

2021학년도 2학기 수강신청 안내



수강신청 일정	2
수강신청 사이트 이용 관련 안내	3
수강신청 관련 유의사항	5
별도 기준 수강생 선발 전공 교과목 안내	7

2021학년도 2학기 수강신청

■ 수강신청 일정 및 대상

구분	일정	날짜	시간	대상 학생	
예비수강신청	1일	장바구니 신청	8. 3.(화)	09:00~16:00	전체 학생 (국내교류생 제외)
	2일	장바구니 전산확정	8. 4.(수)	학사과 처리	
	3-4일	선착순 수강신청	8. 5.(목) ~ 8. 6.(금)	08:30~16:00	전체 학생
수강신청	1일	장바구니 신청	8. 10.(화)	09:00~23:59	전체 학생 (국내교류생 제외)
	2일	장바구니 신청	8. 11.(수)	00:00~16:00	
	3일	장바구니 전산확정	8. 12.(목)	학사과 처리	
	4-6일	선착순 수강신청	8.13(금), 8.17(화), 8.18(수)	08:30~16:00	전체 학생
수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 신규 수강신청	9. 1.(수) ~ 9. 7.(화) (주말 제외)	09:00~18:00	전체 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청	온라인	학생 신청	9. 1.(수) ~ 9. 7.(화)	24시간 * 9.1.(수)는 09:00 시작	전체 학생
		교원 승인	9. 1.(수) ~ 9. 9.(목)		
		학생 수강확정	9. 1.(수) ~ 9. 10.(금)		
수강신청 취소	온라인	학생 신청 교원 승인	9. 8.(수) ~ 10. 26.(화)	24시간	전체 학생

○ 수강신청 제도 개선 (★ 수강신청 매뉴얼 및 예비수강신청 적극 활용 요청)


- 1) 수강신청 시간: 장바구니 시작 시간(09:00) / 선착순 수강신청 시작 시간(08:30)
- 2) **출·짝수학번 수강신청 운영 폐지**(수강신청 전체 기간 전체 학번 대상 수강신청)
- 3) 수강신청 제도: 장바구니 신청-장바구니 전산확정(학사과)-선착순 수강신청
※ 장바구니 신청은 선착순이 아니며 기간 내 신청 시 신청 완료
- 4) 취소여석 표기 과목 수강신청(선착순수강신청 및 수강신청 변경기간): 1일 3회 지정 시간에만 여석 수강신청
- 5) 정원 외 신청(구) 수강신청정정요청: 기간 내 반드시 신청 - 교원 승인 - **수강확정 마쳐야 수강신청 완료**

■ 수강신청 사이트 이용 관련 안내

1. 수강신청 사이트

- 주소: <http://sugang.snu.ac.kr>
- 로그인(아이디 및 비밀번호): 포털 mySNU 계정과 동일

2. 수강신청 사이트 아이디/비밀번호 찾기

 <p>로그인 하세요.</p> <p>마이스누 아이디</p> <p>마이스누 비밀번호</p> <p>로그인</p> <p>본인 아이디 또는 비밀번호 찾기가 가능합니다.</p> <p>아이디 찾기 / 비밀번호 찾기</p>	<p>〈수강신청 사이트 로그인 화면〉</p> <ul style="list-style-type: none">○ [아이디 찾기/비밀번호 찾기] 클릭○ 아이디 찾기<ul style="list-style-type: none">▶ 기본인적 사항(이름, 생년월일) 입력▶ 본인인증 (모바일/인증서/SMS(등록된 휴대폰)/E-mail(등록된 메일))○ 비밀번호 찾기<ul style="list-style-type: none">▶ mySNU 아이디 입력▶ 본인인증 (모바일/인증서/SMS(등록된 휴대폰)/E-mail(등록된 메일))
---	---

- 본인인증용 휴대전화번호 및 이메일 주소 등록 요망
 - ※ 마이스누(mySNU) > 학사정보 > 나의정보 > 종합정보 > 개인정보수정

3. 예비수강신청

- ▶ 수강신청 연습을 통해 수강신청 절차를 숙지할 수 있는 모의 수강신청
- ▶ 예비수강신청 인원을 통해 강좌별 수요 예측
 - ※ 예비수강신청 기간에 신청한 교과목은 실제 수강신청과 별개이며, 반드시 실제 수강신청해야 함

