

# 2020학년도 1학기 수강신청 안내

|                        |   |
|------------------------|---|
| 수강신청 일정                | 2 |
| 수강신청 사이트 이용 관련 안내      | 3 |
| 수강신청 관련 유의사항           | 5 |
| 별도 기준 수강생 선발 전공 교과목 안내 | 6 |
| 수강신청 관련 서식             | 8 |

# 2020학년도 1학기 수강신청 일정

## 1. 수강신청 일정 및 수강신청 대상

| 구분              | 날짜                                    | 시간          | 대상학번          | 대상학생                 |
|-----------------|---------------------------------------|-------------|---------------|----------------------|
| 재·휴학생<br>예비수강신청 | 1.21.(화) ~ 1.23.(목)<br>(주말 제외)        | 09:00~18:00 | 전체학번          | 재·휴학생<br>(국내교류학생 제외) |
| 재·휴학생<br>수강신청   | <b>1.30.(목)</b>                       | 07:00~16:00 | <b> 짝수학번 </b> | 재·휴학생<br>(국내교류학생 제외) |
|                 | <b>1.31.(금)</b>                       | 07:00~16:00 | <b> 홀수학번 </b> | 재·휴학생<br>(국내교류학생 제외) |
|                 | <b>2.3.(월)</b>                        | 07:00~16:00 | <b> 전체학번 </b> | 재·휴학생                |
|                 | <b>2.4.(화), 2.5.(수)</b>               | 09:00~16:00 | <b> 전체학번 </b> | 재·휴학생                |
| 신·편입생<br>예비수강신청 | 2.20.(목) ~ 2.21.(금)                   | 09:00~18:00 | 전체학번          | 신·편입생                |
| 신·편입생<br>수강신청   | <b>2.25.(화) ~ 2.27.(목)</b>            | 09:00~16:00 | 전체학번          | 신·편입생                |
| 수강신청변경          | <b>3.9.(월) ~ 3.20.(금)</b><br>(공휴일 제외) | 09:00~18:00 | 전체학번          | 전체 학생                |
| 학과(부)<br>수강신청조정 | <b>3.23.(월) ~ 3.24.(화)</b>            | 09:00~18:00 | 전체학번          | 전체 학생                |
| 수강신청 취소         | 3.23.(월) ~ 5.4.(월)                    | 24시간        | 전체학번          | 전체 학생                |

\* **학번 짝/홀 구분** : 학번 마지막 자리로 구분(ex. : 2018-2222**5** : 홀수 / 2017-1111**2** : 짝수)

\* **신입생 여부** : 2020학년도 3월 입학예정자 또는 기입학자 중 휴학 등으로 정규학기 성적이 없는 학생

# 수강신청 사이트 이용 관련 안내

## 1. 수강신청 사이트

- 주소 : <http://sugang.snu.ac.kr>
- 로그인 : 학번과 수강신청사이트에서 설정한 비밀번호로 로그인(MySNU 계정과 별개)

## 2. 수강신청 사이트 비밀번호 변경

- 비밀번호를 잊어버렸을 경우



\* 기존 비밀번호를 모르더라도 변경이 가능하며, 기존 비밀번호는 전산상 확인이 불가능함.

- 기존비밀번호를 알고 있는 경우
  - 수강신청사이트 : 수강신청인적정보 > 비밀번호변경
  - 마이스누 : 학사정보 > 나의정보 > 종합정보 > 개인정보수정 > 수강신청비밀번호변경

## 3. 예비수강신청절차

- 예비수강신청기간 중 수강신청 연습을 통하여 수강신청 절차를 미리 숙지할 수 있으며, 예비수강신청인원을 통하여 강좌별 수강수요를 가늠해볼 수 있음.
- 예비수강신청기간 중 신청한 교과목은 실제 수강신청에 영향을 주지 않으며, 본수강신청기간 중 신청해야 수강신청이 처리됨.

## 4. 수강신청절차

- 매학기 정해진 일시에 수강신청사이트를 통하여 수강신청이 가능하며, 수강신청 완료 후 <수강신청내역>메뉴에서 수강신청한 교과목 확인.(별도의 확정절차 없음)

## 5. 수강신청 인적정보 확인

- 수강신청사이트 로그인 후 좌측상단의 '수강신청인적정보' 메뉴에서 확인 가능
- 확인가능 내용 : 기본 학적 정보(대학 및 소속학과 등), 학년\*, 수강가능학점, 직전 2개학기성적,  
\* 수강신청사이트 내에서 적용되는 학년.

## 6. 수강신청 가능학점수

- 수강신청사이트 로그인 후 좌측상단의 '수강신청인적정보' 메뉴에서 확인 가능
- 수강신청 가능 학점은 단과대학별 규정사항을 따르며, 학기당 취득학점이 18학점인 대학은 직전 2개 학기 수강과목의 평점이 3.3 이상일 경우 21학점까지 수강 가능(계절학기 성적 제외).

직전 2개 학기 중 재수강으로 무효가 된 성적도 평점계산에 합산함.

\* **신입생**(입학 후 2개 학기 등록시까지)은 신입생세미나(053.001), 기초수학 1(033.016), 기초물리학 1(034.012), 기초화학 1(034.025), 기초생물학 1(034.034) 교과목은 **기준학점(18학점)을 초과**하여 수강신청 가능

\* **국내 타대학 학점교류**와 본교 수업 수강을 병행할 경우 본교 및 타교 수강신청 학점수의 합이 단과대학별로 규정된 수강신청 가능 학점을 초과하지 않도록 유의

- 정규학기일 경우 최소로 이수해야하는 학점수는 제한이 없음(등록 후 0학점 수강 가능)
- 초과학기의 경우(수업연한초과자) 반드시 1학점 이상을 수강신청하여야 하며, 수강신청을 하지 않거나, 수강신청 취소 후 잔여학점이 0학점인 경우 제적 처리됨.

## 7. 수강지도

- 공과대학과 공학전문대학원의 다음학과 재학생 및 복학예정자의 경우 별도의 수강지도를 시행한 후 수강신청이 가능하며, 소속학과(부)의 안내에 따라 수강지도 실시
  - \* 학사과정 : 공과대학 11개 학과(부) 소속 학생
  - \* 대학원과정 : 산업공학과 학생(협동과정 기술경영경제정책전공 제외), 공학전문대학원 전체 학생

## 8. 수강신청부정행위

- **매크로 등 부적절한 수단**을 이용하여 수강신청을 시도하는 경우 엄중 경고 및 징계 처리 예정 (관련 : 학칙 107조, 학생 징계 절차 등에 관한 규정)
- 수강신청 교과목을 **양도, 매매**하는 등의 행위가 적발될 시 엄중 경고 및 징계 처리 예정

## 9. 교과목 정보확인

- 수강신청 사이트에서 검색된 교과목의 제목을 클릭할 경우 해당 교과목 정보 조회 가능
- 수강하려는 교과목의 교과목 상세 정보에서 수강반 제한, 동일교과목, 대체교과목 등을 반드시 확인하여 수강신청가능여부를 확인해야 함.

# 수강신청 관련 유의사항

## 1. 과정간 교차이수

- 학사과정 학생의 석사과정 교과목 이수 : 학부 3학년 이상만 수강 및 전공인정 가능(1,2학년 수강시 성적표에 표기되나, 학사과정 졸업사정시 유효 이수학점수 계산에 포함되지 않음.)
- 대학원과정 학생의 학사과정 교과목 이수 : 석,박사과정을 통산하여 6학점까지 학부 과목 수강 가능(반드시 소속 대학(원)에 문의하여 학과장 또는 전공주임교수의 승인 후 신청)
- 학부/대학원 과정간, 대학원의 석사/박사과정간 과거 이수한 과목의 수강신청(중복수강)은 가능하나 수료/졸업학점으로 인정되지 않음.

## 2. 재수강

- 2006학년도 1학기부터 "C+"이하를 취득한 교과목만 재수강 가능
  - 재수강시 취득성적은 상한 "A0"로 제한. 단, 2015년 이전 수강과목의 재이수는 1회에 한하여 "A+"까지 취득 가능
- 대학원과정 학생은 초수강성적과 상관없이 재수강 가능
- **2019학년도 동계계절수업 수강과목의 재수강은 개강 후 수강신청변경기간(3.9.~3.20.) 중 수강신청해야 정상적으로 재이수 처리 가능.** 정상적으로 재이수처리가 되지 않았을 경우 소속학과(부)에서 교과구분 정정 및 재이수 인정처리 가능(개강일(3.16.) ~ 수업일수 1/4선(4.7.))
- 폐지된 교과목에 대한 동일교과목은 자동 재이수 신청처리가 되나, **대체 지정된 교과목은** 별개 이수과목으로 인정되므로, 재이수 인정을 받으려면 수업일수 1/4선(4.7.)까지 소속학과(부) 사무실을 통해 교과구분정정을 받아야함.

## 3. 중복수강신청

- 원칙적으로 수업시간이 중복되도록 수강신청을 할 수 없으며, 부득이하게 중복수강을 해야 하는 경우, 아래 절차에 따라 처리
  - 1) 수강신청사이트를 통하여 중복된 교과목 중 한 과목 수강신청
  - 2) 중복된 교과목들의 담당 교원 모두의 승인을 받은 **중복수강요청서를 학사과에 제출**  
(기수강신청한 교과목 외에 수강신청이 필요한 교과목이 정원초과인 경우 수강신청정정요청서(초안지)도 함께 학사과로 제출)  
※ 제출기한 : (1차) 2.6.(목) ~ 2.7.(금) / (2차) 3.23.(월) ~ 3.24.(화)

## 4. 수강신청변경기간(3.9.~3.20.) 및 수강신청정정요청서(초안지) 제출(~3.16.)

- 수강신청변경기간 중에는 수강신청사이트를 통하여 직접 교과목 신청 및 삭제가 가능하며, 정원초과 등의 사유가 있을 경우 학과(부) 수강신청조정기간 내에 수강신청정정요청서(초안지)를 **교과목 개설학과(부)에 제출**

## 5. 장애학생 수강신청

- 수강신청사이트를 통하여 수강신청정원이 초과된 교과목에 대해서도 수강신청 가능
- 장애학생지원센터(880-8787)를 통하여 수강신청정정요청서(초안지) 제출 및 처리 가능

# 별도 기준 수강생 선발 전공과목 안내

- 수강정원이 조기에 마감되는 일부 전공 교과목은 아래와 같이 별도의 기준에 따라 수강신청이 이루어지며, 자세한 사항은 개설학과(부) 사무실에 문의하시기 바랍니다.
- 개설학과(부) 사정에 의하여 변동사항이 있을 수 있으니 공지사항 및 강의계획서 등 참고 요망

## □ 수강신청 일자 분리 과목

- 복수전공자, 부전공자, 연합전공자가 수강신청 대상일자 외의 날짜에 수강신청을 한 경우 또는 타 전공 학생이 전필과목을 일반선택으로 수강신청한 경우 일괄 삭제됨

| 개설대학<br>학    | 교과목번호 및 교과목명   | 수강신청 대상 인원   |
|--------------|--|--|
| 경영대학<br>경영학과 | 251.101 경영학원론<br>251.205 회계원리<br>251.207A 경영과학<br>251.209 조직행위론<br>251.301 재무관리<br>251.326 경영정보론<br>251.303 인사관리<br>251.306 관리회계<br>251.320 생산관리<br>251.321 마케팅관리<br>251.424 경영전략<br>M2171.001900 경영을 위한<br>경제학(003) | ① 1.30.(목) ~ 2.3.(월)(토·일 제외)<br>주전공, 자유전공학부(경영학전공)<br>② 2.4.(화)<br>복수전공, 연합전공(기술경영,벤처경영)<br>③ 2.5.(수)<br>주전공, 자유전공학부(경영학전공), 복수전<br>공, 부전공, 연합전공(기술경영,벤처경영), 국<br>제교환/방문(경영학과), 국내교류(경영학과)<br>※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타전공생은 수강<br>신청 변경기간에 신청가능 |
|              | 035.001 컴퓨터의 개념 및 실습(001,003)  | 수강신청 기간에는 2020학년도 1학기 경영대학<br>신입생만 수강신청 가능<br>※ 수강신청 변경기간 동안 여석에 한하여 경영학<br>과 2018학번 이후 초수강생만 수강신청 가능  |
|              | M2171.001900 경영을 위한<br>경제학(001,002)  | 수강신청 기간에는 2020학년도 1학기 경영대학<br>신입생만 수강신청 가능<br>※ 수강신청 변경기간 동안 여석에 한하여 경영학<br>과 초수강생만 수강신청 가능  |
|              | 035.001 컴퓨터의 개념 및 실습(002)  | 수강신청 기간과 변경기간 동안 재수강생만 수강<br>신청 가능   |
|              | M2171.002000 경영학과 나의 미래<br>M2171.002100 경영철학과 윤리   | 수강신청 기간에는 2020학년도 1학기 경영대학<br>신입생만 수강신청 가능<br>※ 수강신청 변경기간 동안 여석에 한하여 경영학<br>과 2018학번 이후 수강신청 가능  |

