한글 또는 영문 번역본을 첨부하여야 함
9. 사본으로 서류를 제출할 경우 발급기관의 원본대조 확인(원본 대조필)을 받아 제출하여야 함
10. 어학능력증명서는 반드시 원본을 제출
11. 지원자의 후보자 추천순위, 성적은 공개하지 않음
12. 지원자의 제출 서류만으로 사실 확인이 어려운 경우 필요한 서류를 추가로 요구하여 확인할 수 있음
13. 입학지원서 입력 사항의 착오, 누락, 오기 등으로 인한 불이익은 본인의 책임이므로 신중을 기하여 작성하시기 바라며, 지원서를 제출한 후에는 지원사항(모집단위 등) 변경이나 취

소가 불가함. 또한, 입학 후에도 학과(전공) 변경은 불가함

15. 졸업증명서 및 성적증명서에 대하여, 부득이하게 아포스티유/영사확인 서류 제출이 불가할 경우, 지원서류 접수 시 발급 기관에서 원본대조필 또는 공증처리된 서류를 대신 제출할 수 있음. 그러나 합격 후 안내된 기간 내 반드시 아포스티유/영사확인 서류를 제출해야 하며, 미제출 시 합격이 취소될 수 있음

Seoul National University

- Address: 1 Gwanak-ro, Gwanak-gu, Seoul, Korea, 08826
 - Website: <https://en.snu.ac.kr/admission/overview/notice>
-

I . Overview of the Global Network Program

Seoul National University is a comprehensive university representing the Republic of Korea. Since its establishment in 1946, it has played a leading role in advancing academic research and higher education. The University encompasses a wide range of academic disciplines, including the humanities and social sciences, natural sciences, engineering, medicine, and the arts and physical education. Through education and research, Seoul National University contributes to national and societal development. Grounded in academic excellence and a strong sense of public responsibility, the University is committed to nurturing creative and responsible leaders, while continuously enhancing its global competitiveness in research and education through international cooperation and exchange.

II . Fields of Study

The Graduate School of Public Administration (GSPA) at Seoul National University was established in 1959 as the first professional graduate school of public administration in Korea. For more than half a century, GSPA has been dedicated to education and research in public administration, producing faculty members in public administration and public policy for universities across the country, as well as senior administrators and leaders in the public sector, including government agencies.

GSPA has secured the highest level of educational capacity to support administrative innovation and strengthen the competencies of civil servants. Based on this academic excellence, GSPA was ranked 8th globally in the 2025 QS World University Rankings in the field of Social Policy & Administration, and has continued to maintain a top-tier position internationally.

The Global Master of Public Administration (GMPA) program, established to cultivate outstanding public-sector professionals from abroad, has continuously operated capacity-building and training programs for public officials from developing countries from 2011 through December 2025. As of December 2025, the program has produced a total of 285 graduates. In addition, the Global Network Program, designed to attract high-caliber professionals from developing, middle-income, and advanced countries, plays a pivotal role in expanding public-sector education diplomacy.

Public-sector professionals from both advanced and developing countries show strong interest not merely in acquiring specific technical skills, but particularly in Korea's experiences in administrative reform and digital transformation. These professionals have a high potential to grow into future leaders in their respective

countries. Against this backdrop, the Global Public Administration program has established itself as an international educational platform where public-sector talents from around the world can learn, collaborate, and build networks based on Korea's experiences in governance reform and digital transformation.

III. Admission

1. Selection Procedure

○ Application and screening period (estimated date): 2026.03.03.~2026.05.14.

※ The accurate date of an application and screening period will be posted on the university website (url:<https://en.snu.ac.kr/admission/overview/notice>)

2. Required Document

○ Submission Method

– Must be submitted as a single scanned file to the office of the Graduate School of Public Administration, Seoul National University, via email at sungmpa@gmail.com

– Only the final selected candidates must submit the original application documents by mail to the office of GMPA, Seoul National University.

※ Notes for required documents

– One set of original documents listed below.

– Documents can ONLY be submitted via POST. Submitting in person(visit) is NOT allowed.

– Graduation certificate and transcript must be confirmed by Consulate, Embassy or Apostilled. (Notarized or original documents are not acceptable)

– All application documents must be presented in their original forms. If an applicant has to submit photocopied documents, applicant MUST have the photocopies notarized, apostilled, or receive consular confirmation and submit those certified documents.

– Documents written in languages other than Korean or English must accompany a complete Korean or English translation, authenticated by the issuing institution or notarized by a notary public.

– For the research papers and awards, submit photocopies of the documents notarized/certified by the issuing institution.

– A set of documents submitted must be combined by a pair of tongs or pincers (Do not use stapler to bind them)

– The application documents must be arranged in the same order as written on the 'Required Documentation'.

– Individual certificates or documents must be in order of original one front, and notarized one back.

– All documents must be numbered and labeled on the top right corner.

(Example. ⑪Undergraduate School Graduation Certificate)

○ List of documents

- 1) [SNU Form 1] Application for Admission
- 2) [SNU Form 2] Personal Statement and Study plan
- 3) [SNU Form 3] TWO Letter of Recommendation
- 4) Certificate of English Score: TOEFL iBT 80, IELTS 6.0, or TEPS 269
- 5) Bachelor's Graduation Certificate(or Diploma)
- 6) Bachelor's Degree Transcript (in English)
- 7) Applicant's Proof of Citizenship: submit a copy of your passport that is within the validity period.
- 8) Parent(s)' Proof of Citizenship (Required for both parents): submit a copy of the parent(s)' passport within the validity period
- 9) Proof of relationship between the applicant and the parents: Submit the applicant's birth certificate or family relation certificate, which verifies both the applicant's and the parents' names.
- 10) Resume

3. Inquiry and application address

○ Contact Information of the university:

– GMPA Office (+82)-2-880-9272 / snugmpa@gmail.com

○ Where to send application document:

Room 214, Building 57-1, GMPA Office

Graduate School of Public Administration, Seoul National University

1 Gwanak-ro, Gwanak-gu, Seoul 08826, Korea

4. Graduation Requirements

Category	Content
URL	https://gmpa.snu.ac.kr/admissions/niied-snu-masters-degree-program-in-global-network
Graduation Requirements	1. Students must obtain 33 credit hours and a minimum average of B^o(3.0) to be qualified to write a thesis and get the master's degree. 2. Students should pass the qualifying examination of writing a thesis to be held in the first week of the second semester. 3. Students should sign up for <Korean Language and Korean Culture> and obtain S(success). This course is a non-credit course, which is an alternative course for the Korean language examination. 4. Having fulfilled the conditions above, students can apply for thesis examination, which consists of three parts: 1) preliminary thesis examination (oral defense), 2) intermediate thesis examination, 3) final thesis examination (oral defense). To pass the final thesis examination,

Category	Content
	students should obtain a minimum B° and submit the final thesis in PDF.

5. Selection Procedure

- Admission decisions are based on the candidate's academic achievements and potential, as well as his or her personal accomplishments.

The admissions committee reviews a number of factors including records of past studies (such as GPA), study plan, personal statement, and letters of recommendation. Other records of achievement and specific qualifications such as language proficiency are also taken into consideration. Candidate's application is reviewed in the context of the level of studies completed, quality of achievement and characteristics of institutions attended. Finally, the appropriateness of the applicant's academic goals and suitability of preparation for the proposed program of studies are assessed. Interviews, examinations, and/or additional documents may be required from the applicant, based on the policy of the particular college or department. Applicants will be notified via individual email if an interview or a separate exam is necessary.

6. Important Notes

- 1) Those who attended or graduated from a University in Korea for their undergraduate/graduate studies are not eligible to apply.
- 2) Applicant may apply through only a single recommending institution, which includes diplomatic office, university, adoption organization. If applicant applies via more than one recommending institution, (i.e. two different universities or from a university and from diplomatic office) he/she will be eliminated from the selection list.
- 3) Documents submitted to the recommending institution for the application process will not be returned.
- 4) If the information submitted in the application package is unclear or if any part of application material is missing, his/her application will not be subject to evaluation. If such issues are found after the admission has been offered, the admission will be rescinded.
- 5) Personal Medical Assessment must not contain any false information. If any conditions which can affect long-term international study are found during the health examination conducted after the offered admission, the admission decision will be rescinded.
- 6) The applicants' name on the application form MUST be identical to the applicant's passport name.
- 7) When choosing an applying university, name of a department or major you choose must be identical with the official names stated in the list of SNU programs.

(Please refer to the list of SNU programs)

- 8) Once the applicant completes their application, he/she cannot make any modification of desired program/department/major of their choice.
- 9) All submitted documents must be original copies. If the document is not drafted in Korean or English, it must be accompanied by a certified Korean or English translation.
- 10) If submitting a photocopy of the required document, applicant must obtain a form of certification/notary from the issuing institution confirming the validity of the copy as being the same as the original.
- 11) Certificates of language proficiency such as TOEFL, TEPS, IELTS, or TOPIK must be original copies. (Photocopied one will not be recognized)
- 12) SNU does not disclose information related to admission decisions such as eligibility of each applicant, content of evaluation, and the reason of rejection or disqualification.
- 13) If additional information are required during the evaluation process, additional documents may be requested for verification purposes.
- 14) Applicant is responsible for any disadvantage resulting from error, omission or incorrect input of requested information. Please pay careful attention while completing the application form to avoid any issues. Once the application has been submitted, changes (including the application information or desired program of their choice) cannot be made. Desired program of study cannot be changed even after the enrollment.
- 15) As for the degree certificate & transcript, if applicants cannot submit the Apostille or Embassy/Consular confirmation, he/she may submit them as validated/attested/notarized by the issuing institute or a notary office at the time of application. However, he/she must submit the Apostille or Embassy/Consular certified Degree certificate/transcript once admitted to SNU.