

수강신청 취소 방법[학생용]

■ 수강신청 취소 절차

| 변경 전 | 변경 후 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인 신청 ▶ 취소원 출력 및 서명 ▶ 소속학과 제출 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인 신청 ▶ 담당교원 온라인 승인 |

- ▶ 포털 mySNU(<http://my.snu.ac.kr>) 로그인
 학생서비스 > 수업/성적 > 수업 > 정규학기수강취소 > 과목선택 >
 취소사유 입력 > 저장 > 신청 > 교원 승인 > 수강 취소 및 환불

The screenshot shows the '정규학기수강취소' page. At the top, there are filters for '학년도' (2019) and '학기' (2학기). Below the filters, there are buttons for '조회' and '신청'. A table displays course information with columns for '신청학점', '취소학점', and '취소후학점'. The table has 15 rows. The first row shows course details: '신청상태', '신청일자', '수강상태', '교과목번호', '강좌번호', '교과목명', '교과구분', '학점', '담당교수', '취소사유', and '비고'. A red box highlights the '신청' button, and another red box highlights the '취소사유' input field in the first row of the table.

※ 교원 반려 시 비교란에 반려사유가 기재되며, 동일교과목 재신청 가능

※ 온라인 취소신청 시 담당교원에게 문자 및 이메일로 자동알림 예정

○ 취소 기간 중 신청 및 온라인 승인 처리됐는지 반드시 확인

○ 담당교원 온라인 승인 후 취소가 최종 완료됨

담당교원의 의사에 따라 취소 승인 전 SMS 또는 E-mail로 사전 면담 요청할 수 있음

○ 신청기간 중 수강취소신청 취소 가능

단, 담당교원 승인 이후 **수강취소 반복 불가**

COURSE WITHDRAWAL (DROP) GUIDELINES [FOR STUDENTS]

■ Course Withdrawal

- ▶ Student's online request on mySNU
- ▶ Instructor's online approval on mySNU

▶ Guidelines

1. Login mySNU(<http://my.snu.ac.kr>)
2. Students service > Class/Grade > Class > Course Drop (Regular Semester)
Select Courses > Enter 'Cancellation Reason' > Save > Apply
3. Instructor's approval > Course Withdrawal (Drop) Completed and Refund

■ Notes for Course Withdrawal

Student Service > Class/Grade > Class > Course Drop(Regular Semester)

Course Drop (Regular Sem.)

학년도: 2020 학기: 2nd Semester (Fall Semester) Search

신청학점: 15 취소학점: 0 취소후학점: 15

| 진행상태 | 신청일자 | 수강상태 | 교과목번호 | 강좌번호 | 교과목명 | 교과구분 | 학점 | 담당교수 | Cancellation Reason | Others |
|------|------|------|---------|------|---------|------|-------|------|----------------------|--------|
| | | 유효 | 032.012 | 002 | 중급중국어 1 | 교양 | 3-3-0 | 김정남 | <input type="text"/> | |
| | | 유효 | 033.020 | 010 | 통계학실험 | 교양 | 1-0-2 | 박지영 | <input type="text"/> | |
| | | 유효 | | | | | | | <input type="text"/> | |
| | | 유효 | | | | | | | <input type="text"/> | |
| | | 유효 | | | | | | | <input type="text"/> | |

- Please make sure the request is submitted and approved by instructors within course withdrawal period.
- Instructors can request discussion before approving withdrawal by SMS or E-mail.
 - ※ If course withdrawal online request is submitted, SMS and e-mail will be automatically sent to instructors.
- Students can cancel course withdrawal request within withdrawal period. However, they cannot cancel course withdrawal after instructors' approval.
 - ※ If instructor rejects withdrawal request, reason will be shown in 'Others.' Students can request course withdrawal for same courses after rejection.

