

2026학년도 특별전형 대학원 신입생 모집

< Homepage > <https://www.gist.ac.kr/gadm/>
< Email > admission@gist.ac.kr
< 문의 > 입학팀 062)715-3952

1. 입학전형 일정

구분	일시	장소 및 안내사항
원서접수	2026. 1. 5.(월) 09:00 ~ 1. 13.(화) 23:59	- 온라인 접수: 유웨이어플라이(www.uwayapply.com) · 원서접수 시작 시 시스템 오픈 · 전형료 납부 시 원서접수 완료 · 원서접수 기간 이후 접수 불가
서류제출 마감	2026. 1. 13.(화) 23:59까지	- 온라인 원서접수 완료 후 성적증명서 등 모집요강이 정한 제출서류를 PDF파일로 업로드(32MB 이하) - 제출서류 목록의 순서대로 취합해 스캔한 후 1개의 PDF 파일로 생성하여 온라인 업로드
서류 합격자 발표	2026. 1. 19.(월), 17:00	GIST 대학원입학 홈페이지 > 입학전형 결과조회
구술전형	2026. 1. 21.(수) ~ 22.(목)	서류전형 합격자 대상 개별 안내
최종 합격자 발표	2026. 2. 9.(월), 17:00	GIST 대학원입학 홈페이지 > 입학전형 결과조회
등록	2026. 2. 10.(화) ~ 12.(목)	GIST 대학원입학 홈페이지 최종합격자 입학등록 안내

※ 세부 일정은 일부 조정 될 수 있음.

※ 모집요강의 모든 내용을 반드시 읽고 숙지한 후 원서접수를 해 주시고, 미숙지로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지해 주시기 바랍니다.

2. 모집분야 및 학위과정

모집분야	학위과정 및 학생구분			
	석사		박사	
	과기원	일반	과기원	일반
기술경영전문대학원	○	○	추후 모집	추후 모집

3. 학생구분 및 지원자격

가. 공통사항

1) 학생구분

가) 과기원 장학생

- 장학금 재원: 광주과학기술원에서 조성한 장학금, 외부출연금, 교수연구비 등
- 소속기관에 재직(휴직 포함) 중인 지원자는 지원 불가. 단, 소속기관(직장)이 있더라도 합격 후 입학 전까지 퇴직예정자는 지원가능하며, 입학 전까지 퇴직을 하지 않은 경우 합격(입학)을 취소함.
※ 직장에 재직(휴직 포함)한 자는 최종합격 후 입학등록 기간에 퇴직증명서 제출(경력증명서 또는 건강보험자격득실확인서 대체 가능)

나) 일반 장학생

- 장학금 재원: 지원자 소속기관(국내외 산업체 및 교육기관, 정부(출연·투자)기관 등)
- 제출서류: 입학 지원 시 소속기관장 명의의 입학추천서 및 재직증명서 필수 제출
※ 사전에 <일반장학생 지원 확인서>를 제출하여 총장의 승인을 얻은 경우, 본인이 교육경비를 납부하는 조건으로 기관의 입학추천을 생략할 수 있음
※ 단, 원서접수 기간 지원자가 소속기관에 최종 고용 전 또는 고용절차 진행 중(재직 예정)일 경우, 대학원 최종합격 후 입학등록 시 "재직증명서" 제출 가능

- ▷ GIST 기술경영전문대학원 지원자는 과기원장학생 또는 일반장학생 중에서 1개의 학생 구분 선택
- ▷ 참고: 대학원입학 홈페이지 > 장학안내

나. 석사과정

1) 과기원장학생 지원자격

- 가) 학사 이상의 학위 취득자 또는 2026년 2월까지 학위 취득예정자
- 나) 교육부장관이 학사학위와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정하는 자

2) 일반장학생: 국비, 과기원 장학생의 지원 자격에 해당하는 자로, 학생교육경비를 부담하는 소속기관장 입학 추천을 받은 자

- ※ 산업체, 연구기관 등 소속기관에 재직 중인 지원자는 과기원 장학생으로 지원 불가하며 일반장학생으로 지원해야함 (단, 소속기관(직장)이 있더라도 최종합격 후 입학 전까지 퇴직예정인 경우 과기원 장학생으로 지원이 가능하며, 기간 이내에 퇴직을 하지 않은 경우 합격(입학)을 취소함)

