

2019-1학기 수강 신청·변경·취소 및 폐강에 관한 안내

1

수강신청 . 변경 . 취소 일정

구 분	기 간
수강신청	2019. 2. 20.(수) 09:00 ~ 2. 22.(금) 24:00
수강변경	2019. 3. 4.(월) 09:00 ~ 3. 8.(금) 17:00
수강취소	2019. 3. 28.(목) 09:00 ~ 3. 29.(금) 17:00

2

수강신청 기준학점

구 분	학 점	
문리과대학, 사회과학대학, 공과대학(건축학과(5년제) 제외), 보건의료융합대학, BNIT융합대학, 디자인대학, 소프트웨어대학 컴퓨터공학부	15~21학점	
소프트웨어대학 컴퓨터시뮬레이션학과 · 드론IoT시뮬레이션학부, 공과대학 건축학과(5년제), 의과대학 간호학과	18~21학점	
약학대학 약학과, 의과대학 의예과 및 의학과	18~24학점	
4학년 [건축학과(5년제) 제외]	1학기	9학점 이상
	2학기	3학점 이상
건축학과 5학년	1학기	9학점 이상
	2학기	5학점 이상
직전학기 성적우수자(평점평균 4.0이상)	3학점 추가 신청 가능	
제2전공(복수/연계/자기설계전공) 이수자	3학점 추가 신청 가능	
0교시 교과목 수강자	2학점 추가 신청 가능	

3

집중이수 과목 신청 및 취소

- (1) 교과목 표기 : (집)과목명(예 : (집)모성간호학2, 이론 2학점이면 4시간 표기됨)
- (2) 2019-1학기 집중이수 과목 개설 학과 : **간호학과, 특수교육과**
- (3) 집중이수 과목은 두 교과목 이상을 그룹으로 개설하며, 첫 번째 과목을 상반기(7주~8주) 압축하여 수업을 이수한 후 두 번째 과목을 하반기(8주~15주)로 이어 받아 이수하여야 함
- (4) 집중이수 도입 목적 : 연계된 교과목을 두 학기로 나누지 않고 같은 학기에 순차적으로 이수함으로써 학습 효과를 높이고자 함
- (5) 유의사항 :
 - 가. 상반기 선 이수한 집중이수 과목의 성적은 하반기 과목 이수 후 **학기말에 이관 됨**
 - 나. 학기 중 휴학 또는 자퇴를 하는 경우 : 해당 학기에 집중 이수를 통해 선 이수한 과목이라도 이수 불인정 됨(일반 교과목 학업성적 처리와 동일)
 - 다. **수강신청 취소 기간 : 과목별 별도 운영(3월초 학과 문의)** -> 학과에 직접 취소서 제출 신청함, 수강 취소 내역 확인 필수
 - 라. **수강신청 취소 불가 : 수업일수 1/4이상 경과한 경우**

4

학점이월제

- (1) 학점이월제 : 직전학기 수강신청 잔여학점을 당해 학기에 이월하여 사용할 수 있는 제도
- (2) 이월학점은 최대 3학점으로 제한하며, 당해학기 수강신청 학점은 직전학기 이월학점을 포함하여 최대 24학점을 초과할 수 없다.
- (3) 아래에 해당하는 학생들은 당해학기에 학점이월을 할 수 없다.
 - ① 직전학기 성적우수자(성적 평정평균 4.0 이상)
 - ② 제2전공 및 학석사연계과정 이수자
 - ③ 초과학기(정규학기 초과) 이수자
- [4] 직전학기 수강취소 기간에 취소한 학점은 이월학점에 포함되지 않는다.**
- (5) 직전학기 이월학점을 당해학기에 사용하지 않을 경우 이월학점은 자동 소멸된다.
- (6) 체적 및 자퇴할 경우 이월학점은 소멸된다.
- (7) 학생 본인의 이월학점은 수강신청 기간에 <수강신청> 메뉴에서 확인 가능하다.

5

수강신청 . 변경 . 취소 방법

- (1) 학생(복학예정자 포함)이 해당기간에 직접 인제정보시스템에 접속하여 수강 신청 . 변경 . 취소하고자 하는 교과목을 선택하여 입력 및 삭제하여야 한다. 이 때, 학생은 당해학기 수업시간표 및 직전학기 수업평가 점수를 조회할 수 있다.
 - ✓ 수업시간표 조회 : 학사정보 > 수강신청 > 수업시간표 조회
 - ✓ 수업평가 점수 조회 : 학사정보 > 수업피드백 > 수업평가 결과조회
- (2) 단, 신입생의 전공과정 교과목은 소속 학과(부), 2학년 <정보문해영역(구.소프트웨어영역)>은 교양교육원에서 일괄적으로 수강신청하고, 신입생은 수강신청 기준학점 내에서 추가로 수강하고자 하는 교과목을 신청할 수 있다.
- (3) 학생 본인이 아닌, **학교에서 일괄 수강 신청한 교과목은 학생이 변경할 수 없다.**(신입생 전공과정, 2학년 정보문해영역(구.소프트웨어영역), 기타)
- (4) 2018학번 학생은 2019-1학기에 대학영어II(구.영어II) 교과목을 반드시 수강 신청하여야 함.

6

재수강 신청

- [1] 재수강은 성적이 D+등급 이하(2014학년도 이전 입학생은 C등급 이하)인 교과목에 한하여 가능하고 재수강 이전 성적은 무효로 처리된다.
- [2] 재수강한 교과목의 성적은 B+(2014학년도 이전 입학생은 A+등급)을 초과할 수 없다.
- [3] 재수강은 반드시 수강신청의 **【재수강】 탭에서 신청하여야 하며**, 2019학년도 1학기 <기초교육영역>(구.교양필수) 교과목은 아래 지정된 분반에 한하여 재수강이 가능하다.

재수강대상 교과목	재수강 대체인정 교과목 및 분반		
	영역	교과목명	분반
영어 I	의사소통(외국어)	대학영어 I	1~21
영어 II	의사소통(외국어)	대학영어 II	1~50
영어회화<의예과 제외>	의사소통(외국어)	대학영어 III	1~34
대학생활과진로	교양교육	교양교육영역 내 인문학영역, 사회과학영역, 자연과학영역 중 교과목 택 1	

- ✓ 재수강 메뉴에서 대체교과목이 조회되지 않을 경우 전공 교과목은 해당 학과(부) 사무실, 교양 및 자유선택 교과목은 교양교육원으로 문의하여야 함.

7

수강정원 및 대상 제한

[1] 모든 교과목의 수강신청 인원은 해당 교과목이 배정된 강의실의 수용정원을 초과하지 못하며, 교과목의 특성, 운영방법 등에 따라 별도로 수강대상 또는 정원을 제한할 수 있다.

- ✓ 2개 이상의 강의실이 배정된 경우에는 작은 강의실의 수용정원을 적용함.
- (2) 교외 가상수업 교과목(KCU, OCU)의 수강정원은 100명(특허청은 50명)으로 제한한다.
- (3) 교양 교육과정의 <기초교육영역> 교과목은 아래와 같이 수강을 제한한다.

영역 구분	수강 정원	비고
사고교육	50명	
의사소통(한국어)	40명	
의사소통(외국어)	40명(회화 25명)	
수학 및 기초과학	50명	
정보문해	25~45명	정보문해영역의 경우, 학과(부)별 편성된 인원수를 기준으로 일괄 수강신청

- (4) 교직 교과목(교육봉사 제외)은 최대 48명으로 수강정원을 제한한다. 또한, 교직과정 이수 신청을 하지 아니한 학생이 교직 교과목을 수강하고자 하는 경우 수강변경 기간에 수강정원 내에서 신청할 수 있다.

8

유의 사항

- [1] 수강정원을 초과하는 경우 절대 추가 수강신청 불가하다. 다만, 졸업예정자(마지막 학기 이수자)가 반드시 이수하여야 하는 필수 교과목인 경우 학생이 수강변경 기간에 교과목 담당교수의 승인을 받은 「수강신청승인서」를 소속 학과(부) 사무실로 제출하여야 한다.
- (2) 주간 및 야간 학과(부) 학생은 전공기초, 전공필수, 교양필수를 제외한 개설 교과목에 한하여 학기당 최대 6학점까지 교차하여 수강할 수 있다.
- (3) 교외 가상수업 교과목(KCU,OCU,특허청)은 학기당 6학점, 졸업 시까지 총 24학점을 초과하여 수강할 수 없다. 또한, **교외 가상수업 교과목을 수강하고자 할 경우 별도의 수강료를 정해진 기간 내에 납부하여야 하며, 납부하지 않을 경우 해당 교과목의 성적은 F등급으로 처리된다.**
- (4) 등록 또는 복학 의사가 없는 학생의 수강신청 내역은 일괄 삭제 조치한다.
- (5) 수강신청을 하지 않고 임의로 교과목을 수강할 수 없으며, 수업시간이 중복되는 경우에는 한 교과목만 선택하여 입력할 수 있다.
- (6) 수업연한 초과학기 이수 학생 중 수강신청 학점이 10학점 미만일 경우 수강신청 확인서를 경리과에 제출하고 등록금 고지서를 재발부 받아 등록하여야 한다.
- [7] **정당한 사유 없이 당해학기 수강신청을 하지 않을 시에는 학칙에 의거하여 제적 조치한다.**
- [8] **학생은 수강신청 관련 사항을 반드시 소속 학과(부)로 문의하여 추후 졸업에 문제가 발생되지 않도록 주의하여야 한다.**
- [9] **학생은 최종 수강신청 확인서를 출력하여 반드시 학기말까지 보관하여야 한다.**
[수강신청 관련 이의 신청이 있을 경우 증빙자료로 필요함].
- [10] **학생은 부모교수의 강의를 가급적 수강하지 않도록 하고 부모교수의 강의를 수강할 경우에는 수강 내역을 학과(부)장에게 제출하여 주시기 바랍니다. 끝.**