수강신청취소 승인처리 방법(교원용)

■ 수강신청 취소 절차

| 변경 전 | 변경 후 |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▶ 온라인 신청▶ 취소원 출력 및 서명▶ 소속학과 제출 | <ul style="list-style-type: none">▶ 온라인 신청▶ 담당교원 온라인 승인 |

▶ 포털(mySNU) > [승인관리] > [승인처리] > [정규학기수강신청취소신청]

※ 온라인 취소신청 시 담당 교원에게 취소내역 문자 및 이메일 알림 예정

※ 취소 승인 기간 내에 내역 확인 요망

- ① 승인처리 > 승인요청건수 > 정규학기수강신청취소신청
- ② 승인요청건수에서 담당 과목 취소 신청 건수 확인 가능
- ③ 승인하기 또는 내용보기 버튼 선택
- ④ 수강취소신청자 정보에서 담당 교과목에 대해 취소한 목록 확인 가능
 - 팀티칭 강좌의 경우 대표교수에게 수강신청취소 승인권한이 부여됨
 - 학생 선택 후 우측 상단(SMS/E-mail)에서 문자 및 이메일 발송 가능
- ⑤ 취소신청자 선택 시 하단에 상세내역 조회 가능
- ⑥ 학생 선택 후 승인 또는 반려 선택
 - ※ 반려 시 반려 사유를 반드시 입력해야하며 해당 사유가 학생화면에 기재됨
 - 학생이 반려 건에 대해 수강취소를 재신청할 수 있음
 - 이 경우 이전 신청내용 및 반려사유는 삭제됨

※ 참고 자료 (① - ③)

교수서비스 > 승인관리 > 승인관리 > 승인처리

승인처리 도움말

승인요청건수

| 요청업무 | 승인요청건수 | 승인 | 신청정보 |
|------------------|--------|----------------------|----------------------|
| 정규학기수강취소신청 | 1 | 승인하기 | 내용보기 |
| 장학생신청신청 | 0 | 승인하기 | 내용보기 |
| 근로/생활비일정장학생신청 | 0 | 승인하기 | 내용보기 |
| 계절학기수강신청 취소/환불신청 | 0 | 승인하기 | 내용보기 |

승인요청내역

신청일자 2019.07.13 - 2020.01.13 상세 승인상태 신청 요청업무 정규학기수강신청취소신청 [검색](#)

※ 참고 자료 (④ - ⑥)

교수서비스 > 승인관리 > 승인관리 > 승인처리

정규학기수강취소 승인 도움말

진행상태 신청 시스템구분 대학/대학원 학년도 2019 학기 2학기 [검색](#)

수강취소신청자정보 이전화면 SMS E-Mail [승인](#) [반려](#)

| 진행상태 | 교과구분 | 교과목명 | 교과목번호 | 강좌번호 | 학번 | 성명 | 학년 | 취소사유 | 비고 |
|-------------------------------|------|------|-------|------|----|----|----|-----------|----|
| <input type="checkbox"/> 승인대기 | 전원 | | | | | | | 적성에 맞지 않음 | |

⑤ 세내역

| | | | |
|-------|-----------|----------|----|
| 대학(원) | | 학리(부) | |
| 전공 | | 수강신청 학점수 | 12 |
| 이수과정 | | | |
| 취소사유 | 적성에 맞지 않음 | | |

이전화면 SMS E-Mail [승인](#) [반려](#)

수강신청취소 승인처리 방법(직원용)

■ 수강신청 취소 절차

| 변경 전 | 변경 후 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인 신청 ▶ 취소원 출력 및 서명 ▶ 소속학과 제출 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인 신청 ▶ 담당교원 온라인 승인 |

▶ [수업] > [수강변동관리] > [정규학기수강취소승인]

○ 학번 입력 > [조회(Search)] 클릭 > 수강신청취소 신청내역 > 승인/반려 처리

○ **학과(부)에서의 승인/반려처리 없이 교원 승인 시 수강취소 처리 완료**

○ 교원 수강취소 미승인내역 조회 및 학과(부)에서 승인/반려 처리 가능

※ 현재 본 메뉴의 승인권자가 소속학과로 설정되어 있으나, 정규학기 취소 승인기간 이전 승인권자를 개설학과로 변경할 예정임

○ 접수된 취소내역 확인 미승인내역이 있는 경우

학과(부)에서 수업일수 1/2선 **2020. 10. 26.(월)까지** 승인 가능하도록 담당 교원에게 안내

○ 승인 미처리 건은 학생 취소신청기간 종료 후

2020.10.27.(화)~10.30.(금)동안 처리가 완료되도록 안내 요망