3) 과기원장학생은 등록금(2025년 12월 기준: 3,805,000원/학기) 전액 면제

4) Stipend(기본장려금) - 연간 9,600,000원 이상

- ※ 2024년도 평균 Stipend(기본장려금): 13,160,000원
- ※ 개인별 연구과제 참여 및 수행규모에 따라 지급액이 달라질 수 있음

4. 원서접수

가. 접수방법

- 1) 온라인으로 지원 사항을 입력한 후 본 요강이 정한 제출서류를 업로드 해야함(인터넷 원서접수만 가능)
- 2) 유웨이어플라이(<http://www.uwayapply.com/>), 대학원입학 홈페이지 참고

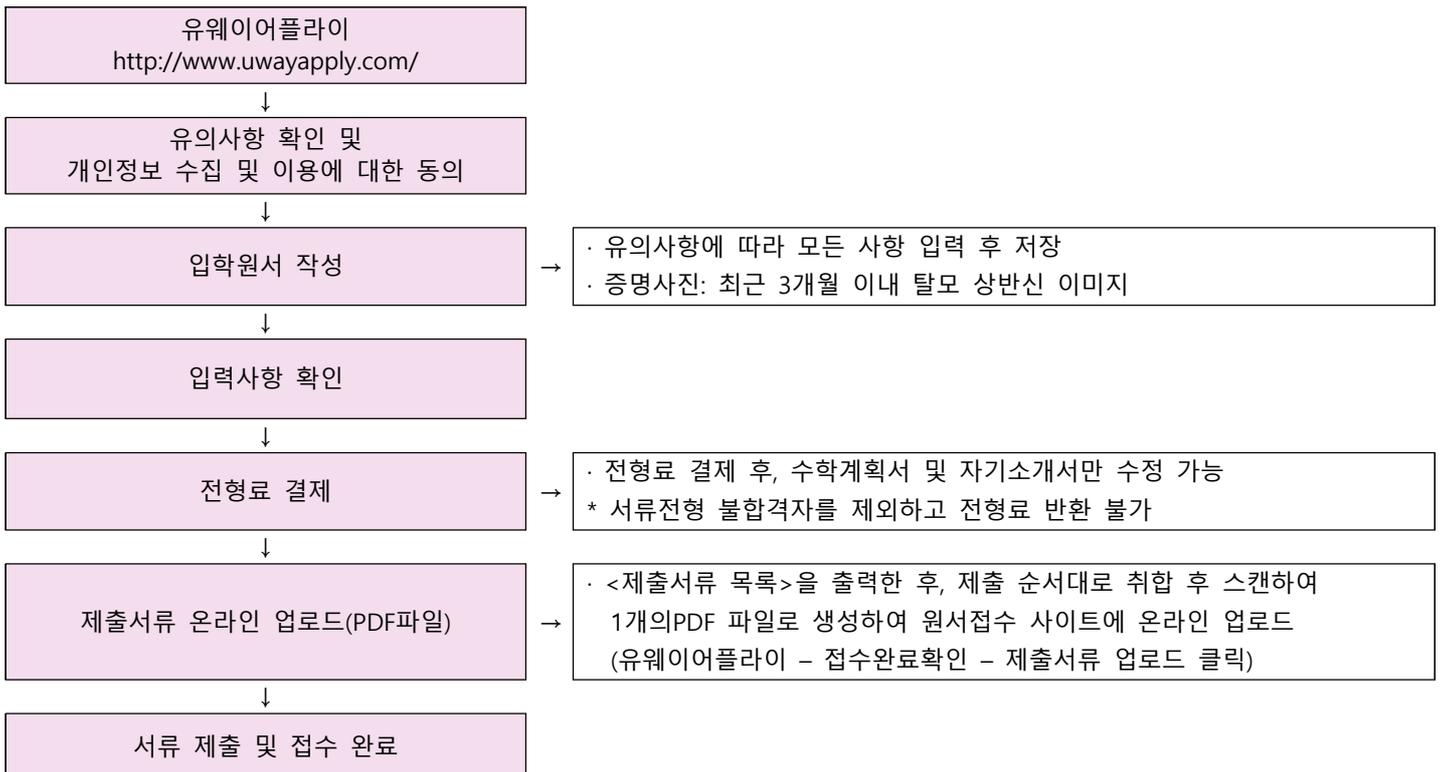
나. 원서접수 기간: 2026. 1. 5.(월) 09:00 ~ 1. 13.(화) 23:59