4. 수강신청절차

- 매 학기 정해진 일시에 수강신청 사이트(<http://sugang.snu.ac.kr>)에서 수강신청
- 신청 교과목 확인 → 수강신청 > 수강신청내역

5. 수강신청 인적정보 확인

- 경로: 수강신청 사이트 로그인 > 좌측상단 '수강신청 인적정보'
- 확인가능 정보: 기본 학적 정보(대학 및 소속학과 등), 학년*, 수강가능학점, 직전 2개학기 성적.
 - * 학년: 수강신청 사이트 내에서 적용되는 학년

6. 수강신청 가능 학점

- 수강신청 사이트 로그인 > 우측 상단 '수강신청 인적정보' 메뉴
- 수강신청 가능 학점
 - ▶ 단과대학별 규정사항을 따름

▶ 21학점 수강 가능 여부: 학기당 취득학점이 18학점인 대학은 직전 2개 정규학기 수강과목의 평점이 3.3 이상일 경우 21학점까지 수강 가능

* 계절수업 성적 제외, 직전 2개 학기 성적 중 재수강으로 무효가 된 성적도 평점계산에 합산

○ 신입생(입학 후 2개 학기 등록 시까지) 기준학점(18학점) 초과 수강신청 가능한 교과목

신입생세미나(053.001), 기초수학 1(033.016), 기초물리학 1(034.012), 기초화학 1(034.025), 기초생물학 1(034.034)

○ 국내 타 대학 학점교류와 본교 수업 수강 병행 시 유의사항

본교 및 타교 수강신청 학점수의 합이 단과대학별 규정된 수강신청 가능 학점을 초과하지 않도록 유의

○ 원격수업 교과목 최대 이수학점

▶ 원격수업 교과목 1학기 최대 이수학점 6학점 제한

▶ 원격수업 교과목 표기: 교과목 검색 시 ◎로 표기

○ 최소이수학점

▶ 정규학기: 없음 (등록 후 0학점 수강 가능)

▶ 초과학기: 수업연한초과자는 반드시 최소 1학점 이상 이수

※ 수강신청하지 않거나 수강신청 취소 후 잔여학점이 0학점인 경우 제적 처리

7. 수강지도

○ 대학(원): 공과대학 및 공학전문대학원

○ 대상자: 대학(원) 재학생 및 복학예정자

▶ 학사과정: 공과대학 11개 학과(부) 소속 학생

▶ 대학원과정: 산업공학과 학생(협동과정 기술경영경제정책전공 제외), 공학전문대학원 전체 학생

○ 수강지도: 소속 대학(원)의 대상자는 별도 수강지도 후 수강신청 가능

8. 수강신청 부정행위

○ 매크로 등 부적절한 수단을 이용하여 수강신청을 시도하는 경우 엄중 경고 및 징계 처리 예정
(관련: 학칙 107조, 학생 징계 절차 등에 관한 규정)

○ 수강신청 교과목을 양도, 매매하는 등의 행위가 적발될 시 엄중 경고 및 징계 처리 예정

9. 교과목 정보 확인

○ 교과목 정보 조회: 수강신청 사이트 > 교과목 검색 > 교과목 제목 클릭 > 교과목 정보 조회
- 조회(돋보기) 클릭: 해당 학기 전체 교과목 확인

- 간편/상세 검색(돋보기 옆 버튼) 클릭: 해당 학기 과목 중 조건별 과목 확인

- 엑셀 파일 다운로드: 교과목 검색 후 목록 상단 [엑셀 저장] 클릭

○ 수강신청가능여부 확인: 교과목 검색 > 교과목 상세 정보 > 수강반 제한 동일교과목, 대체교과목 등 반드시 확인

■ 수강신청 관련 유의사항

1. 신입생 여부 구분

- ▶ 2021학년도 9월 입학예정자(2021학번)
- ▶ 기존 입학자 중 휴학 등으로 정규 학기 성적이 없는 학생

2. 과정 간 교차이수

- 학사과정 학생 → 석사과정 교과목 이수: 학부 3학년 이상만 수강 및 전공인정 가능
 - ▶ 학부 1,2학년 수강 시 성적표에 표기되지만, 학사 졸업사정 시 유효 이수학점수 계산에 미포함
- 대학원과정 학생 → 학사과정 교과목 이수: 석·박사과정 중 6학점까지 학사 교과목 학점 인정
 - * 반드시 소속 대학(원)에 문의하여 학과장 또는 전공주임교수의 승인 후 신청
- 학부/대학원 과정간, 대학원의 석사/박사과정간 과거 이수한 과목을 다시 수강신청은 가능하지만 **수료/졸업학점으로 미인정**

