

학부생 연구학점제 신청 매뉴얼(GLS)

2026년
대학원팀

1. 화면설명

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 참여내역출력 **1**

제1전공 제2전공 제3전공

학부생 연구학점제 계획서 제출 신청기간 2026-05-20 ~ 2026-05-27

연구제목

연구활동계획서 제출

학점인정신청서 제출

※ 입력 및 첨부완료 후 [지장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

*지도교수신청

신청지도교수 지도교수승인결과

지도교수의견

※ 지도교수는 반드시 사전에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 무모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 | 2026-07-27 ~ 2026-07-29

연구활동보고서 제출

연구결과공개발표보고서 제출

지도교수 최종평가의견

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항

설명

- ① 인적사항:**
 학번, 성명, 학년, 직전학기 평점평균(F 포함), 학생구분(입학전형), 전공 등 표시
 ※ 학생구분이 '특기자-자연계' 또는 '과학인재전형'인 학생은 계절학기 학부생 연구학점제 수업료 면제
- ② 계획서 제출:**
 신청기간 내 연구활동계획서 업로드 및 지도교수신청 화면 활성화
 ※ 학점인정신청서 업로드(해당자만)
- ③ 보고서 제출:**
 보고서 제출기간 내 연구활동보고서 및 연구결과공개발표보고서 업로드 화면 활성화
 ※ 지도교수 최종평가의견은 보고서 제출 완료 후 지도교수가 검토하여 작성
 ※ 연구 종료 후 지도교수가 부여한 성적이 '성적등급'란에 표시됨

3

2. 학부생 연구학점제 신청 방법

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 조회 참여내역출력

제1전공 제2전공 제3전공

1 신청기간 2026-05-20 ~ 2026-05-27 저장 **6** **7** 신청

2 연구제목

연구활동계획서 제출 양식다운로드 **3** 파일찾기 삭제 **4**

학점인정신청서 제출 양식다운로드 **3** 파일찾기 삭제 **4**

※ 입력 및 첨부완료 후 [저장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

***지도교수신청**

신청지도교수 **5** 지도교수승인결과 신청 **8**

지도교수의견

※ 지도교수는 반드시 사전에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 부모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 | 2026-07-27 ~ 2026-07-29 신청

연구활동보고서 제출 양식다운로드 파일찾기 삭제

연구결과공개발표보고서 제출 양식다운로드 파일찾기 삭제

지도교수 최종평가의견

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항 유의사항 다운로드

설명

- 1** 신청기간 확인
- 2** 연구제목 입력
- 3** '양식 다운로드' 클릭하여 연구활동 계획서 양식 저장 가능 → 양식 작성 (※ 학점인정신청서 대상자는 '학점인정 신청서 양식 다운로드' 클릭 후 작성 (지도교수 및 해당 전공 학과장 서명 필수))
- 4** '파일찾기' 클릭하여 연구 계획서 업로드 (※ 학점인정신청서 대상자는 학점 인정신청서 업로드)
- 5** 지도교수 선택
 - ▶ **통합학부:** 지도교수의 소속 대학-학부
 - ▶ **지도교수:** 해당 학부 소속 교수 목록
- 6** **7** 저장 후 신청
 - ※ 신청 버튼을 눌러야 최종 신청 처리되며, 신청 전까지는 수정 및 저장 가능
- 8** 신청 완료 후 승인 결과 란에 '신청'으로 조회되는지 반드시 확인!

3. 학부생 연구학점제 신청결과 확인 - ① 승인 시

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 참여내역출력

제1전공 제2전공 제3전공

학부생 연구학점제 계획서 제출 신청기간 2026-05-20 ~ 2026-05-27

연구제목

연구활동계획서 제출

학점인정신청서 제출

※ 입력 및 첨부완료 후 [저장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

*지도교수신청

신청지도교수 지도교수승인결과 **승인**

지도교수의견 **좋은 주제입니다. 승인합니다.**

※ 지도교수는 반드시 사전에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 부모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 2026-07-27 ~ 2026-07-29

연구활동보고서 제출

연구결과공개발표보고서 제출

지도교수 최종평가의견

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항

설명

지도교수 검토 후 승인되면 '지도교수 승인결과'에 '승인'으로 표시, 지도교수 의견 확인 가능
 → 신청 기간 종료 후 승인내역을 확인하여 승인된 학생을 대상으로 직권 수강신청 진행 예정

※ 승인 후 취소 원칙적으로 불가
 - 취소가 불가피한 경우에는 지도교수님과 상의 후 대학원팀에 연락하여 수강 변경기간 내 승인 취소를 요청하여야 함.
 (수강 변경기간 이후 취소 시에는 F)
 - 계절학기 URP의 경우 URP 계절수업료 납부 후에는 취소 절대 불가

4. 학부생 연구학점제 결과보고서 제출

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 참여내역출력

제1전공 제2전공 제3전공

학부생 연구학점제 계획서 제출 신청기간 | 2026-05-20 ~ 2026-05-27

연구제목

연구활동계획서 제출

학점인정신청서 제출

※ 입력 및 첨부완료 후 [저장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

*지도교수신청

신청지도교수 지도교수승인결과

지도교수의견

※ 지도교수는 반드시 사진에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 부모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 | 2026-07-27 ~ 2026-07-31

연구활동보고서 제출

연구결과공개발표보고서제

지도교수 최종평가의견

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항

설명

- 1 '양식 다운로드' 클릭하여 연구활동보고서 양식 다운로드
- 2 '파일찾기' 클릭하여 연구활동보고서 업로드
- 3 '양식 다운로드' 클릭하여 연구결과공개발표보고서 양식 다운로드
※ 본인의 발표 모습을 확인할 수 있는 사진 미첨부 시 F
- 4 '찾아보기' 클릭하여 연구결과공개발표보고서 제출
- 5 업로드 완료 후 '신청' 클릭
- 6 신청 완료 후 처리결과 란에 '신청'으로 조회되는지 반드시 확인!!
※ 신청 클릭 후 파일 수정 불가하므로 최종본 파일 업로드 후 신청 클릭

5. 학부생 연구학점제 결과보고서 처리결과 확인 - ① 승인 시

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 참여내역출력

제1전공 제2전공 제3전공

학부생 연구학점제 계획서 제출 신청기간 2026-05-20 ~ 2026-05-27

연구제목

연구활동계획서 제출

학점인정신청서 제출

※ 입력 및 첨부완료 후 [저장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

***지도교수신청**

신청지도교수 지도교수승인결과

지도교수의견 **좋은 연구주제 입니다. 승인합니다.**

※ 지도교수는 반드시 사전에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 부모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 2026-07-27 ~ 2026-07-29

연구활동보고서 제출

연구결과공개발표보고서 제출

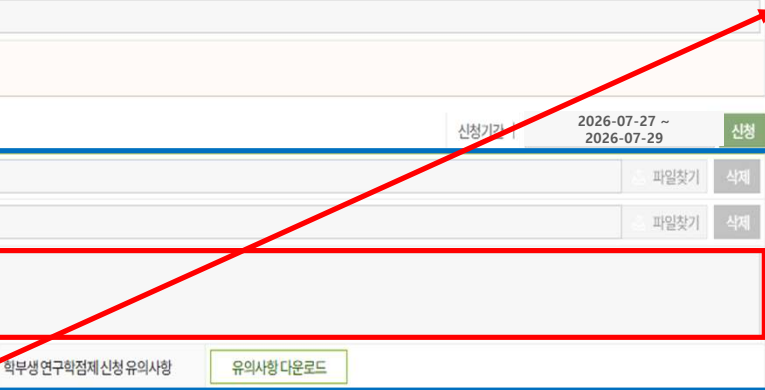
지도교수 최종평가의견 **(* 지도교수 평가 의견)**

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항

설명

지도교수 검토 후 승인 시 '처리결과'에 '승인'으로 표시되며, 지도교수 최종평가의견 확인 가능
 → 지도교수가 부여한 성적은 보고서 승인 후 "성적등급"에서 확인 가능

※ 승인 후 보고서 수정 제출 불가
 수정 필요 시 dellik@skku.edu로 본인 학번, 이름, 지도교수명, 수정 파일 첨부하여 교체 요청 (보고서 제출기한 내에만 가능)



5. 학부생 연구학점제 결과보고서 처리결과 확인 - ② 반려 시

메뉴 진입: GLS > 학업영역 > 학점인정 > 학부생 연구학점제 신청

학부생 연구학점제 신청

학번 성명 학년 직전학기 평점평균 신청학기 **2026-여름학기** 참여내역출력

제1전공 제2전공 제3전공

학부생 연구학점제 계획서 제출 신청기간 2025-11-26 ~ 2025-12-03

연구제목

연구활동계획서 제출

학점인정신청서 제출

※ 입력 및 첨부완료 후 [저장]버튼을 누른 뒤 [신청]버튼을 눌러야 최종 신청처리됩니다. ※ 학점인정신청서: 해당자만 제출. 학부생 연구학점제 운영지침 제7조 3항 참고, 지도교수 및 학과장 서명 누락 시 불인정

*지도교수신청

신청지도교수 지도교수승인결과

지도교수의견 **좋은 연구주제 입니다. 승인합니다.**

※ 지도교수는 반드시 사전에 해당 교수와 협의한 후 신청하시기 바랍니다. ※ 본교 소속 교원인 부모의 강의를 수강할 수 없습니다.

학부생 연구학점제 보고서 제출 신청기간 2026-07-27 ~ 2026-07-29

연구활동보고서 제출

연구결과공개발표보고서 제출

지도교수 최종평가의견

성적등급 처리결과 학부생 연구학점제 신청유의사항

설명

지도교수 검토 후 반려 시 '처리결과'에 '**반려**'로 표시되며, 지도교수 최종평가의견 확인 가능

→ 반려 시 보고서를 수정하여 재 제출하여야 하며(대학원팀 문의), 반드시 정해진 기간 내 승인 받아야 함.

※ 보고서 미승인 시 성적 부여 불가, F 처리

감사합니다

대학원팀