# 2026학년도 겨울 계절수업
# 성균관대학교 학점교류 수강 안내문

◇ 차 례 ◇


Ⅰ. 2026학년도 겨울 계절수업 학점교류 개요 ····· 2

Ⅱ. 성균관대학교 수강 안내 ····· 5

Ⅲ. 온라인수업을 위한 i-Campus(LMS) 접속 방법 ····· 7

Ⅳ. 개인신상정보 입력/수정 방법 ····· 7

Ⅴ. 찾아오시는 길/강의실 확인 방법 ····· 8

Ⅵ. 스마트 출석관리 시스템(SAM) ····· 10


**2026. 10.**

**교무처 교무팀**

성균관대학교
SUNGKYUNKWAN UNIVERSITY

# Ⅰ. 2026학년도 겨울 계절수업 학점교류 개요

## 1. 수강대상

- 학사과정 학생으로 소속대학 총장의 추천을 받은 자(소속대학 규정에 의해 허가를 받은 자)

## 2. 수강 일정

| 구 분 | 내 용 | 일 정 |
|---|---|---|
| 운영준비 | 전자시간표 Open | 11.18.(수) |
| 학점교류 추천 | **학점교류 추천 기한(소속대학 공문 마감)** | **11.11.(수) 까지** |
| | 학점교류생 학번 공지(개별 안내) | 11.16.(월) 예정 |
| 수강신청 및 수강료 납부 | 수강신청(1차) | 11.23.(월)~11.25.(수), 08:00~23:00 |
| | 수강료 납부(1차) | 11.27.(금)~11.30.(월), 09:00~17:00 |
| | 개설강좌 확정(분반·폐반) | 12.1.(화) |
| | 추가 수강신청(2차)<br>수강료 납부자 중 희망자 환불 신청 | 12.2.(수) 08:00~23:00,<br>12.3.(목) 08:00~17:00 |
| | 추가 수강신청자 수강료 납부(2차) | 12.7.(월)~12.10.(목) 09:00~17:00 |
| | 수강료 납부자 중 희망자 환불 신청 | 12.14.(월)~12.16.(수) 08:00~23:00 |
| 수업 운영 | 수업진행 **[총 15일간]** | 12.21.(월)~1.9.(토) |
| | 강의평가<br>※ 강의평가 완료 시 성적공시기간 내 성적확인 가능 | 1.5.(화) 10:00 ~ 1.7.(목) 23:00 |
| | 기말시험 및 종강 | 1.9.(토) |
| 성적처리 | 성적입력 | 1.9.(토)~1.11.(월) |
| | 성적공시 및 이의신청 | 1.12.(화) 10:00 ~ 1.13.(수) 23:00 |
| | 성적 송부<br>※ 소속 대학으로 공문 송부 | 1.20.(수) 예정 |

※ 11.30.(월) 17:00시 수강료 납부인원을 기준으로 기준 미달인 경우(납부인원 19명 이하) 폐반
※ 강의평가 미 참여자는 1.13.(수) 강의평가 후 성적확인 및 이의신청 가능
※ 수업일: 총 15일
- 1주차: 2026.12.21.(월) ~ 2025.12.26.(토) [5일] ※12.25.(금) 성탄절(공휴일)
- 2주차: 2026.12.28.(월) ~ 2026.12.31.(목) [4일] ※1.1.(금) 신정(공휴일)
- 3주차: 2027.1.4.(월) ~ 2027.1.9.(토) [6일]

## 3. 수강료

- **학점 당 100,000원** (3학점 1과목의 경우 100,000원 × 3학점 = 300,000원)

## 4. 유의사항

① **수강 가능 학점: 최대 6학점 이내**

② 계절수업 학점교류는 학사과정 학생 대상이므로 대학원생은 신청 불가

③ 2026학년도 겨울 계절수업은 2026학년도 2학기 수업운영방식을 준용하여, 교과목별 오프라인/플립러닝/PBL/온라인 중 교강사가 선택한 방식으로 운영

※ 수업운영방식은 교강사가 선택하며, GLS의 전자시간표 상에 조회됩니다.

④ 희망자 환불신청 기간에 수강신청 사이트에서 수강신청내역 삭제 시, 수강신청 취소와 함께 자동으로 환불처리 진행

※ GLS-[수업영역-계절수업계좌(수납/환불)] 메뉴에서 본인의 환불계좌를 반드시 사전 입력 및 확인(미입력시 수강신청내역 삭제 불가)

**※ 학점교류 취소 시, 성균관대학교 수강신청 기간 내 수강삭제를 진행하시고 소속 본교에 취소 공문발송을 요청하시기 바랍니다.(미삭제시 F성적이 부여됩니다.)**

⑤ 수강료 납부기간 종료 후, 수강료 미납자의 수강신청 내역 일괄삭제 처리 (1차 수강신청한 학생이 1차 납부기간에 수강료 미납할 경우 수강신청 내역 삭제)

⑥ **개강 이후 수강변경 및 취소(환불) 불가**

※ 개강 이후 질병, 천재지변 또는 기타 부득이한 사유로 계절수업에 참가할 수 없는 경우 수강료 환불 기준은 성균관대학교 교무팀으로 별도 문의(e-mail: academics@skku.edu)

⑦ 수강신청 시 매크로 이용 및 다중접속(여러 개의 창, 모바일/PC 동시접속 등)은 제한됨

⑧ 별도의 기숙사 지원 없음

⑨ **성균관대학교 학점교류 사실에 관한 증명서는 일체 발급하지 않음**

※ 학점교류 운영 관련 문의처 : 교무팀 학점교류 담당자(e-mail: academics@skku.edu)

## 5. 수강신청 전 개설과목 확인 [11. 18.(수)부터 가능]

① 시간표 오픈 후 본교 GLS-수업영역-전자시간표 메뉴 접속

② 전자시간표(계절수업과목) 과목별 창에서 연도학기를 '2026학년도 겨울학기'로 선택 후 수강을 희망하는 수업의 이수구분에 따라 교양/기타/DS 또는 전공과목 탭에서 개설 교과목 일괄 조회 및 확인 가능

③ 조회된 교과목의 학수번호와 교과목명을 각각 더블클릭 시, 과목의 상세정보가 확인됩니다.(학수번호-강의계획서, 교과목명-교과목 개요)

④ 메인 홈페이지 하단의 '주요서비스-교육과정안내' 메뉴를 통해서도 로그인없이 개설 교과목 확인이 가능합니다. 단, 수강이 제한되는 경우가 있을 수 있으니, 반드시 GLS를 통해 상세사항을 확인하시기 바랍니다.

⑤ 개강 전까지 시간표 변경이 발생할 수 있으므로 수시로 확인하시기 바랍니다.

※ 2026학년도 겨울 계절수업 교과목은 11.18.(수) 오픈일 이전에는 확인 불가하며, 필요시 이전 학년도의 개설 교과목을 참고하시기 바랍니다.(실제 개설 교과목과 차이가 있을 수 있습니다.)

## 6. 교류대상 제외학과

- 별첨된 추천대상자 명단서식(엑셀파일)의 '수강희망학과' 탭에 기재된 학과만 교류 가능

※ 예술대학은 사전 별도 문의 필요(의상학: 02-760-0515 미술학: 02-760-0575 무용학: 02-760-0604)