3. 재수강

- 학사과정 학생 재수강 성적 기준: “C+” 이하 성적을 취득한 교과목 (2006학년도 1학기부터)
- 학사과정 학생 재수강 취득 성적 기준: “A0” 까지로 상한 성적 제한
(단, 2015년 이전 수강과목의 재이수는 1회에 한하여 “A+” 까지 취득 가능)
 - * 대학원과정 학생은 당초 수강성과 상관없이 재수강 가능, 재수강 취득 성적 상한 없음
- 계절수업 수강과목 재수강 시 유의사항
 - ▶ 2021학년도 하계 계절수업 수강과목 재수강 시
수강신청 변경기간 (9. 1.(수) ~ 9. 7.(화))에 수강신청해야 정상적으로 재이수 처리 가능
 - ▶ 정상적으로 재이수처리 되지 않은 경우, 소속 학과(부)에서 교과구분 정정 및 재이수 인정처리 가능
(개강일 (9. 1.(수)) ~ 수업일수 1/4선(9. 29.(수))
- 동일교과목 및 대체 교과목
 - ▶ 동일교과목: 동일교과목은 자동 재이수 처리
 - ▶ 대체 지정 교과목: 별개 이수과목으로 인정되므로 교과구분정정 필요
재이수로 인정받으려면 수업일수 1/4선(9. 29.(수))까지 소속학과(부) 사무실 통해 교과구분정정

4. 중복수강신청(※(1차) 8. 19.(목) ~ 8. 20.(금) / (2차) 9. 9.(목) ~ 9. 10.(금))

- 원칙적으로 수업시간이 중복되도록 수강신청 할 수 없으나 부득이하게 수강해야 하는 경우 절차 확인
 - 1) 수강신청 사이트를 통해 수업시간이 중복된 교과목 중 한 과목 수강신청
 - 2) 중복된 교과목 각각의 담당 교원 승인을 받은 후 중복수강요청서 학사과 비대면 (trustjangji@snu.ac.kr) 제출
 - 중복수강요청서에 중복되는 모든 교과목 정보, 담당 교원, 신청자 기재
(서식:mySNU 학생공지 검색)
 - 제출 서류: 중복수강요청서 1부, 담당 교원 전체 중복수강신청 승인 증빙(메일 등) 제출
 - 중복수강신청 과목을 한 과목도 수강신청하지 못한 경우, 각각의 담당교원에게 정원 외 신청 승인 증빙서류(정원외신청 승인화면 캡처, 메일 등) 추가 제출

5. 수강신청변경기간(9. 1.(수) ~ 9. 7.(화))

- 수강신청변경: 수강신청 변경기간동안 수강신청 사이트에서 직접 교과목 신청 및 삭제
- 취소여석 수강신청: 1일 3회 지정 시간(취소여석 아이콘 클릭 시 시간 확인 가능)에만 여석 수강신청 가능

6. 정원 외 신청((구) 수강신청정정요청)

수강신청 구분	세부 절차	일정	시간	대상 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	학생 신청	9. 1.(수) ~ 9. 7.(화)	24시간 (9. 1.(수)는 09:00부터 시작)	전체 학생
	교원 승인	9. 1.(수) ~ 9. 9.(목)		
	학생 수강확정	9. 1.(수) ~ 9. 10.(금)		

- 정원 외 신청 절차: 학생 신청 - 교원 승인 - 학생 수강확정
- 정원 외 신청 방법: 수강신청 사이트 - 수강신청 - 정원 외 신청
- 정원 외 신청 희망 과목은 반드시 사전에 관심강좌로 저장해야 신청 가능
- 기간 내 학생이 직접 수강확정하지 않는 경우, 수강신청내역 반영되지 않으며 이후 처리 불가

