

2017학년도 동계계절학기 수강신청 안내

1. 수강자격

- 본교 재학생 및 휴학생, 국내·외 타교생 중 학점교류 승인을 받은 학생
- ※ 2018년 2월 졸업예정자의 경우, 2017학년도 2학기 등록을 한 경우에만 동계계절학기 수강 후 졸업이 가능. 휴학 중에 계절수업을 통해 졸업요건을 충족하더라도 졸업 불가능

2. 일정 안내

일 정	일 시	비 고
동계계절학기 개설교과목 정보 공지	2017. 10. 23.(월)	서울대학교 수강신청 사이트 (http://sugang.snu.ac.kr)
예비수강신청	2017. 10. 25.(수) ~ 10. 27.(금) 09:00~18:00	실제 수강신청과는 무관하며, 시스템 속지를 위한 절차임
수강신청	2017. 11. 2.(목) 08:00~18:00	정규학기 수강신청과 수강신청 가능시간이 다르므로 확인 요망
	2017. 11. 3.(금) 08:00~18:00	
	2017. 11. 6.(월) ~ 11. 8.(수) 09:00~18:00	
학과 수강신청 조정(1차)	2017. 11. 9.(목) 09:00~23:59	수강신청정정요청서(초안지)에 교과목 담당 교수의 확인 후 교과목 개설학과에 제출
폐강 교과목 공지(1차)	2017. 11. 13.(월)	
수강신청 변경	2017. 11. 15.(수) ~ 11. 17.(금) 09:00~18:00	
학과 수강신청 조정(2차)	2017. 11. 20.(월) ~ 11. 21.(화) 09:00~23:59	수강신청정정요청서(초안지)에 교과목 담당 교수의 확인 후 교과목 개설학과에 제출
수업료 고지서 출력 및 수업료 납부	(1차) 2017. 11. 22.(수) ~ 11. 28.(화)	기간 내 수업료 미납 시 수강신청 자동 취소
	(2차) 2017. 12. 6.(수) ~ 12. 8.(금)(최종)	
폐강 교과목 공지(2차)	2017. 12. 11.(월)	
개강 전 수강신청 취소	2017. 12. 15.(금) ~ 12. 21.(목)	수업료 전액 환불
동계계절학기 개강	2017. 12. 22.(금)	
개강 후 수강신청 취소	2017. 12. 22.(금) ~ 2018. 1. 3.(수)	수업료 2/3 환불
	2018. 1. 4.(목) ~ 1. 10.(수)	수업료 1/2 환불
동계계절학기 종강	2018. 1. 25.(목)	
성적 입력기간	2018. 1. 19.(금) ~ 2. 1.(목)	I성적 입력기간 및 별도 정정 기간 없음
성적 확인기간	2018. 1. 19.(금) ~ 2. 28.(수)	

※ 재수강 자격제한(C+ 이하)에 의해 학사과정 학생은 2학기 수강중인 교과목을 금번 동계계절학기에 재수강 목적으로 수강신청할 수 없습니다.

(취득성적이 존재하지 않는 교과목에 대한 재이수 인정 불가)

3. 수강신청 안내

- 수강신청 가능 학점 수 : 최대 6학점(국내 타교 학점교류 포함)
※ 본교 및 타교 수업을 동시 수강시 학점 수를 초과하지 않도록 주의 요망
- 수강신청 방법
 - ① 수강신청 사이트(<http://sugang.snu.ac.kr>)에 로그인

▶ 학번 및 수강신청 사이트 비밀번호 확인방법

- 포털 mySNU(<http://my.snu.ac.kr>)에 학생 및 졸업생 자격으로 가입 - 학사정보 - 나의정보 - 개인정보수정에 연락처 정보를 정확하게 입력
 - ‘**학번찾기/비밀번호변경**’ 메뉴에서 SMS, mySNU 메일, 등록된 외부메일을 통한 본인인증 후 학번 조회 및 비밀번호 변경
 - 포털 mySNU - 학사정보 - 나의정보 - 개인정보수정 또는 수강신청 사이트 - 수강신청인적정보에서도 비밀번호 변경 가능
- ※ 개인정보보호법에 의해 주민등록번호에 기반한 비밀번호 초기화는 불가능하며, 비밀번호는 본인인증 후 직접 변경해야 함

② 강좌검색 후 원하는 과목을 직접 수강신청

③ 정원이 초과된 강좌를 수강신청해야 할 경우, 해당 교과목 개설학과 또는 담당교원에게 수강 가능 여부를 문의한 뒤 본 안내문에 첨부된 수강신청 정정요청서(초안지)를 작성하여 담당교원 서명 후 교과목 개설학과에 제출

- 수강신청 변경 방법 : 수강신청 기간과 동일하게 인터넷으로 직접 변경
※ 수업료 납부 후에는 교과목 변경이 불가능하며, 폐강된 교과목을 수강신청한 학생은 전액 환불 또는 동일 수업료에 해당하는 타 교과목으로 이동 가능

• 수강신청 취소 방법

① 개강 이전(12.15~12.21.) : 학사정보 → 수업/성적 → 수업 → ‘계절학기 수강취소’ 메뉴에서 직접 수강신청 취소 요청

③ 개강 이후(12.22~1.10.) : 취소신청 후 출력 가능한 수강신청취소원에 해당 교과목 담당교원의 서명을 받은 후 학생 소속 학과(부) 사무실에 제출

4. 수업료

- 이론과목: 1학점당 40,500원
- 실험/실습/실기과목: 1학점당 45,500원
※ 불링, 수영 등 외부시설을 이용한 수업은 장소사용요금을 별도 부담할 수 있음

5. 고지서 출력 및 수강료 납부

- 기간 : (1차) 2017. 11. 22.(수) ~ 11. 28.(화)
(2차) 2017. 12. 6.(수) ~ 12. 8.(금) **(최종)**
- 수납은행 : 전 은행(창구납부 9:00~16:00, 가상계좌납부 9:00~17:00)
- 고지서 출력 : 포털 mySNU → 학사정보 → 등록 → 고지서/내역조회 → 계절학기고지서

6. 폐강 관련

- 공지일자 : 1차(11.13.(월)), 2차(12.11.(월))
- 폐강된 교과목을 수강신청한 경우 전액 환불 또는 동일 수업료에 해당하는 타 교과목으로 변경 가능
 - 환불 : 포털 mySNU → 학사정보 → 나의정보 → 종합정보 → 개인정보수정에 입력된 계좌번호로 자동 환불
 - ※ 계좌번호 반드시 입력 요망
 - 변경 : 1차 폐강과목은 수강신청 변경 기간(11.15.~11.17.)에 인터넷으로 직접 변경, 2차 폐강과목은 수강신청정정요청서(초안지)를 12.14.(목)까지 학사과에 제출하여 변경처리

수 강 신 청 (정 정) 요 청 서

1. 수강신청(정정)요청서의 활용

가. 장애학생, 외국인학생의 수강신청 및 변경·정정

나. 수강정원이 초과 되었으나 특별한 사유로 수강하여야 하는 경우

① 질병 ②해외연수 ③폐강 ④졸업학기 ⑤재이수 ⑥기타사유()

다. 수강반 제한이나 개설기관에서 설정한 기준에 부합하지 아니하여 온라인상 수강신청이 불가할 때

※ 단, 교양교과목의 경우 수강정원의 20% 범위내에서 수용함을 원칙으로 함.

2. 질 차: 수강신청(정정)요청서 작성 → 강좌 담당교수 승인 → 개설학과(부) 제출 → 학과(부) 수강신청 변경기간 종료 후 전산반영

■ 유의사항

학기당 수강신청 가능학점을 초과하여 수강신청 불가

대학(원)		학과	학 번 :		성 명 :	(서명)	
교과 구분	교과목번호	강좌번호	재수표기		학점	교과목명	담당교수(인)
			연도	학기			
학 점 합 계							

※ 교과구분 → 교양:A, 전필:B, 전선:C, 일선:D, 교직:E, 대학원: G

제 출 일 : 년 월 일
연 락 처 :

Over-ride Form

1. Over-ride form usage

A) Disabled and foreign student's course registration and change

B) Student has a special reason, when the course enrollment is full

- 1. Medical
- 2. Study abroad
- 3. Course cancellation
- 4. Semester prior to graduation
- 5. Re-completion
- 6. Other reasons ()

C) Impossibility of online course registration due to course limitation or non-conformity with standards set by set-up organization

※ However, over-ride form is limited to 20% of total course enrollment in the case of general education courses, because reasons such as classroom change may affect the course management.

2. Procedure: Completion of over-ride form → Approval by course professor → Submission to the department of the course → Reflected online at the end of the course change period

■ Attention

- 1. Course registration not allowed in the case of course registration credit limit overload
- 2. Grade not acknowledged if course is not registered (check attendance list)
- 3. Course registration cancelled if appropriate procedures after army or of enrollment are not completed
- 4. Course registration should be done after identical/substitutable course verification

Undergraduate (Graduate) Dept.		Student ID:			Name:			(signature)						
Subject Section	Course Number							Class Number		Year	Semester	Credit	Course Title	Prof Sign
Total Credits														

Subject Section → general education course: A, major requirement: B, major elective: C, general elective: D, teaching certificate requirement: E, graduate: G

Date:

Contact Information: