

2020학년도 2학기 수강신청

■ 수강신청 일정 및 수강신청 대상

구분	날짜	시간	대상 학번	대상 학생
수강신청변경	9. 1.(화) ~ 9. 14.(월) (주말 제외)	09:00~18:00	전체 학번	전체 학생
학과(부) 수강신청조정	9. 15.(화) ~ 9. 16.(수)	09:00~18:00	전체 학번	전체 학생
수강신청 취소	9. 15.(화) ~ 10. 26.(월)	00:00~24:00	전체 학번	전체 학생

1. 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
- 반복수강: 학부/대학원 과정간, 대학원의 석사/박사과정간 과거 이수한 과목 수강신청 (반복수강)은 가능하지만 수료/졸업학점으로 미인정

2. 재수강

- 학사과정 재수강 성적 기준: “C+” 이하 성적을 취득한 교과목 (2006학년도 1학기부터)
- 학사과정 재수강 취득 성적 기준: “A0” 까지로 상한 성적 제한
(단, 2015년 이전 수강과목의 재이수는 1회에 한하여 “A+” 까지 취득 가능)
 - * 대학원과정은 당초 수강성적과 상관없이 재수강 가능, 재수강 취득 성적 기준 상한 없음
- 계절수업 수강과목 재수강 시 유의사항
 - ▶ 2020학년도 하계 계절수업 수강과목 재수강 시
수강신청 변경기간(9. 1.(화) ~ 9. 14.(월))에 수강신청해야 정상적으로 재이수 처리 가능
 - ▶ 정상적으로 재이수처리 되지 않은 경우, 소속 학과(부)에서 교과구분 정정 및 재이수 인정처리 가능
(개강일 (9. 1.(화)) ~ 수업일수 1/4선 (9. 24.(목)))

○ 동일교과목 및 대체 교과목

- ▶ 동일교과목: 폐지된 교과목에 대한 동일교과목은 자동 재이수 신청처리
- ▶ 대체 지정 교과목: 별개 이수과목으로 인정되므로 교과구분정정 필요

재이수로 인정받으려면 수업일수 1/4선(9. 24.(목))까지 소속학과(부) 사무실 통해 교과구분정정

3. 중복수강신청

○ 원칙적으로 수업시간이 중복되도록 수강신청 할 수 없음

○ 부득이하게 중복수강을 해야 하는 경우 다음 절차에 따라 처리

1) 수강신청 사이트를 통해 수업시간이 중복된 교과목 중 한 과목 수강신청

2) 중복된 교과목들의 담당 교원 전체의 승인을 받은 후 **중복수강요청서 학사과 제출**

(기 수강신청한 교과목 외에 수강신청이 필요한 교과목이 정원초과인 경우, 수강신청정정요청서(초안지)도 함께 학사과로 제출)

※ 제출기한: (1차) 8. 21.(금) ~ 8. 24.(월) / (2차) 9. 15.(화) ~ 9. 16.(수)

4. 수강신청변경기간(9. 1. ~ 9. 14.) 및 수강신청정정요청서(초안지) 제출(~ 9. 14.)

○ 수강신청변경: 수강신청 변경기간동안 수강신청 사이트에서 직접 교과목 신청 및 삭제 가능

○ 수강신청정정요청서(초안지) 제출: 정원초과 등의 사유가 있을 경우 학과(부) 수강신청조정기간 내 수강신청정정요청서(초안지)를 **교과목 개설학과(부)**에 제출

5. 장애학생 수강신청

○ 수강신청: 수강신청 사이트를 통해 수강신청

* 수강신청정원이 초과된 교과목에 대해서도 수강신청 가능

○ 수강신청정정요청서(초안지) 제출: 장애학생지원센터(880-8787)를 통해 수강신청정정요청서(초안지) 제출 및 처리 가능



2020 Fall Semester Note for Course Registration

■ Course Registration Schedule and Subjects

Classification	Period/Date	Time	Subjects (Student ID)	Subjects (Students)
Course Registration Change	Sep 1 – Sep 14 (Tue – Mon) (Except weekends)	09:00~18:00	All	All students
Department Course Registration Adjustment	Sep 15 – Sep 16 (Tue – Wed)	09:00~18:00	All	All students
Course Withdrawal	Sep 15 – Oct 26 (Tue – Mon)	All Day	All	All students

■ Note 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 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 from dean of the department or Head of their 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

- Undergraduates' grade standard for retaking courses: courses graded C+ and below
- Undergraduates' retaken course grade limitation: Maximum "A0"
(However, if a course is first taken before 2015, students can get "A+" as retaken course grade for only once.
* Graduate courses can be retaken regardless of first grade
Graduate courses have no grade limitation when retaken.
- Note for retaking 2020 Summer session courses
 - ▶ **If students retake same courses that they had taken in Summer Session,** students should register courses they want to retake within course registration change period(Sep 1 ~ Sep 14 (Tue - 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 Sep 1(First day of class) ~ Sep 24 (1/4 of Class days)

3. Overlapping Course Requirements

- In principle, students cannot overlap courses in registration.
- However, if students shall inevitably overlap courses, please follow these guidelines.
 - 1) In CRS, Register one course(which will be overlapped with the other course)
 - 2) Get approval from all instructors of overlapped courses
 - 3) Submit Request form for Overlapping Courses to the *Office of Academic Affairs* (If maximum number of the other course that needs to be registered is full, submit Over-Ride form additionally.)
**※ Deadline: (1st) Aug 21(Fri) ~ Aug 24(Mon)
(2nd) Sep 15(Tue) ~ Sep 16(Wed)**

4. Course Registration Change Period(Sep 1 ~ Sep 14)

Course Registration Adjustment Form Submission(~ Sep 14)

- Course registration change: Students can change(register and delete) their course registration list in CRS.
- Course registration adjustment form submission
If students want to register courses and the quota is exceeded, they should get approval from instructors, fill out course registration adjustment form and submit it to the department of the course.

5. Course Registration for Students with disabilities

- Course Registration: Course registration is possible even the quota is exceeded.
- Course Registration Adjustment Form Submission: Submit the form to Students Disability Center (02-880-8787)