7. 장애학생 수강신청

- 수강신청: 수강신청 사이트를 통해 수강신청
- * 수강신청 정원이 초과된 교과목에 대해서도 수강신청 가능

■ 별도 기준 수강생 선발 전공과목 안내


- 수강정원이 조기에 마감되는 일부 전공 교과목은 별도 기준에 따라 수강신청 세부사항은 개설학과(부) 사무실에 문의한 후 진행
- 개설학과(부) 사정에 의하여 변동사항이 있을 수 있으니 공지사항 및 강의계획서 등 참고 요망

□ 수강신청 일자 분리 과목


- 일괄 삭제되는 경우
 - ▶ 복수전공자, 부전공자, 연합전공자가 수강신청 대상 일자 외 날짜에 수강신청한 경우
 - ▶ 타 전공 학생이 전공필수 과목을 일반선택으로 수강신청한 경우

개설대학 학 과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상
경영대학 경영학과	251.101	경영학원론	① 8. 10.(화) ~ 8. 13.(금) ▶ 대상: 주전공, 자유전공학부(경영학전공) ② 8. 17.(화) ▶ 대상: 복수전공, 연합전공(기술경영,벤처경영) ③ 8. 18.(수) ▶ 대상: 주전공, 복수전공, 부전공, 자유전공학부(경영학전공), 연합전공(기술경영,벤처경영), 국제교환/방문(경영학과), 국내교류(경영학과) ※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타 전공생은 수강신청 변경기간에 신청가능
	251.205	회계원리	
	251.207A	경영과학	
	251.209	조직행위론	
	251.301	재무관리	
	251.326	경영정보론	
	251.303	인사관리	
	251.306	관리회계	
	251.321	마케팅관리	
	251.424	경영전략	
M1338.003000	생산서비스운영	※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타 전공생은 수강신청 변경기간에 신청가능	
M2171.001900	경영을 위한 경제학		
	035.001 (001, 002)	컴퓨터의 개념 및 실습	▶ 수강신청 기간: 2021학년도 경영대학 신입생만 수강신청 가능 ※ 수강신청 변경기간동안 여석에 한하여 경영학과 2018학번 이후 초수강생만 수강신청 가능

개설대학 학 과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상
사회과학대학 심리학과	207.203	성격심리학	① 8. 10.(화) ~ 8. 13.(금) ▶ 주전공생(심리학과/자유전공학부), 심리학과 교류학생(국제/국내 교류 학생) ② 8. 17.(화): 제2전공생 ③ 8. 18.(수): 재학생 전체
	207.209	이상심리학	
	207.214	실험심리입문 및 실험	
	207.230	사회심리학 및 실험	
	207.313	언어심리학 및 실험	
	207.315	상담심리학	
	207.320A	조직심리학	
	207.321A	심리측정과 검사	
	207.323	임상심리학 및 실습	
	207.422	응용실험심리학	
	M1308.000900	인간공학의 심리학	
	M1308.001800	인간 뇌이미징의 데이터사이언스	
	M1308.002000	주식 심리학	



**Fall Semester 2021
Course Registration
Guidelines**



Jul 2021

**Office of Academic Affairs,
Division of Educational Affairs**

Course Registration Schedule

Classification		Schedule	Date	Time	Object
Preliminary Course Registration	Day 1	Course Cart Shopping	Aug 3(Tue)	09:00 ~ 16:00	All students (Except Domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart Confirmation	Aug 4(Wed)	By Office of Academic Affairs	
	Day 3-4	First-come-first-served Course Registration	Aug 5 ~ Aug 6 (Thu-Fri)	08:30 ~ 16:00	All students
Course Registration	Day 1	Course Cart Shopping	Aug 10(Tue)	09:00 ~ 23:59	All students (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart Shopping	Aug 11(Wed)	00:00 ~ 16:00	
	Day 3	Course Cart Confirmation	Aug 12(Thu)	By Office of Academic Affairs	
	Day 4-6	First-come-first-served Course Registration	Aug 13, Aug 17-18 (Fri, Tue-Wed)	08:30 ~ 16:00	All students
Course Registration Change	Online	Delete/Register courses	Sept 1 ~ Sept 7 (Wed – Tue) (Except weekends)	09:00 ~ 18:00	All students
Quota Exceeding Course Registration Request	Online	[Students] Request	Sept 1 ~ Sept 7 (Wed – Tue)	24 hours (On Sept 1, Schedule starts at 09:00)	All students
		[Instructors] Approval	Sept 1 ~ Sept 9 (Wed – Thu)		
		[Students] Confirm Registration	Sept 1 ~ Sept 11 (Wed – Fri)		
Course Drop (Withdrawal)	Online	[Students] Request & [Instructors] Approval	Sept 8 ~ Oct 26 (Wed – Tue)	24 hours	All students

■ Notes for Changes of Course Registration

Reading manual and trying out pre-course registration is highly recommended.

1) Time: Course cart shopping starts at [09:00 AM](#)

First-come-first-served course registration starts at [08:30 AM](#)

2) Course registration based on student ID(odd/even number) is no longer in use.

3) Course registration system

a) Course cart shopping ※ Course cart shopping is not first-come-first-served basis.

b) Course cart confirmation (by Office of Academic Affairs)

c) First-come-first-served course registration

4) Available after cancellation(vacancies) registration

a) If a course is marked 'Available after cancellation',
registration is available 3 times each day in designated times.

b) It is applied during course registration (Day 4-6) & course registration change period

5) Quota exceeding course registration request (Previously 'Override form')

a) Student's online request in CRS

b) Instructor's approval/rejection

c) Student's registration confirmation in CRS

※ If students don't confirm registration, courses will not be registered.

6) Freshmen

a) All students who entered SNU Sept 2021

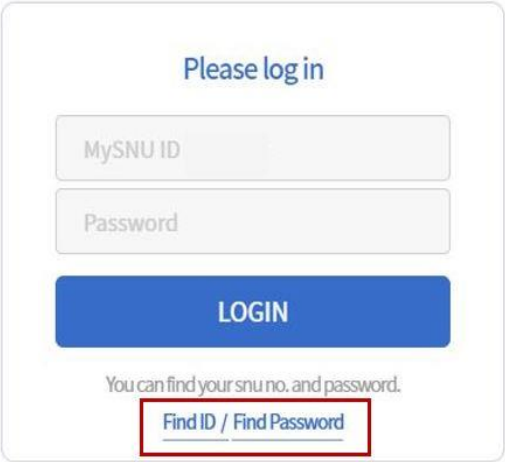
b) Students who entered SNU before Sept 2021, but don't have any grades of spring/fall semester due to leave of absence, etc.

■ CRS(Course Registration System) User Guide

1. CRS(Course Registration System) URL

- Address: <http://sugang.snu.ac.kr>
- Login(ID & Password): mySNU ID & Password

2. How to Find CRS ID & Password

	<p><CRS Main Page></p> <ul style="list-style-type: none">○ Click [Find ID/Passowrd]○ Find ID<ul style="list-style-type: none">▶ Enter Name & Birthday(8-digit) (Ex 20000101)▶ Authentication<ul style="list-style-type: none">Mobile/authentication certificate/ SMS/ E-mail(Registered in mySNU)○ Find password<ul style="list-style-type: none">▶ Enter mysnu ID▶ Authentication<ul style="list-style-type: none">Mobile/authentication certificate/ SMS/ E-mail(Registered in mySNU)
--	---

* Please register cell phone number and private e-mail address for authentication

Visit mySNU > Information Systems of SNU > my information> change personal information

3. Preliminary Course Registration (Pre-course Registration = Mock Registration)

- ▶ Opportunity for students to practice and get used to course registration
- ▶ Chance for students to predict demands for each courses

※ Registered courses in preliminary course registration are invalid

Only courses registered in actual course registration are valid

4. Course Registration

- Register courses in CRS(<http://sugang.snu.ac.kr>) during given period in each semester.
- Check your result in *Course Registration* or *Course Registration List*.