- ※ 마감시간까지 전형료 납부 시 원서접수가 완료됨
- ※ 전형료 납부 완료 후 자기소개서 및 수학계획서만 수정 가능, 지원자 정보 및 학력사항 등 수정 불가

다. 전형료: 80,000원

- ※ 서류전형에서 불합격한 경우 전형료 일부(30,000원) 반환

라. 원서접수 절차



마. 제출서류 접수

- 1) 온라인 원서접수 후 본 모집요강의 제출서류 항목을 확인하여 반드시 서류제출 마감일까지 업로드 필요 기간 이내에 제출하지 못할 경우 해당 항목 점수는 0점 처리하고 서류전형을 진행함
- 2) **증빙서류 업로드 기한: 2026. 1. 13.(화) 23:59까지**

바. 원서접수 유의사항

- 1) 본 모집요강이 정한 **모든 제출서류는 서류제출 마감일(2026. 1. 13.(화) 23:59)까지 유웨이에 업로드 되어야 합니다.**
- 2) 인터넷 접수 시 입력사항의 착오, 누락, 오기 등으로 인한 불이익은 본인의 책임이며, 원서접수 기간 이후 지원취소나 원서내용을 변경할 수 없습니다.
- 3) 원서접수 및 업로드 시 모바일 운영체제(맥북 포함)를 사용하는 스마트폰, 태블릿컴퓨터 등의 사용을 제한합니다. (원서접수 페이지와 운영체제가 호환되지 않아 제출서류 상 비정상 자간, 글자 겹침 등의 오류 발생됨)
- 4) 접수마감일에는 지원 폭주가 예상되므로 가급적 마감일을 피하여 접수를 완료하여 주시고, 온라인 원서접수 마감일까지 전형료 결제를 완료하여야 원서접수가 인정됩니다.
- 5) 접수완료확인 메뉴를 통해 본인의 지원 사항과 일치여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 6) 인터넷 원서접수 중에 문제가 발생 할 경우 유웨어플라이(1588-8988)로 문의해 주시기 바랍니다.
※ 입학전형 관련 문의 사항은 입학팀: 062-715-3952

5. 제출서류

가. 제출서류 목록

제출서류	학생구분		비고
	과기원장학생	일반(산학)장학생	
① 입학원서	○	○	· 온라인 작성 - PDF 파일 제출 불필요 - 전형료 납부 후 수학계획서 및 자기소개서만 수정 가능
② 수학계획서 및 자기소개서	○	○	
③ 설문지	○	○	
④ 제출서류 목록	○	○	· 출력 후 제출서류 온라인 업로드시 첫 페이지로 사용
⑤ 대학(학부) 성적증명서 1부	○	○	· 편입자는 편입 전·후 성적표 모두 제출
⑥ 소속기관장 추천서	×	○	· 일반(산학)장학생 지원자만 필수제출 ※ 교육경비 본인부담 지원자 ¹⁾ 는 《일반장학생 지원 확인서》를 학과사무실 제출시 추천서 면제 가능
⑦ 재직증명서	×	○	· 일반장학생 지원자 중 재직자만 필수제출 (단, 개인사업자의 경우 개인 사업자등록증 제출) ※ 재직 예정인 경우 대학원 최종합격 후 입학등록시 제출 가능
⑧ 추천서	권장사항으로 제출하지 않아도 전형에 불이익 없음 - GIST 소정양식 활용 또는 자유양식 가능 -		
⑨ 연구경력증명 등 기타 우수성 입증자료	연구논문(첫 페이지 및 초록 제출 권장, 원본으로 제출할 필요없음), 수상실적, 특허실적 등 - 해당자에 한함-		

※ ○: 필수제출, ×: 제출 불필요

- 1) 교육경비 본인부담 지원자는 **2026. 1. 8.(목)까지** 《일반장학생 지원 확인서》를 학과사무실 제출시 추천서 면제 가능 (홈페이지 자료실 양식 참고)

나. 서류제출 시 유의사항

- 1) 지원과정, 학생구분 별 제출서류를 확인하시고, 해당 서류는 모두 제출해주시기 바랍니다.
- 2) 해외대학성적표 등 발급기간이 소요되는 증빙문서는 미리 준비해 주시기 바랍니다.
- 3) 정해진 요건을 갖추지 않아 발생하는 불이익은 지원자 본인의 책임임을 양지해 주시기 바랍니다.

6. 원서 작성요령

가. 원서 작성요령

- 1) 지원과정: 석사과정
- 2) 지원분야: 기술경영전문대학원
- 3) 학생구분: 재정지원의 성격에 따라 '과기원장학생 / 일반(산학)장학생'으로 구분
 - 가) 과기원장학생: 학생교육경비의 전부 또는 일부를 광주과학기술원에서 조성한 장학금, 외부출연기금, 연구비 등에서 부담(내부승인을 거쳐 본인 부담으로 전환 가능)
※ 과기원장학생은 특별히 인정하는 경우를 제외하고 국비장학생과 동일하게 전일제 수업을 받아야 하며, 응시자격 및 시험시간, 방법, 내용, 배점 등은 국비장학생과 동일한 기준에 의하여 선발함
 - 나) 일반(산학)장학생: 국내외 산업체 및 교육기관, 정부(출연, 투자)기관 등에 소속되어 학생교육경비의 전부 또는 일부를 소속기관에서 부담

※ 일반(산학)장학생은 특별히 인정하는 경우를 제외하고 국비장학생과 동일하게 전일제 수업을 받아야 하며, 응시자격 및 시험시간, 방법, 내용, 배점 등은 국비장학생과 동일한 기준에 의하여 선발함

다) 학생구분 선택 시 참고사항: 지원자는 위 학생구분을 참고하여 '과기원장학생' 또는 '일반(산학)장학생' 중 하나의 학생구분을 선택할 수 있음

4) 지원자 정보

가) 여권 상의 영문 성명을 기재하되, 영문처음성명 / 영문중간성명 / 영문가족성명 순으로 입력

나) 현 주소와 우편물 수령이 가능한 주소를 정확하게 기재(아파트의 경우 동, 호수까지 기재)

다) 개별연락은 지원서에 기재되어 있는 휴대전화번호와 E-mail 주소를 활용하므로 정확히 기재

라) 전화번호는 긴급연락이 가능한 번호를 기재하며 연락처가 변경될 경우 통지 요망

마) 유사시에 연락이 가능한 긴급통보인 연락처 및 본인과의 관계 기재

5) 학력

가) 편입사항, 학교명, 학과명, 졸업(예정)일 등 해당 사항을 정확히 입력

나) 본인의 출신 학과명이 없을 경우, 기타 학과 선택 후 직접 입력 가능

다) 복수학위를 취득한 경우 본인이 판단하는 주된 학위 하나만을 선택하여 입력

6) 대학 성적

가) 성적표 상의 성적을 그대로 입력, '평균(형량)평점/만점평점'

※ 소수점 셋째자리 이하까지 나와 있을 경우, 셋째자리 이하를 버리고 입력(예시: 3.927/4.5 → 3.92/4.5)

7) 학위논문: 해당 학위과정을 선택하고 논문제목을 정확히 입력(학위논문이 없는 경우 '없음' 선택)

8) 경력 및 병역사항

가) 해당자에 한하여 최근 경력부터 정확하게 입력

※ 재직증명서, 연구경력증명서 등을 제출할 수 있는 경우에만 입력. 관련 증빙서류 미제출 시 경력 사항 불인정

나) 남학생의 경우 병역사항을 정확하게 선택(추후, 병무청에 보고되는 사항이므로 오류가 없어야 함)

9) 특기사항: 수상 및 특허실적 등 기재(입력란이 부족한 경우 수학계획서 및 자기소개서 활용)

10) 수학계획서 및 자기소개서: 온라인상에서 입학원서 작성 완료 후 수학계획 및 자기소개서를 함께 작성하여야 하며, 공식적인 형식(양식)은 없으므로 자유롭게 작성하되 필요한 경우 다음 사항을 참고하여 5,990자 이내로 작성

가) 출신 학과에서 수학 소감, 흥미 있었던 과목 및 재학 중 연구활동, 학기 프로젝트 등

나) 지원동기 및 관심 또는 희망 연구 분야 및 향후 연구계획

다) 기타 연구, 수학 활동, 수상경력, 특기 및 자격증 등

라) 성장배경 및 성격 등 일반적인 사항은 자기소개서 하단에 간략하게 기술

11) 전형료 결제

가) 온라인 입학원서 입력사항을 확인 후 이상이 없는 경우 결제

※ 입시전형료: 80,000원(접수 수수료 5,000원 포함)

※ 입시전형료 80,000원 납부자 중 서류전형 불합격한 경우 전형료 일부(30,000원) 반환

나) 결제완료 후 '수학계획서 및 자기소개서'를 제외한 내용 수정이 불가하므로 충분히 확인 바람

12) 제출서류 업로드: 성적증명서 등 모집요강이 정한 제출서류를 제출서류 목록의 순서대로 취합해 스캔한 후 1개의 PDF 파일(32MB 이하)로 생성하여 온라인 업로드

※ 파일명은 반드시 수험번호로 설정하며 1개의 PDF 파일로 업로드 가능

※ 제출한 서류의 식별이 어려울 경우 평가에 불이익이 있을 수 있으므로 선명하고 깨끗하게 PDF 파일 스캔 필요

※ 서류가 기한 내에 업로드 되지 않았을 경우, 해당 항목 점수는 0점 처리하고 서류전형을 진행

※ 일부 서류(추천서, 학위증, 성적표)는 상황에 따라 개별적으로 제출이 가능하나, 반드시 입학팀에 사전 문의 및 확인 후 서류 제출 기한 내에 개별 제출이 가능함

나. 유의사항

- 1) 온라인 지원서에 입력한 주요 내용은 본인 외에 수정이 불가능하므로 입력 실수로 불이익을 받지 않도록 정확하게 확인
- 2) 추후 허위 기재 사실이 확인될 경우 합격이 취소됨

7. 서류제출 방법

가. 세부내용

- 1) **입학원서, 수학계획서 및 자기소개서, 설문지**: 온라인 작성으로 별도 제출 불필요
- 2) **성적증명서**: 원서접수 시작일 (2026. 1. 5.(월)) 기준으로 1개월 이내의 발급된 서류만 유효하며, 그 이전에 발급된 서류는 허용하지 않음(반드시 해당 학교에서 발급하는 공식 성적표 원본을 제출해야 함)
 - 가) 출신 대학 전 학년 성적증명서 제출 시 반드시 '원본' 제출
 - 나) 인터넷 발급본을 제출할 경우, 인터넷 직접출력용으로 출력하여 제출
 - 다) 편입자(학사편입 포함)의 경우 편입 전·후 대학 성적을 각각 기재하고 성적증명서를 모두 제출
 - 라) 성적이 백분율로 표기되는 경우 반드시 평균(평량)평점으로 환산 후 학적 담당자의 확인(도장, 서명)을 받은 성적증명서 제출
 - 마) 국외대학 졸업(예정)자 중 e-Transcript 발송시 입학팀에 사전 연락 필수
 - 바) 국외 비영어권 대학의 성적증명서는 번역 공증받은 영문으로 제출 ※국내 대학의 성적증명서는 **국문**으로 제출
- 3) **소속 기관장 추천서** – 일반(산학)장학생 지원자에 한함
 - 가) 일반(산학)장학생의 경우 소속 기관장 추천서 필수 제출
※ 재직증명서(개인사업자의 경우 사업자등록증) 반드시 같이 제출
 - 나) 제출방법: 대학원입학 홈페이지에서 소정의 양식을 다운 받은 후 작성하여 제출
※ 교육경비 본인부담 지원자는 **2026. 1. 8.(목)까지** 《일반장학생 지원 확인서》를 학과사무실 제출시 추천서 면제 가능
- 4) **재직증명서 또는 경력증명서** – 해당자에 한함
 - 가) 재직증명서: 일반(산학)장학생의 경우 재직증명서 필수 제출(단, 개인사업자의 경우 개인 사업자등록증 제출)
※ 원서접수 기간 지원자가 소속기관 재직 예정(최종 고용 전 또는 고용절차 진행 중) 일 경우, 대학원 최종합격 후 입학등록 시 “재직증명서” 제출 가능
 - 나) 경력증명서: 지원서에 경력사항을 입력한 경우 제출
※ 관련 증빙서류 미제출시 경력사항 불인정
- 5) **출신 대학 소속 학과 교수 추천서** – 희망자에 한함
 - 가) 소정의 양식을 대학원입학 홈페이지에서 내려 받아 작성 또는 출신 대학의 양식으로 작성하여 제출 가능
※ 권장사항으로 제출하지 않아도 전형에 불이익 없음
 - 나) 제출방식: 추천인이 직접 admission@gist.ac.kr 이메일 송부 또는 지원자가 필수서류 제출 시 함께 제출
- 6) **기타 우수성 입증자료** – 희망자에 한함
 - 가) 희망자에 한하여 논문, 특허, 추천서, 경력 등 본인의 우수성을 입증하는 자료의 제출
※ 관련 증빙서류 미제출시 경력사항 불인정