※ 연계전공 주관 개설교과목의 경우 비전공TO(특별TO) 여석이 있을 경우에만 수강 가능

※ 학수번호 'ISS'로 시작하는 과목은 수강 불가

※ 교과목에 따라 수강이 제한되는 경우가 있으며, GLS 전자시간표의 비고사항 등 확인 필수

## 7. 학점교류생 학술정보관(도서관) 사용 및 열람안내

: 킹고ID 및 패스워드로 '모바일앱(KINGO-M)'에 로그인하여 모바일학생증 태그 입장

- 모바일앱(KINGO-M) 설치 방법

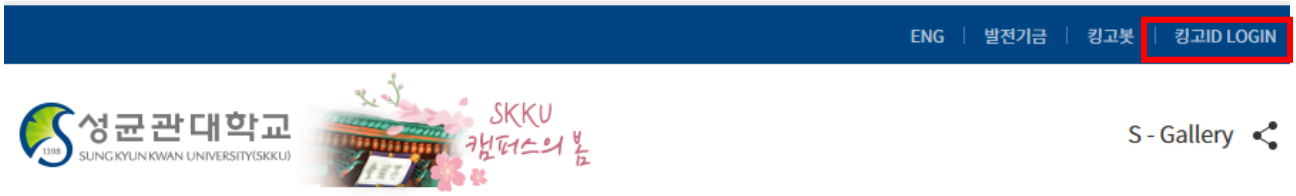
: 구글 플레이스토어/애플 앱스토어에서 '성균관대 KINGO-M'어플 검색 및 설치 후 로그인(킹고포털 ID 및 비밀번호)

**※ 카드형 실물학생증은 발급되지 않습니다.**

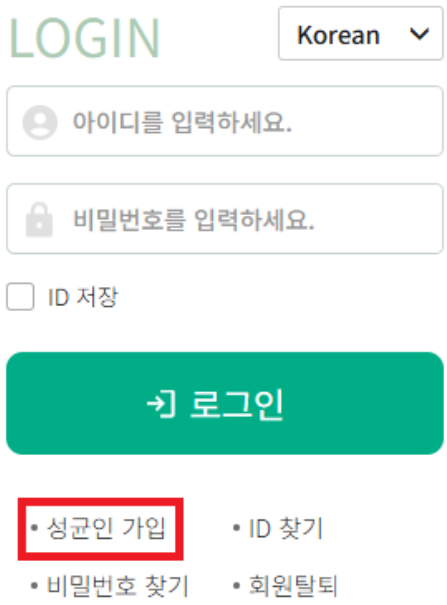
**※ 도서관 출입 및 도서 대출만 가능(열람실/스터디룸/PC실 이용 불가)**

# Ⅱ. 성균관대학교 수강 안내

## 1. 성균관대학교 홈페이지(WWW.SKKU.EDU) - 킹고ID LOGIN 클릭

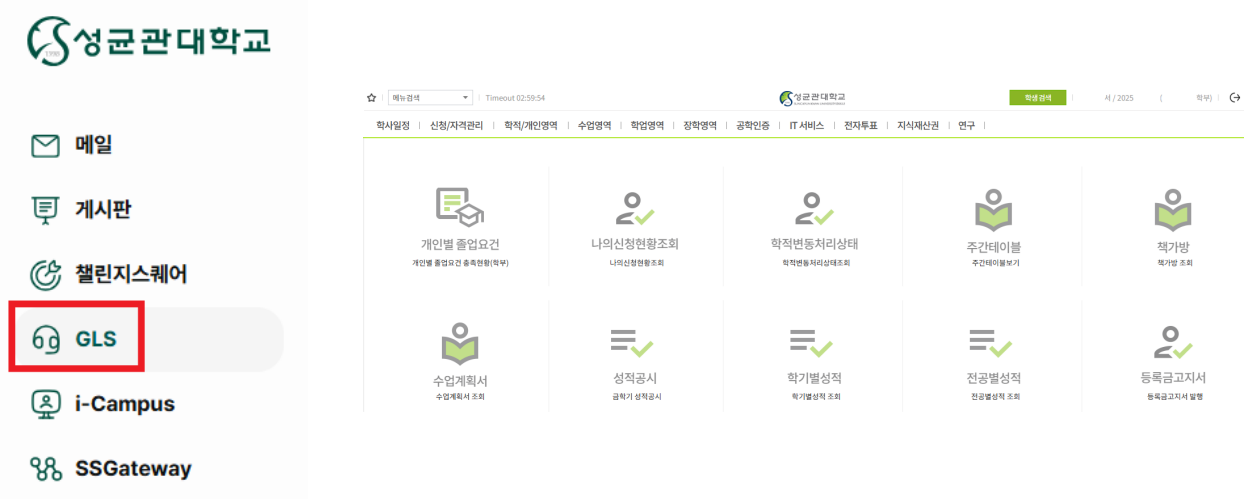



## 2. '성균인 가입' 클릭 후, 회원가입



## 3. 가입된 아이디와 비밀번호로 로그인 후 아래와 같이 'GLS' 접속(새 창)

※ GLS는 성균관대학교의 공식 학사포털 시스템으로 학교생활에 필요한 필수 사용 시스템입니다.



## 4. GLS 책가방 시스템 활용

| |
|---|
| ※ 책가방 시스템이란 ?<br>☞ 수강을 희망하는 교과목을 수강신청 시작 전 미리 담아두고, 수강신청 시 신속하고 편리하게 수강신청을 하기 위한 본교의 수강신청 보조 시스템 |

### 1) 개설 교과목 중 수강신청 희망 과목 '책가방' 시스템 담기

: GLS 수업영역 → 전자시간표 → 조회 과목(계절수업과목) 클릭 → 검색 조건 설정 후 과목리스트 조회 → 수강신청 희망 과목 '책가방 담기'

※ '책가방' 시스템은 수강신청 희망 과목을 단순히 담아두는 화면이며, 책가방에 희망 과목을 담아두었다고 해서 수강신청이 완료된 것은 아님

※ 수업계획서 확인은 학수번호 더블클릭, 교과목 해설서 확인은 교과목명 더블클릭

### 2) 전자시간표 - '책가방' 메뉴를 통해 본인의 수강 희망 과목 리스트 확인

※ 삭제는 '책가방 삭제'의 삭제 버튼 클릭, 새로운 과목 추가 시 상기 과정을 다시 진행

## 5. 수강신청

- 수강신청 방법

: 성균관대학교 수강신청 사이트(https://sugang.skku.edu)접속 → SKKU 학번 및 포털 비밀번호 입력 후 로그인 → 상단 '수강신청' 탭 → 책가방 내역에서 수강신청 '신청' 버튼 클릭

※ 책가방 내역에 없는 과목을 수강신청 하고자 하는 경우, 사이트 내에서 해당 수강학기 개설강좌를 조회하여 직접 수강신청 (사전 전자시간표 조회를 통해 수강신청 할 과목의 학수번호-분반 정보를 알고 있는 경우에는 직접 해당 정보 입력 후 수강신청)

※ 수강신청완료 후에는 '수강신청확정내역'을 조회하여 정상 신청완료여부를 반드시 확인

※ 학점교류 취소 시, 성균관대학교 수강신청 기간 내 수강삭제를 진행하시고 소속 본교에 취소사항을 전달하여 공문 발송을 요청하시기 바랍니다.(과목 미삭제시 F성적이 부여됩니다.)

## 6. 강의평가 및 성적확인(p.2 일정표 확인)

### 1) 강의평가: GLS – 학업영역 – 강의평가 – 금학기강의평가

강의평가 완료 시, 성적공시 기간 내 성적열람 및 이의신청 가능

### 2) 성적공시: GLS – 학업영역 – 학업성적 – 금학기성적공시

강의평가 미참여 시, 성적공시 기간 마지막날 강의평가 후 성적열람 및 이의신청 가능

### 3) 성적확인: GLS – 학업영역 – 학업성적 – 전공별성적

성적 확정 이후 확인 가능

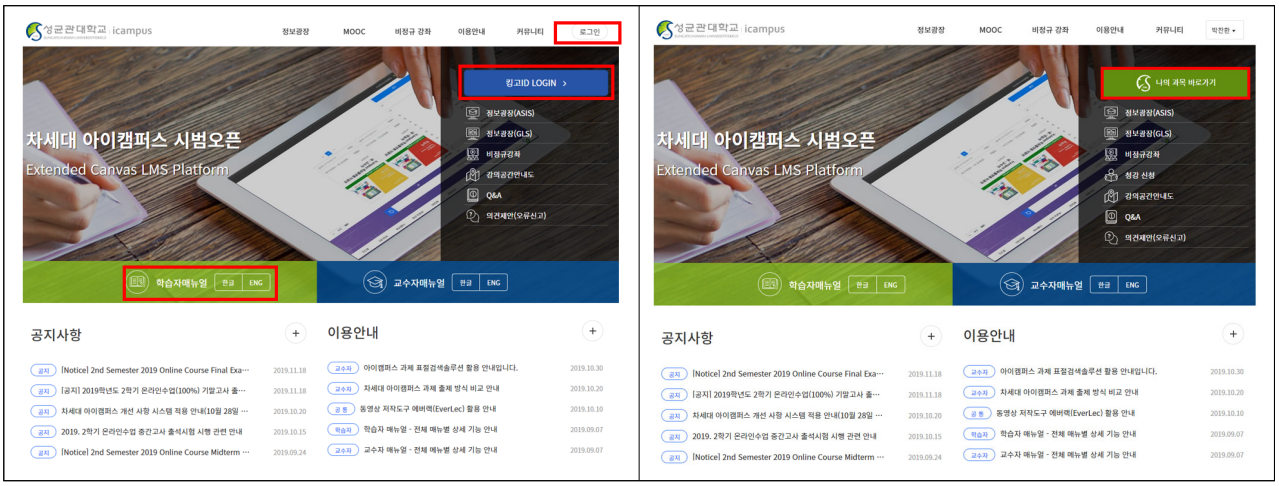
※ 본교 공지사항게시판에서 수강 및 학사운영과 관련한 안내사항을 수시로 확인 필요

- 성균관대학교 메인 홈페이지 → 대학생활 → 성균광장 → 공지사항(학사)
- 홈페이지 로그인 → 게시판 → 학사공지(학생용)

# Ⅲ. 온라인수업을 위한 i-Campus(LMS) 접속 방법

**1. i-Campus란? :** 모든 정규 교과목에 대해 수업 참여자 (교강사 및 학생)들이 시공간적 강의 환경에 제약 없이 강의 콘텐츠를 지속적으로 생산 및 교환할 수 있도록 구축한 본교의 온라인 수업 콘텐츠 시스템(Learning Management System)

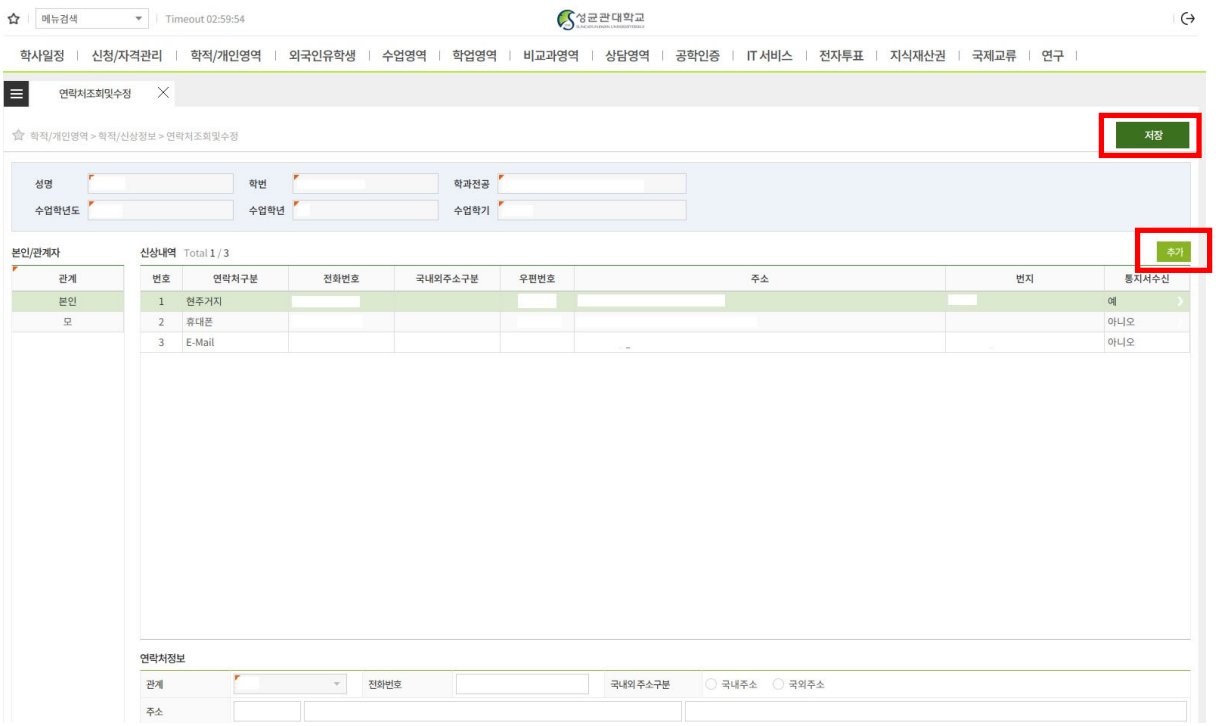
**2. 접속방법 :** ① icampus.skku.edu 접속 → ② 성균인 가입 시 사용 아이디, 비밀번호로 접속 → ③ 학습자매뉴얼 확인 → ④ 나의 과목 바로가기 등 i-Campus 활용




# Ⅳ. 개인신상정보 입력/수정 방법

**- 신상정보 입력/수정 (GLS 접속 - 학적/개인영역 - 학적/신상정보 – 연락처조회 및 수정)**

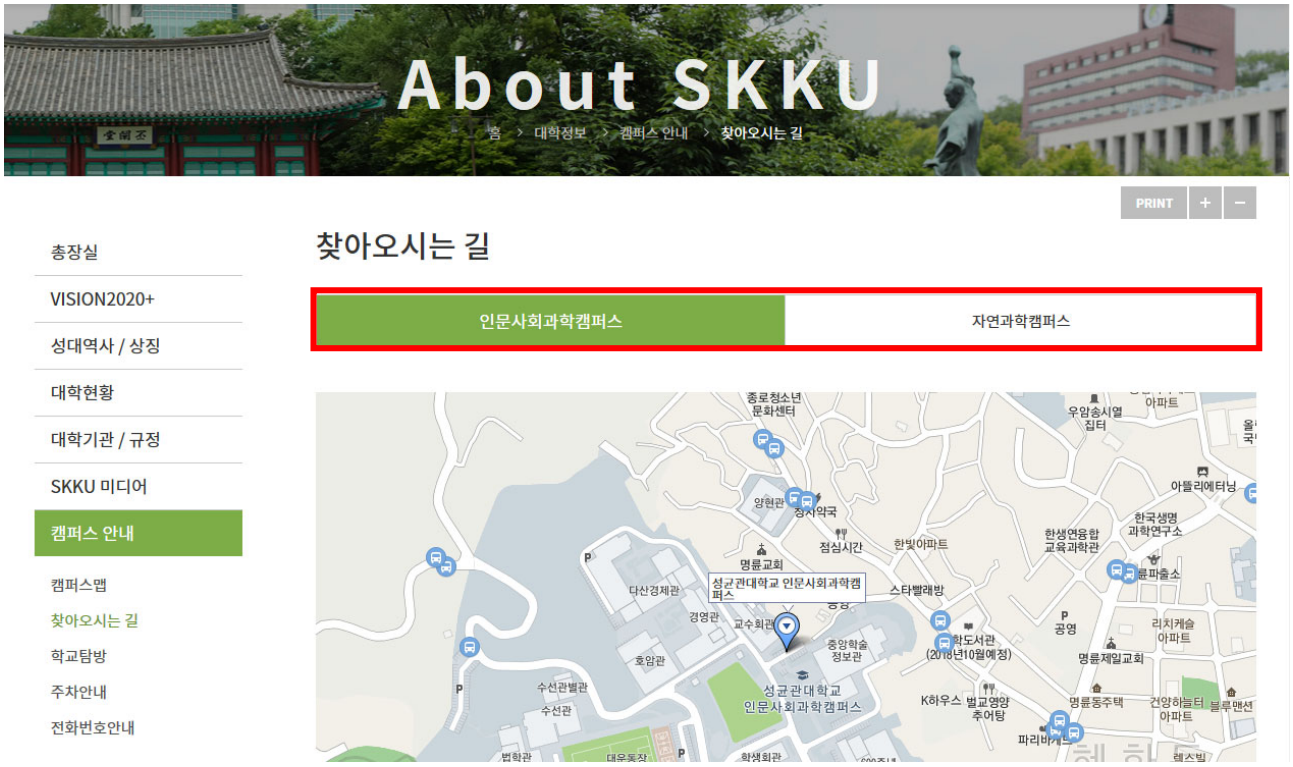
수업 관련 공지사항(폐강, 시험 등)이 SMS 문자서비스로 발송될 수 있으므로 반드시 연락 가능한 본인의 휴대폰 번호를 정확히 확인/입력하여 주시기 바랍니다.



# Ⅴ. 찾아오시는 길 / 강의실 확인 방법

## 1. 찾아오시는 길 (홈페이지 – 대학정보 - 캠퍼스 안내 - 찾아오시는 길)

※ 각 캠퍼스를 클릭하면 상세내용이 나오니 참고하시기 바랍니다.




## 2. 셔틀버스

○ 인문사회과학캠퍼스

- 혜화역 1번 출구 50M 전방 성균관대학교 셔틀버스 운행
- 운행시간 : 07:00~19:00(*월~토 운행, 주말 및 공휴일 운행 안함)
- 요금 : 400원

  ※ 결제수단 : 일반카드(후불교통결제 기능 가능한 카드에 한함), T머니/캐시비카드

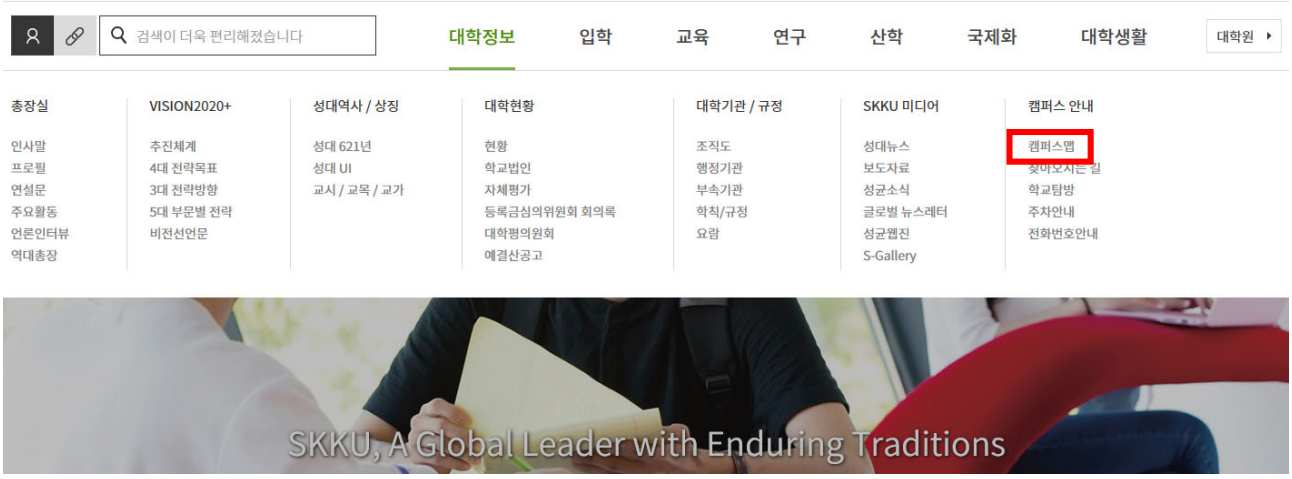
  ※ 현금, 회수권 사용 불가

  ※ 인문사회캠퍼스 셔틀 관련 문의처 : 성균관대학교 관리팀 ☎02-760-0110
- 대중교통 이용 가능(마을버스 '종로07' 교내 진입)

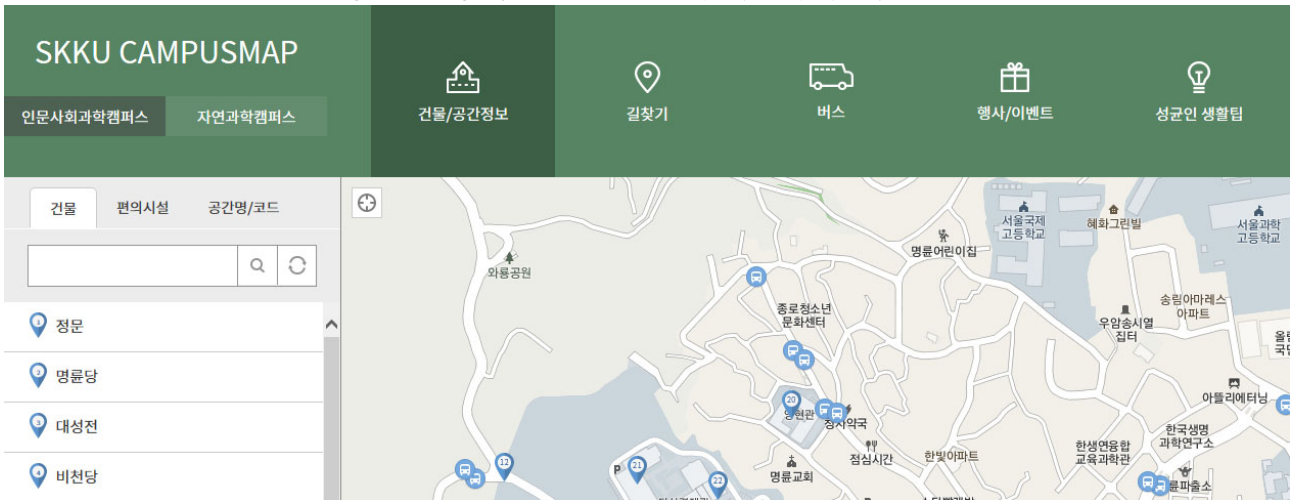
○ 자연과학캠퍼스

- 셔틀버스 미운행(대중교통 이용 要)

## 3. 강의실 찾기 (홈페이지 - 대학정보 - 캠퍼스맵)




○ 건물별 조회 또는 공간명(강의실 호수) 입력 후 위치 확인




※ 각 건물명 부여번호

| 인문사회과학캠퍼스(서울) | | 자연과학캠퍼스(수원) | |
|---|---|---|---|
| 건물명 | 건물부여번호 | 건물명 | 건물부여번호 |
| 법학관 | 20 000 | 수성관 | 05 000 |
| 퇴계인문관 | 31 000 | 제1공학관 | 22 000 |
| | | | 23 000 |
| 다산경제관 | 32 000 | 제2공학관 | 25 000 |
| 경영관 | 33 000 | | 26 000 |
| | | | 27 000 |
| 호암관 | 50 000 | 자연과학관 | 31 000 |
| | | | 32 000 |
| 수선관 | 61 000 | 기초학문관 | 51 000 |
| 수선관별관 | 62 000 | 화학관 | 33 000 |
| 국제관 | 90 000 | 반도체관 | 40 000 |
| | | 생명공학관 | 61 000 |
| | | | 62 000 |
| | | 의학관 | 71 000 |
| | | 산학협력센터 | 85 000 |
| | | N센터 | 86 000 |

예) 인문사회과학캠퍼스 33301 : 경영관 3층 301호실

# Ⅵ. 스마트 출석관리 시스템(SAM)

## 1. 스마트 출석관리 시스템(SAM) 설치 및 접속

- 어플리케이션: 구글 마켓/애플 앱스토어에서 “성균관대학교 전자출결” 다운로드
  → 로그인(킹고포털 ID 및 비밀번호)
- PC: 스마트 출석관리 시스템(SAM) 사이트(https://attend.skku.edu/)로 접속
  → 로그인(킹고포털 ID 및 비밀번호)

## 2. 스마트 출석관리 시스템(SAM) 사용 방법

스마트 출석관리 시스템(SAM) 사이트 내 공지사항 및 첨부파일(매뉴얼) 참조

## 3. 유의사항

- 스마트 출석관리 시스템(SAM)을 사용하기 위해서는 사전에 어플리케이션을 설치해야 합니다.
- 강의실 내 **스마트 출석관리 시스템(SAM) 설치 여부와 관계없이 강좌별 출결 방법은 상이할 수 있으니, 개강 초 담당 교강사에게 확인**하시기 바랍니다.
- 스마트 출석관리 시스템(SAM)을 악용한 부정 출석 적발 시, 성적평가에 불이익이 있을 수 있습니다.
- 스마트 출석관리 시스템(SAM)을 통해 출석 처리한 후, 반드시 **시스템의 ‘출결현황’을 바로 확인하여 정상 출석처리 여부를 확인**하시기 바랍니다.