
2023학년도 2학기

수강신청 안내



2023. 7.

서울대학교

교무처 학사과

2023학년도 2학기 수강신청 안내

■ 수강신청 일정 및 대상

구분		일정	날짜	시간	대상 학생
예비수강신청 (모의수강신청)	1일	장바구니 신청	8. 1.(화)	09:00~16:00	전체 학생 (국내교류학생 제외)
	2일	장바구니 전산 확정	8. 2.(수)	학사과 처리	
	3-4일	선착순 수강신청	8. 3.(목) ~ 8. 4.(금)	08:30~16:00	전체 학생
수강신청	1일	장바구니 신청	8. 8.(화)	09:00~23:59	전체 학생 (국내교류학생 제외)
	2일	장바구니 신청	8. 9.(수)	00:00~16:00	
	3일	장바구니 전산확정	8. 10.(목)	학사과 처리	
	4-6일	선착순 수강신청	8. 11.(금), 8. 14.(월), 8. 16.(수)	08:30~16:00	전체 학생
수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 교과목 추가 수강신청	9. 1.(금) ~ 9. 7.(목) (주말 제외)	09:00~18:00 * 9. 7.(목) 24:00 종료	전체 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	온라인	학생 신청	9. 1.(금) ~ 9. 7.(목)	24시간 * 9. 1.(목) 08:30 시작	전체 학생
		교원 승인	9. 1.(금) ~ 9. 8.(금)		
		학생 수강확정	9. 1.(금) ~ 9. 11.(월)		
수강신청 취소	온라인	학생 신청-교원 승인	9. 8.(금) ~ 10. 25.(수)	24시간	전체 학생

※ 2023학년도 2학기부터 수강신청 변경기간 마지막 날에 한해 24시까지 연장 운영함

■ 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">▶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(053.001), 기초수학 1(033.016), 기초물리학 1(034.012), 기초화학 1(034.025), 기초생물학 1(034.034), 관악모듬강좌: 공동체(L0655.001500 002)*, 학생자율세미나(054.003)*

*LnL 사업에 참여하는 신입생에 한함

○ 학점교류와 본교 수업 수강 병행 시 유의사항

본교 및 타교(국내대학) 수강신청 학점수의 합이 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

※ 수업연한초과자: 수강신청하지 않거나 수강신청 최소로 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: 교과목검색> 교과목상세정보>수강반제한, 동일교과목, 대체교과목 등 반드시 확인

■ 수강신청 사이트 이용 관련 안내

1. 신입생 여부 구분

- ▶ 2023학년도 9월 입학예정자
- ▶ 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 수강성과 상관없이 재수강 가능, 재수강 취득 성적 상한 없음
- 2023학년도 하계 계절수업 수강과목 재수강 시 유의사항
- ▶ 수강신청 변경기간(9. 1.(금)~9. 7.(목))에 수강신청해야 정상적으로 재수강 처리 가능
- ▶ 정상적으로 재수강 처리되지 않은 경우, 소속 학과(부)에서 교과구분 정정 및 재수강 인정처리 가능
(개강일(9. 1.(금)) ~ 수업일수 1/4선(9. 25.(월)))
- 동일교과목 및 대체 교과목
- ▶ 동일교과목: 동일교과목은 자동 재수강 처리
- ▶ 대체 지정 교과목: 별도 교과목이므로 자동 재수강 처리되지 않음
재수강으로 인정받으려면 수업일수 1/4선(9. 25.(월))까지 소속학과(부) 사무실 통해 교과구분정정

■ 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) 8. 18.(월) ~ 8. 28.(월) / (2차) 9. 1.(금) ~ 9. 11.(월)

- 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(9. 1.(금) ~ 9. 7.(목))

- 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

6. 정원 외 신청((구) 수강신청정정요청)

수강신청 구분	세부 절차	일정	시간	대상 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	학생 신청	9. 1.(금) ~ 9. 7.(목)	24시간 (9. 1.(금) 08:30 시작)	전체 학생
	교원 승인	9. 1.(금) ~ 9. 8.(금)		
	학생 수강확정	9. 1.(금) ~ 9. 11.(월)		

- 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 & 학과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상
경영대학 경영학과	251.101	경영학원론	① 8. 8.(화) ~ 8. 11.(금) ▶대상: 주전공, 자유전공학부(경영학전공) ② 8. 14.(월) ▶대상: 복수전공, 연합전공(기술경영, 벤처경영) ③ 8. 16.(수) ▶대상: 주전공, 복수전공, 부전공. 자유전공학부(경영학전공), 연합전공(기술경영, 벤처경영), 국제교환/방문(경영학과), 국내교류(경영학과) ※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타 전공생: 수강신청 변경기간에 신청 가능
	251.205	회계원리	
	251.207A	경영과학	
	251.301	재무관리	
	251.326	경영정보론	
	251.303	인사관리	
	251.306	관리회계	
	251.321	마케팅관리	
	251.424	경영전략	
	M1338.003000	생산서비스운영	
M2171.001900	경영을 위한 경제학		
M1338.004000	조직행동론		

개설대학 & 학과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상 인원
사회과학대학 심리학과	207.203	성격심리학	① 8. 11.(금) ▶ 주전공생(심리학과/자유전공학부), 심리학과 교류학생(국제/국내 교류 학생) ② 8. 14.(월): 제2전공생 ③ 8. 16.(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	
	207.422	응용실험심리학	
	M0000.020100	중독의 심리학	
	M1308.001800	인간 뇌이미징의 데이터사이언스	



**Fall Semester 2023
Course Registration
Guidelines**



Jul 2023

**Office of Academic Affairs
Seoul National University**

Course Registration Schedule

Classification		Schedule	Date	Time
Pre-Course Registration (Mock Registration)	Day 1	Course Cart	Aug 1(Tue)	09:00 ~ 16:00
	Day 2	Course Cart Confirmation	Aug 2(Wed)	By Office of Academic Affairs
	Day 3-4	First-come-first-served Course Registration	Aug 3, 4 (Thu, Fri)	08:30 ~ 16:00
Course Registration	Day 1	Course Cart	Aug 8(Tue)	09:00 ~ 23:59 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart	Aug 9(Wed)	00:00 ~ 16:00
	Day 3	Course Cart Confirmation	Aug 10(Thu)	By Office of Academic Affairs
	Day 4-6	First-come-first-served Course Registration	Aug 11, 14, 16 (Fri, Mon, Wed)	08:30 ~ 16:00
Course Change		Delete/Register courses	Sep 1 - 7 (Fri - Thu) (Except weekends)	09:00 ~ 18:00 (On Sep 7, Course change is possible until 24:00)
Quota Exceeding Course Registration Request		[Students] Request	Sep 1 - 7 (Fri - Thu)	24 hours (On Sep 1, Schedule starts at 08:30)
		[Instructors] Approval	Sep 1 - 8 (Fri - Fri)	
		[Students] Confirm Registration	Sep 1 - 11 (Fri - Mon)	
Course Drop (Withdrawal)		[Students] Request [Instructors] Approval	Sep 12 - Oct 25 (Tue - Wed)	24 hours In mySNU

※ Since Fall Semester 2023, Course Change will be extended until 24:00 only at the last day of the period(Sep 7 Thu)

■ 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 ~~※~~ 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](#)

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 [Sep 2023](#)

b) Students who entered SNU before Sep 2023,

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></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 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 (053.001), Basic Calculus 1(033.016), Basic Physics 1(034.012),

Basic Chemistry 1(034.025), Basic Biology 1(034.034)

Gwanak Omnibus Lectures: Community(L0655.001500 002)*, Peer Group Seminar (054.003)*

* Only for freshman who participates in LnL Program

○ **Exchange students**

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

○ **Remote learning(Course marked 'Ⓞ')** Maximum 6 credits for each semester

○ **Minimum Credits for Course Registration**

- ▶ Spring and Fall semester: 0 Credit (Enrollment without course 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. 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.

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 2023 Summer session courses
 - ▶ If students retake same courses that they had taken in summer session,
 students should register courses within course change period(Sep 1(Fri) – Sep 7(Thu))
 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 Sep 1(Fri)(First day of class) – Oct 25(Wed)(1/4 of Class days)

3. 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) [\(Request Period\) \(1st\) Aug 18\(Mon\) - Aug 28\(Mon\)/ \(2nd\) Sep 1\(Fri\) - Sep 7\(Thu\)](#)
 - 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

4. Course Registration Change Period (Sep 1(Fri) – Sep 7(Thu))

- 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](#)

5. Quota Exceeding Course Registration Request(QECRR)

Schedule	Process	Date	Time	Object
Quota exceeding course registration request	Student’s request	Sep 1 – Sep 7 (Thu - Wed)	24 hours (On Sep 1, schedule starts at 08:30)	All students
	Instructor’s approval	Sep 1 – Sep 8 (Fri – Fri)		
	Student’s registration confirmation	Sep 1 – Sep 11 (Fri – Mon)		

- 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 Department of Business	251.101	Principles of Management	① Aug 8(Tue) – Aug 11(Fri) ▶ students whose major is business, students of College of liberal studies (business major)
	251.205	Principles of Accounting	
	251.207A	Management Science	② Aug 14(Mon) ▶ students double major in business students of interdisciplinary program (Technology/Venture management)
	251.301	Financial Management	
	251.326	Management Information System	
	251.303	Human Resource Management	③ Aug 16(Wed) ▶ students whose major is business, students whose double major, minor is business students of College of liberal studies (business major)
	251.306	Managerial Accounting	students of interdisciplinary program (technology/venture management)
	251.321	Marketing Management	international exchange/visiting students (business major)
	251.424	Strategic Management	domestic exchange students (business major)
	M1338.003000	Operations Management	
	M2171.001900	Economics for Business	
	M1338.004000		※ Students with other major can register courses in course change period

Department	Course Number	Course Title	Registration Schedule
College of Social Sciences	207.203	Psychology of Personality	① Aug 11 (Fri) ▶ students whose first major is psychology (students of department of psychology, students of College of liberal studies) ▶ international/domestic exchange students of Department of Psychology
	207.209	Abnormal Psychology	
	207.214	Introduction to Experimental Psychology & Lab.	
	207.230	Social Psychology and Lab.	
	207.313	Psychology of Language and Lab.	
Department of Psychology	207.315	Counseling Psychology	② Aug 14(Mon) ▶ students whose second major is psychology
	207.320A	Organizational Psychology	
	207.422	Applied Experimental Psychology	
	M0000.020100	Psychological Science of Addiction	
	M1308.001800	Data Science in Human	③ Aug 16(Wed) ▶ All students