5. User's Personal Information for Course Registration

- Log in CRS > Click 'User Information' on the right top
- Information: Personal Information(College and Department), Academic year*,
Maximum credits, Grades of previous 2 semesters

* Academic year: Academic year which applies in Course Registration

(Ex) Students with no grades = Freshmen = Academic year "1"

After every 2 semesters (with grades). Academic year is counted)

6. Credits for Course Registration

- Log in CRS > Click 'User Information' on the right top
- Maximum Credits for Course Registration follows *Academic Rules* of each department
- Conditions for 21-credit-course registration
 - 1) Departments where Maximum credits are 18 credits
 - 2) If students' average GPA of previous 2 semesters are 3.3 and over,
students can register up to 21 credits.
 - * Grades of Summer/Winter Sessions are excluded.
 - * Average GPA of 'Grades of previous 2 semesters' includes first grade of retaken courses
- Freshmen taking following courses can register over 18 credits(Up to 2 semesters)
: Freshman Seminars (053.001), Basic Calculus 1(033.016), Basic Physics 1(034.012),
Basic Chemistry 1(034.025), Basic Biology 1(034.034)
- Domestic exchange students
 - ▶ Total credits registered in students' university and exchange university should not exceed maximum credits
- Remote learning
 - ▶ Maximum 6 credits for each semester
 - ▶ Remote learning courses will be marked 'Ⓞ'

○ **Minimum Credits for Course Registration**

- ▶ Spring and Fall semester: 0 Credit (Enrollment without registration is possible)
- ▶ Exceeding Semester(Exceeding Length of Studentship): Minimum 1 credit
- ※ In this case, students who don't register any course or withdraw all courses will be expelled.

7. Course Counselling

- Department: College of Engineering & Graduate School for Engineering Practice
- Subjects: Undergraduates and Graduates who are enrolled or are going to get back to school
 - ▶ Undergraduates: Undergraduates of 11 departments of College of Engineering
 - ▶ Graduates: Graduates of Industrial Engineering
 - (Except TEMEP (Technology Management, Economics, Policy Program),
 - All Graduates in Graduate School for Engineering Practice
- Course Counselling: Students should apply for course counselling following instructions from each department. (Without counselling, registrations are restricted.)

8. Cheating Course Registration

- Students attempting inappropriate course registration such as using MACRO will be punished.
(According to Article 107 of *Academic Rule, Student Disciplinary Procedures*)
- Students who trade or hand over courses will be also punished as well.

9. Course Information

- CRS > Course Search > Click a course title > Course Details (Login is not necessary)
 - ▶ Search all courses: click magnifier(search) button
 - ▶ Search courses with conditions: simple/advanced search (next to search button)
 - ▶ Save as excel file: Click [Excel] and save search result as a file.
- Information for Course Registration: Check Course Restriction, Alternatives, etc.

■ Notes for Course Registration

1. Cross-Registering courses among Undergraduates and Graduates

- Juniors and seniors of undergraduates can register graduate courses. Graduate courses can be acknowledged as major course.
 - ▶ If Freshmen and sophomores register graduate courses, grades will be marked in transcript but will not be calculated as valid credits for undergraduate graduation.
- Graduates can register undergraduate courses.
 - ▶ Maximum 6 credits can be acknowledged for Masters and Doctors students.
 - * Students should inquire their college and department and get approval of dean of the department or Head of major.
- Repeating Courses
 - ▶ Masters students can repeat courses they took previously as undergraduates.
 - ▶ PhD students can repeat courses they took previously as Masters students.
 - ▶ However, repeated courses cannot be acknowledged as graduation credits.

2. Retaking Courses

- Standard for retaking courses(For undergraduates): courses graded C+ and below (C+~F)
- Retaken course grade limitation(For undergraduates): Maximum "A0"
(However, if a course is first taken before 2015,
students can get "A+" as retaken course grade for only once.
※ Graduate can retake graduate courses regardless of first grade.
- Retaking 2021 Summer session courses
 - ▶ **If students retake same courses that they had taken in Winter session,**
students should register courses within course change period(Sept 1 ~ Sept 7 (Wed – Tue))
in order to get acknowledgement for retaken courses.
 - ▶ If courses are not acknowledged as retaken,
students' department can correct course classification and get acknowledgment of retaken course during Sept 1(First day of class) ~ Sept 29 (1/4 of Class days)

3. Overlapping Course Requirements

- In principle, students cannot overlap courses in registration.
- However, if students inevitably have to overlap courses, follow this guideline.
 - 1) Register a course (which will be overlapped with the other course)
 - 2) Get approval from all instructors of overlapped courses by email
 - 3) Download format from Student Notice in mySNU
 - 4) Submit request form for overlapping courses to *Office of Academic Affairs* by email (trustjangji@snu.ac.kr)

(If students couldn't register any of courses, get instructors approval for quota-exceeding registration in email and attach the content additionally.)

※ Deadline: (1st) Aug 19(Thu) ~ Aug 20(Fri)/ (2nd) Sept 9(Thu) ~ Sept 10(Fri)

4. Course Registration Change Period (Sept 1 ~ Sept 7 (Wed-Tue))

- Course registration change:
 - students can change (register and delete) courses from registration list in CRS.
- 'Available after cancellation' course registration:
 - vacancies can be registered 3 designated times each day
 - (Click the icon 'Available after cancellation' and check designated times)

5. Quota Exceeding Course Registration Request

Schedule	Process	Date	Time	Object
Quota exceeding course registration request	Student's request	Sept 1 – Sept 7 (Wed-Tue)	24 hours (On Sept 1, schedule starts at 09:00)	All students
	Instructor's approval	Sept 1 – Sept 9 (Wed – Thu)		
	Student's registration confirmation	Sept 1 – Sept 10 (Wed – Fri)		

- 3-step process (Previous 'Over-ride' form, Course registration adjustment')
 - 1) Student's request - 2) Instructor's approval - 3) Student's registration confirmation
- CRS – Course registration menu – Quota exceeding course registration request
- Please save courses of Interest before requesting for quota exceeding registration
- If students don't confirm registration, course will not be registered.

6. Course Registration for Students with Disabilities

- Student with disabilities are able to register courses even the course quota is exceeded.

Major Courses with Extra conditions for Registration

□ Courses with Extra Registration Schedule

- Registration will be deleted in following cases
 - ▶ Students who are double major in, minor in following majors, or interdisciplinary program students register courses apart from designated date
 - ▶ Students with other major register 'major requisite' courses of Business/Psychology as 'elective general'.

Department	Course Number	Course Title	Registration Schedule
Business School (Business Major)	251.101 251.205 251.207A 251.209 251.301 251.326	Principles of Management Principles of Accounting Management Science Organizational Behavior Financial Management Management Information System	Aug 10 ~ Aug 13(Tue-Fri) ▶ students whose first major is business, students of college of liberal studies (business major) ② Aug 17(Tue) ▶ students double major in business students of interdisciplinary program (technology/venture management)
	251.303 251.306 251.321 251.424 M1338.003000 M2171.001900	Human Resource Management Managerial Accounting Marketing Management Strategic Management Operations Management Economics for Business	③ Aug 18(Wed) ▶ students whose first major is business, students double major, minor in business college of liberal studies students (business major) students of interdisciplinary program (technology/venture management) international exchange/visiting students (business major) domestic exchange students (business major) ※ Students with other major can register courses during <u>course registration change period</u> .
	035.001 (001,002)	Digital Computer Concept and Practice	▶Only 2021 business school freshmen can register these courses ※ During <u>course registration change period</u> , students entered college after 2018 and taking courses for the first time can register for available vacancies

Department	Course Number	Course Title	Registration Schedule
College of Social Sciences Department of Psychology	207203	Psychology of Personality	① Aug 10 ~ Aug 13(Tue-Fri) ▶ students whose first major is psychology (students of College of social sciences students of College of liberal studies) ▶ international/domestic exchange students of Department of Psychology ② Aug 17(Tue) ▶ students whose second major is psychology (double major, minor in psychology) ③ Aug 18(Wed) ▶ All students
	207209	Abnormal Psychology	
	207214	Introduction to Experimental Psychology & Lab.	
	207.230	Social Psychology and Lab.	
	207313	Psychology of Language and Lab.	
	207315	Counseling Psychology	
	207320A	Organizational Psychology	
	207323	Clinical Psychology and Practicum	
	207422	Applied Experimental Psychology	
	M1308.000900	Human Factors and Engineering Psychology	
M1308.001800	Data Science in Human Neuroimaging		
M1308.002000	Trading Psychology		