나. 양식 다운로드

대학원입학 홈페이지 → 입학자료 → 자료실

8. 지원자 유의사항

- 가. 모집요강의 내용을 확인하지 않고 지원한 경우의 불이익은 본인의 책임이므로 반드시 모집요강을 모두 필독한 후 지원하시기 바랍니다.
- 나. 제출서류 기재사항이 허위로 판명되거나 기타 부정한 방법으로 입학한 사실이 있는 자 혹은 지원서 접수 후에 지원 자격에 부합되지 않은 사실이 확인된 자는 합격 또는 입학을 취소합니다.
- 다. 기간 내에 제출서류가 도착하지 않은 경우 해당 항목 점수는 0점 처리하고 서류전형이 진행되며, 면접전형 결시자는 불합격 처리됩니다.
- 라. 입학전형을 위하여 제출한 각종 성적표 또는 증명서의 원본은 일절 반환하지 않으니, 만약의 경우를 대비하여 별도로 여분을 두거나 서류 발급 기관에 요청하여 재발급을 받도록 하시기 바랍니다.
- 마. **본교의 각 과정에 등록된 학생은 이중 학적을 가질 수 없습니다.**
- 바. **구술전형 안내는 각 모집단위별로 개별 안내되오니 해당 학과로 문의해 주시기 바랍니다.**
- 사. 온라인 원서접수 중 문제가 발생할 경우 아래 연락처로 문의해 주시기 바랍니다.
 - 시스템 관련: 1588-8988 · 전형 관련: (062)715-3952

9. 전형방법

가. 서류전형

- 1) 평가요소: 제출 서류와 자기소개서 및 수학계획서를 바탕으로 기본적 수학능력이 있는지 평가
- 2) 서류전형 합격자 발표: **2026. 1. 19.(월) 17:00, GIST 대학원입학 홈페이지에서 조회**

나. 구술(면접)전형

- 1) 평가요소: 전공분야에 대한 지식, 연구열정, 학자로서의 소양 및 영어능력 등을 종합평가
- 2) 일정 및 장소: 서류전형 합격자 발표 시 확인 가능, 모집단위별 개별 안내 및 공지
- 3) 최종합격자 발표: **2026. 2. 9.(월) 17:00, GIST 대학원입학 홈페이지에서 조회**

10. 입학등록

- 가. 최종합격자는 최종합격 발표 시 안내되는 입학등록 기간 내에 입학금을 납부하고, 소정의 서류를 제출하여 입학등록을 완료하여야 합니다.
 - ※ 이를 이행하지 아니한 자에 대하여는 입학 허가가 취소됨
- 나. 2026학년도 봄학기 개강: 2026. 3. 3.(화) 예정

11. 주요업무별 담당부서

주요 업무내용	문의처	
	담당부서	연락처
대학원 입학전형 원서접수	입학팀	· 전화: (062) 715-3952 · 이메일: admission@gist.ac.kr
신입생 오리엔테이션	학생팀	· 전화: (062) 715-3603
전문연구요원제도, 병무 관련		· 전화: (062) 715-3604
기숙사(입사-배정)	학적팀	· 전화: (062) 715-3602
수강신청, 기타 학적관리 (휴학, 자퇴, 재입학 등)		· 전화: (062) 715-2052
납입금	기술경영전문대학원	· 전화: (062) 715-2054
면접전형, 지도교수, 연구실배정 등		· 전화: (062) 715-4521 · 이메일: mot@gist.ac.kr

