

수강신청정정요청서(초안지) 제출 전 체크리스트(✓)

○ 수강신청가능학점수 초과 여부

- 초안지로 신청할 교과목을 포함하여 전체 수강 학점수가 학생의 정해진 수강신청가능 학점수를 초과할 수 없습니다.
- 이미 수강신청가능학점수를 다 채운 상태라면 변경기간(3.9~3.20) 중 다른 교과목을 수강 취소해야 초안지로 수강신청이 가능합니다.
- ※ 수강신청가능학점수를 초과하여 신청할 수 있는 일부 교과목(신입생 세미나 등)만 초과신청 가능

○ 초안지로 넣을 수업과 기수강신청한 수업의 시간중복 또는 동일교과목 여부

- 초안지로 넣을 교과목과 이미 수강신청한 수업의 수업시간이 겹치지는 않는지 확인하여야 합니다.(또는 초안지로 넣을 교과목들끼리 겹치지는 않는지.)
- **학과(부)에서 초안지를 입력하는 과정에서 본인의 수강신청내역을 삭제하는 경우는 존재하지 않습니다.** 취소해야하는 수업에 대해서는 반드시 본인이 변경기간 중 취소해야합니다.(ex. 007.007교과목의 001강좌 수강신청 후 002강좌 초안지 제출 시 자동으로 001강좌가 취소되지 않습니다.)

○ 교과목 번호와 강좌번호를 모두 정확히 기입하였는지 여부

- 초안지 제출 전 반드시 수강신청 사이트에서 교과목번호와 강좌번호를 확인하고 초안지에 정확히 기입한 것이 맞는지 재차 확인 후 제출하여야 합니다.

검색건수 440건

선택	교과 구분	개설대학	개설학과	이수 과정	학년	교과목 번호	강좌 번호	교과목명 (부제명)	학점- 강의- 실습	수업교시	수업 형태	강의 (동-호) (#연강 +평점)
<input type="checkbox"/>	교양	사회과학대학	정치외교학부	학사	1학년	L0548,0001 00	001	역사 속의 전쟁과 평화	3-3-0	목(14:00~16:50)	이론	016-1
<input type="checkbox"/>	교양	사회과학대학	정치외교학부	학사	1학년	L0548,0004 00	001	영화 속 세계정치	3-3-0	월(13:00~15:50)	이론	083-6

○ 수업담당교원의 승인 여부

- **수업담당 교원의 승인(서명)을 반드시 받아야 합니다.** 학생이 임의로 서명을 위조하거나 승인 사실을 꾸밀 경우 징계 대상이 될 수 있습니다.

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

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. 절차: 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 연도 학기		학점	교과목명	담당교수(인)
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: