
2026학년도 1학기

수강신청 안내



2026. 1.

서울대학교

교무처 학사과

2026학년도 1학기 수강신청 안내

■ 수강신청 일정 및 대상

※ 강의매매 방지를 위한 선착순 수강신청 시스템 변경

- 취소여석 시간 10분 전(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00) 전체 강좌의 수강신청 및 취소 불가
신청 가능한 취소여석 수만 표기됨
- 취소여석 시간(10:00~11:00, 13:00~14:00, 15:00~16:00) 중에는 전체 강좌의 수강취소 불가(신청만 가능)
- 수강신청 종료 시간 30분 연장(본수강신청 16:30, 수강신청변경 18:30)
(세부내용 별첨 참고)

구분	일정	날짜	시간	대상 학생
재·휴학생 예비수강신청 (모의수강신청)	1일	장바구니 신청	1. 20.(화)	09:00~16:00
	2일	장바구니 전산 확정	1. 21.(수)	학사과 처리
	3-4일	선착순 수강신청	1. 22.(목), 1. 23.(금)	08:30~16:30
재·휴학생 수강신청	1일	장바구니 신청	1. 27(화)	09:00~23:59
	2일	장바구니 신청	1. 28.(수)	00:00~16:00
	3일	장바구니 전산확정	1. 29.(목)	학사과 처리
	4-6일	선착순 수강신청	1. 30.(금), 2. 2.(월), 2. 3.(화)	08:30~16:30
신·편입생 예비수강신청 (모의수강신청)	1일	장바구니 신청	2. 10.(화)	09:00~16:00
	2일	장바구니 전산 확정	2. 11.(수)	학사과 처리
	3-4일	선착순 수강신청	2. 12.(목) ~ 2. 13.(금)	08:30~16:30
신·편입생 수강신청	1일	장바구니 신청	2. 19.(목)	09:00~23:59
	2일	장바구니 신청	2. 20.(금)	00:00~16:00

3일	장바구니 전산확정	2. 23.(월)	학사과 처리	
4-5일	선착순 수강신청	2. 24.(화), 2. 25.(수)	08:30~16:30	신·편입생
개강 전 수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 교과목 추가 수강신청	2. 26.(목) ~ 2. 27.(금)	09:00~18:30 전체 학생
수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 교과목 추가 수강신청	3. 3.(화) ~ 3. 9.(월)	09:00~18:30 * 마지막 날(3.9.) 한해 24:00 종료 전체 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	온라인	학생 신청	3. 3.(화) ~ 3. 9.(월)	24시간 * 3. 3.(화) 08:30 시작 전체 학생
		교원 승인	3. 3.(화) ~ 3. 10.(화)	
		학생 수강확정	3. 3.(화) ~ 3. 11.(수)	
수강신청 취소	온라인	학생 신청-교원 승인	3. 10.(화) ~ 4. 21.(화)	24시간 전체 학생

■ 수강신청 사이트 이용 관련 안내

1. 수강신청 사이트 (<http://sugang.snu.ac.kr>)

- 로그인(아이디 및 비밀번호): 포털 mySNU 계정과 동일

2. 수강신청 사이트 아이디/비밀번호 찾기

<p>로그인하세요.</p> <p>로그인</p> <p>본인아이디 또는 비밀번호 찾기가 가능합니다.</p> <p><u>아이디찾기 / 비밀번호찾기</u></p>	<p><수강신청 사이트 ID/비밀번호 찾기></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ [아이디 찾기/비밀번호 찾기] 클릭 ○ 아이디 찾기 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 인적사항(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))
---	--

- 휴대전화번호 및 이메일 주소 등록: 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 표기

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 및 평균

* 학년: 수강신청 사이트 내에서 적용되는 학년

6. 수강신청 가능 학점

- 수강신청 사이트 로그인 > 우측 상단 '수강신청 인적정보' 메뉴
- 수강신청 가능 학점: 각 단과대학(원)별 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(1,2학기 성적 기준)

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

* S/U 성적 교과목 제외

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

신입생세미나(E51.101), 기초수학 1(F31.101), 기초물리학 1(F33.101), 기초화학 1(F34.101), 기초생물학 1(F35.101), 창의와 도전(E51.102), 주제 세미나(E52.101), 글쓰기 세미나(E52.102)

* (법학전문대학원 신입생 한정) 전문석사학위과정의 기준학점 초과 수강신청 가능한 교과목: 예비법조인을 위한 자기계발(M2090.002600)

* LnL사업 참여 신입생 한정: 관악모둠강좌:공동체(E11.108), 학생자율세미나:거주와 배움(E31.102)

○ 학점교류와 본교 수업 수강 병행 시 유의사항

본교 및 타교(국내대학) 수강신청 학점수의 합이 수강신청 가능 학점을 초과하지 않도록 유의

○ 원격수업 교과목

- ▶ 원격수업 교과목 표기: 교과목 검색 시 ①로 표기

○ 최소이수학점

- ▶ 정규학기: 없음 (등록 후 0학점 수강 가능)

- ▶ 초과학기: 수업연한초과자는 반드시 최소 1학점 이상 이수
- ※ 수업연한초과자: 수강신청하지 않거나 수강신청 취소로 수강 학점이 없는 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, 서울대학교 학생 징계 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
- 수강신청 가능여부 확인: 교과목 검색 > 교과목 상세정보 > 수강반 제한, 동일교과목, 대체교과목 등 반드시 확인

■ 수강신청 사이트 이용 관련 안내

1. 신입생 여부 구분

- ▶ 2026학년도 3월 입학예정자(학부/대학원)
- ▶ 기존 입학자 중 휴학 등으로 정규학기(1,2학기) 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 수강
- ▶ 수강신청 시 성적표에 표기되지만 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 재수강은 1회에 한하여 "A+"까지 취득 가능)
- * 대학원과정 학생은 당초 수강성적과 상관없이 재수강 가능, 재수강 취득 성적 상한 없음

- 2025학년도 동계 계절수업 수강과목 재수강 시 유의사항
 - ▶ 수강신청 변경기간 (2. 26(목) ~ 2. 27(금) / 3. 3(화) ~ 3. 9(월))에 수강신청해야 정상적으로 재수강 처리 가능
 - ▶ 정상적으로 재수강 처리되지 않은 경우, 소속 학과(부)에서 교과구분 정정 및 재수강 인정처리 가능
(개강일(3. 3(화)) ~ 수업일수 1/4선(3. 26(목)))

○ 동일교과목 및 대체 교과목

- ▶ 동일교과목: 동일교과목은 자동 재수강 처리
- ▶ 대체 지정 교과목: 별도 교과목이므로 자동 재수강 처리되지 않음
재수강으로 인정받으려면 **수업일수 1/4선(3. 26(목))까지** 소속학과(부) 사무실 통해 교과구분정정

4. 중복수강신청

- 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) 1)에서 수강신청한 교과목의 담당교원과 사전 협의 및 승인 증빙자료 준비
 - 3) mySNU 중복수강신청(학사정보-수업/성적-수업-중복수강신청)에서 나머지 교과목 중복수강신청
 - * **중복수강신청 매뉴얼 별첨 참조**
 - (신청 기간) **(1차) 2. 4.(수) ~ 2. 11.(수) / (2차) 3. 3.(화) ~ 3. 11.(수)**
 - 수강신청사이트에서 한 과목도 수강신청하지 못했거나 교과목 정원이 초과된 경우: 정원 외 신청 승인 및 확정까지 완료한 후 증빙자료(정원 외 신청 확정화면 첨부) 신청시 추가 첨부
 - ※ mySNU 중복수강신청에서 반영여부 확인 가능

5. 수강신청변경기간(개강전 2. 26.(목)~2. 27.(금)/ 개강후 3. 3(화) ~ 3. 9(월))

- 수강신청변경: 수강신청 변경기간동안 수강신청 사이트에서 직접 교과목 신청 및 삭제
- 취소여석 수강신청: 1일 3회 지정 시간에 수강신청 가능 (※ [취소여석] 표기된 교과목만 해당)
 - 선착순 수강신청 기간: 10-11시, 13-14시, 15-16시 / 수강신청변경기간: 10-11시, 13-14시, 17-18시
 - * **수강신청변경기간 마지막날(3. 9. 월)에 한해 20~21시 타임 추가 운영**

6. 정원 외 신청((구) 수강신청정정요청)

수강신청 구분	세부 절차	일정	시간	대상 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청	학생 신청	3. 3.(화) ~ 3. 9.(월)	24시간 (3. 3.(화)) 08:30 시작)	전체 학생
	교원 승인	3. 3.(화) ~ 3. 10.(화)		
	학생 수강확정	3. 3.(화) ~ 3. 11.(수)		

- 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 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

개설대학 & 학과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상
경영대학 경영학과	251.205	회계원리	① 1. 27.(화) ~ 1. 30.(금) ▶ 대상: 주전공, 자유전공학부(경영학전공)
	251.207A	경영과학	
	251.301	재무관리	
	251.303	인사관리	② 2. 2.(월) ▶ 대상: 복수전공, 연합전공(기술경영, 벤처경영)
	251.306	관리회계	
	251.321	마케팅관리	③ 2. 3.(화) ▶ 대상: 주전공, 복수전공, 부전공.
	251.326	경영정보론	
	251.424	경영전략	자유전공학부(경영학전공), 연합전공(기술경영, 벤처경영), 국제교환/방문(경영학과), 국내교류(경영학과)
	M1338.003000	생산서비스운영	
	M1338.004000	조직행동론	
	M2171.001900 (003~004)	경영을 위한 경제학	※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타 전공생: 수강신청 변경기간에 신청 가능
	F37.202 (010~013)	컴퓨터의 개념 및 실습	▶ 수강신청기간: 2026학년도 경영대학 신입생만 신청 가능 ▶ 수강신청 변경기간: 경영학과 2018학번 이후 초수강생만 여석 신청 가능
	M2171.001900 (001~002)	경영을 위한 경제학	▶ 수강신청기간: 2026학년도 경영대학 신입생만 신청 가능 ▶ 수강신청 변경기간: 경영학과 초수강생만 여석 신청 가능
	M2171.002000	경영학과 나의 미래	▶ 수강신청기간: 2026학년도 경영대학 신입생만 신청 가능 ▶ 수강신청 변경기간: 경영학과 2018학번 이후만 여석 신청 가능

Spring Semester 2026

Course Registration

Guidelines

Jan 2026

Office of Academic Affairs

Seoul National University

■ Course Registration Schedule

*Changes to the First-Come, First-Served Course Registration System to Prevent Lecture Reselling

- Course Registration and Cancellation will not be allowed During the 10 minutes prior to the designated time for registering course marked "Available After Cancellation"(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00)
- During the designated time for registering course marked "Available after Cancellation"(10:00~11:00, 13:00~14:00, 15:00~16:00), all course cancellation is not allowed(registration only).
- Course registration closing time will be extended by 30 minutes(until 16:30)

Classification		Schedule	Date	Time
Pre-Course Registration (Mock Registration)	Day 1	Course Cart	Jan 20(Tue)	09:00 ~ 16:00 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart Confirmation	Jan 21(Wed)	By Office of Academic Affairs
	Day 3-4	First-come-first-served Course Registration	Jan 22~23 (Thu~Fri)	08:30 ~ 16:30
Course Registration	Day 1	Course Cart	Jan 27(Tue)	09:00 ~ 23:59 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart	Jan 28(Wed)	00:00 ~ 16:00
	Day 3	Course Cart Confirmation	Jan 29(Thu)	By Office of Academic Affairs
	Day 4-6	First-come-first-served Course Registration	Jan 30, Feb 2, Feb 3 (Fri, Mon-Tue)	08:30 ~ 16:30
Pre-Course Registration For Freshman (Mock Registration)	Day 1	Course Cart	Feb 10(Tue)	09:00 ~ 16:00
	Day 2	Course Cart Confirmation	Feb 11(Wed)	By Office of Academic Affairs
	Day 3-4	First-come-first-served Course Registration	Feb 12 – Feb 13 (Thu-Fri)	08:30 ~ 16:30

Course Registration For Freshman	Day 1	Course Cart	Feb 19(Thu)	09:00 ~ 23:59 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart	Feb 20(Fri)	00:00 ~ 16:00
	Day 3	Course Cart Confirmation	Feb 23(Mon)	By Office of Academic Affairs
	Day 4-5	First-come-first-served Course Registration	Feb 24 – Feb 25 (Tue – Wed)	08:30 ~ 16:30
Course Change Before Semester		Delete/Register Courses	Feb 26 – 27 (Thu – Fri)	09:00 ~ 18:30
Course Change		Delete/Register courses	Mar 3 - 9 (Tue – Mon)	09:00 ~ 18:30 (On Mar 9, Course Change will be closed at 24:00)
Quota Exceeding Course Registration Request	[Students] Request	Mar 3 – 9 (Tue – Mon)	24 hours (On Mar 3, Schedule starts at 08:30)	
	[Instructors] Approval	Mar 3 – 10 (Tue – Tue)		
	[Students] Confirm Registration	Mar 3 – 11 (Tue – Wed)		
Course Drop (Withdrawal)	[Students] Request [Instructors] Approval	Mar 10 – Apr 21 (Tue – Tue)	24 hours In mySNU	

■ Note of changes for 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 ※ Course cart 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

Course Registration Day 4-6: 10-11 AM / 1-2 PM / 3-4 PM

Course Change Period: 10-11 AM / 1-2 PM / 5-6 PM

* Only on the last day of course change(Mar 9), it will be closed at 24:00, and registration of cancelled vacancies will be additionally available at 20:00-21:00 PM.

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

a) Student's online request in CRS

b) Instructor's approval

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 March 2026

b) Students who entered SNU before March 2026,

but have no grades of spring or fall semester due to leave of absence, etc.

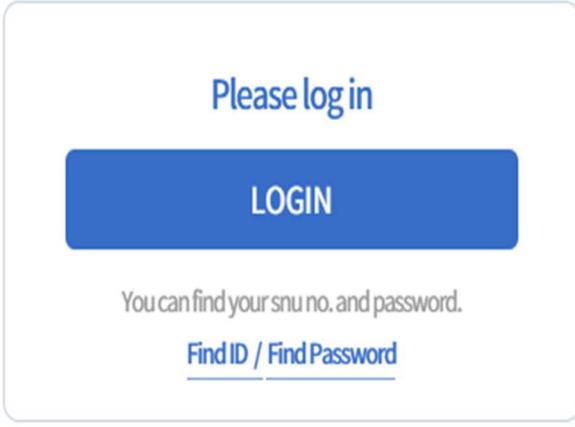
■ CRS(Course Registration System) User Guide

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 Find ID/Password></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) 20050101) ▶ Authentication Mobile/authentication certificate/ SMS/ E-mail(Registered in mySNU) ○ Find password <ul style="list-style-type: none"> ▶ Enter mysnu ID ▶ Authentication 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 in course registration is counted after every 2 semesters (with grades).

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

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

* 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 (E51.101), Basic Calculus 1(F31.101), Basic Physics 1(F33.101),
Basic Chemistry 1(F34.101), Basic Biology 1(F35.101), Creativity and Challenge(E51.102), Theme
Seminar(E52.101) Writing Seminar(E52.102)

* (Only for freshman in School of Law) Self-Improvement for Potential Legal
Professionals(M2090.002600)
* (Only for freshman in LnL Program) Gwanak Omnibus Lectures:Community(E11.108),
Undergraduate Independent Seminar: Living and Learning(E31.102)

- **Exchange students**

(Domestic) Total credits registered in students' university and exchange university should
not exceed maximum credits

- **Remote learning**

- ▶ Course marked '①'

- **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

※ 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 College of Engineering

- ▶ Graduates: Graduates of Industrial Engineering
 - (Except TEMEP (Technology Management, Economics, Policy Program), All Graduates in Graduate School for Engineering Practice)
- Students should apply for course counselling following instructions from each department. (Without counselling, registrations are restricted.)

8. Cheating Course Registration

- 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. Definition of freshman

- Freshman who will enter at March 2026
- Students who entered before 2026 but didn't take any courses due to leave of absence (who didn't get any grades in all semester)

2. Cross-Registering courses among Undergraduates and Graduates

- Juniors and seniors of undergraduates can register graduate courses. Graduate courses can be acknowledged as major.
 - ▶ 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.

3. 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 2025 Winter session courses
 - ▶ If students retake same courses that they had taken in winter session,
students should register courses within course change period(Feb 26 (Thu) – Feb 27(Fri) / Mar 3(Tue) – Mar 9(Mon)) 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 Mar 3(Tue)(First day of class) – Mar 26(Thu)(1/4 of Class days)

4. Course Overlap Requirements

- In principle, students cannot overlap courses in registration.
- However, if students inevitably have to overlap courses, follow this guideline.
 - 1) Register a course during official CRS period (which will be overlapped with the other course)
 - 2) Get approval about overlapping class from instructor who is in charge of the class you already registered in 1) (by email/SMS/Kakaotalk, etc.)
 - 3) visit mySNU – Class/Grade – Course Overlap Request, and follow the manual(attached file 3)
(Request Period) (1st) Feb 4(Wed) - Feb 11(Wed) / (2nd) Mar 3(Tue) - Mar 11(Wed)
 - Fill out student information and details of overlapping courses
(course number-lecture number-course title)
 - Attachment: attach supporting documents which shows instructor's approval of each overlapping courses (e-mail/SMS/kakaotalk, etc.)
 - If students couldn't register any of courses or course quota is full, get instructors approval for quota-exceeding registration in email and attach the file in the request link

※ You can find the result in mySNU – Course Overlap Request

5. Course Registration Change Period (**Feb 26(Thu)- Feb 27(Fri) / Mar 3(Tue) – Mar 9(Mon)**)

- 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)
Course Registration Day 4-6: 10-11 AM / 1-2 PM / 3-4 PM
Course Change Period: 10-11 AM / 1-2 PM / 5-6 PM

* Only on the last day of course change(Mar 9), it will be closed at: 24:00 and 20-21 PM will be additionally opened for cancelled vacancies.

6. Quota Exceeding Course Registration Request(QECRR)

Schedule	Process	Date	Time	Object
Quota exceeding course registration request	Student's request	Mar 3 – Mar 9 (Tue - Mon)	24 hours (On Mar 3, schedule starts at 08:30)	All students
	Instructor's approval	Mar 3 – Mar 10 (Tue – Tue)		
	Student's registration confirmation	Mar 3 – Mar 11 (Tue – Wed)		

- 3-step process (Previous 'Over-ride' form, Course registration adjustment')

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

7. Course Registration for Students with Disabilities

- o 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

Department	Course Number	Course Title	Registration Schedule
Business School Department of Business	251.205 251.207A 251.301 251.303 251.306 251.321 251.326 251.424 M1338.003000 M1338.004000 M2171.001900 (003~004)	Principles of Accounting Management Science Financial Management Human Resource Management Managerial Accounting Marketing Management Management Information System Strategic Management Organizational Behavior Economics for Business	<p>① Feb 4(Tue) - Feb 7(Fri)</p> <ul style="list-style-type: none">▶ students whose major is business, students of College of liberal studies (business major) <p>② Feb 10(Mon)</p> <ul style="list-style-type: none">▶ students double major in business students of interdisciplinary program (Technology/Venture management) <p>③ Feb 11(Tue)</p> <ul style="list-style-type: none">▶ students whose major is business, students whose double major, minor is businessstudents of College of liberal studies (business major)students of interdisciplinary program (technology/venture management)international exchange/visiting students (business major)domestic exchange students (business major) <p>※ Students with other major can register courses in course change period</p>
	035.001 (008~011)	Digital Computer Concept and Practice	<ul style="list-style-type: none">▶ Course Registration Period: Only 2025 business school freshmen can register these course <p>※ Course registration change period: Business school students who entered college after 2018 and taking courses for the first time can register vacancies</p>

	M2171.001900 (001~002)	Economics for Business	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Course Registration Period: Only 2025 business school freshmen can register these courses ※ Course registration change period: Business school students taking courses for the first time can register vacancies
	M2171.002000	Business Administration and My Future	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Course Registration Period Only 2025 business school freshmen ※ Course registration change period: Business school students entered college after 2018 can register vacancies