| 개설대학과          | 교과목번호 및 교과목명  | 수강신청 대상 인원   |
|----------------|---|--|
| 사회과학대학<br>심리학과 | 207.202 심리통계학<br>207.233 시각예술의 지각<br>207.304 인지과정 및 실험<br>207.316A 임상신경심리학 및 실험<br>207.323 임상심리학 및 실습<br>207.423 긍정임상심리학 입문<br>M1308.000300 판단과 의사결정의 심리학 | ① 1일차 : 짝(홀)수학번 주전공생(사회과학대학 심리학과/자유전공학부), 심리학과 교류학생(국제/국내 교류 학생)<br>② 2일차 : 홀(짝)수학번 주전공생(사회과학대학 심리학과/자유전공학부), 심리학과 교류학생(국제/국내 교류 학생)<br>③ 3일차 : 다전공생<br>④ 이후: 재학생 전체 |

□ 수강생 별도 선발 과목

- 해당과목에 대하여 학번별로 각각 지정된 날짜(짝수(1.30.), 홀수(1.31.))에 정원의 2배까지 수강 신청 → 1.31. 수강신청 종료 이후에 선발 대상자를 경제학부 홈페이지에 공지함
- 경제학부 공지사항 또는 mySNU에서 본인의 수강신청내역을 확인한 뒤, 선발되지 않은 학생은 잔여기간 중에 다른 과목을 수강신청하기 바람

| 개설대학과          | 교과목번호   | 강좌번호 | 담당교수             | 정원  | 교과목명   | 선발 기준                               |
|----------------|---------|------|------------------|-----|--------|-------------------------------------|
| 사회과학대학<br>경제학부 | 212.201 | 002  | Oyvind Thomassen | 60  | 미시경제이론 | 1순위: 경제학 주전공생<br>(2학년 우선선발 후 고학년 순) |
|                | 212.203 | 001  | 이철희              | 120 | 경제사    | 2순위: 복수전공생<br>3순위: 부전공생 및 기타        |

[별첨 1]

## 수 강 신 청 (정정) 요 청 서

1. 수강신청(정정)요청서의 활용

가. 장애학생, 외국인학생의 수강신청 및 변경.정정

나. 수강정원이 초과 되었으나 특별한 사유로 수강하여야 하는 경우

①폐강(폐강교과목명 : ) ②졸업학기 ③재이수 ④기타사유( )

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

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

2. 절 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(수강신청정정요청서 제출 전 취소할 과목 취소)
- 신청되어 있는 교과목과 중복된 시간에 편성된 교과목 처리 불가(중복교과목 반드시 변경기간 중 본인이 취소)

| 대학(원)    |       |  |  | 학과 학번 : |      |      | 성명 : |    | (서명) |         |
|----------|-------|--|--|---------|------|------|------|----|------|---------|
| 교과<br>구분 | 교과목번호 |  |  |         | 강좌번호 | 재수표기 |      | 학점 | 교과목명 | 담당교수(인) |
|          |       |  |  |         |      | 연도   | 학기   |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
|          |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |
| 학 점 합 계  |       |  |  |         |      |      |      |    |      |         |

※ 교과구분 → 교양, 전필, 전선, 일선, 교직, 대학원

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:

