

2019-2학기 수강 신청 · 변경 · 취소에 관한 안내

1

수강신청 · 변경 · 취소 일정

구 분	기 간
수강신청	전공, 타전공, 교직교과목 2019. 8. 20.(화) 08:30 ~ 24:00
	교양, 전공 등 전체교과목 2019. 8. 21.(수) 08:30 ~ 8. 23.(금) 24:00
수강변경	2019. 9. 2.(월) 09:00 ~ 9. 6.(금) 17:00
수강취소	2019. 9. 26.(목) 09:00 ~ 9. 27.(금) 17:00

※ 수강신청 서버 과부하를 줄이고자 전공, 타전공, 교직교과목에 한하여 8.20(화)에 우선 수강신청하고 8.21(수)부터 전체 교과목에 대하여 수강신청을 실시함.

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 신청
	2학기 3학점 이상 신청
건축학과 5학년	1학기 9학점 이상 신청
	2학기 5학점 이상 신청
직전학기 성적우수자(평점평균 4.0이상)	3학점 추가 신청 가능
제2전공자, 5년제 학·석사 연계과정 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) 2019-2학기 집중이수 과목 개설 학과 : 간호학과
- (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 될
 - 나. 학기 중 휴학 또는 자퇴를 하는 경우 : 해당 학기에 집중 이수를 통해 선 이수한 과목이라

도 이수 불인정 됨(일반 교과목 학업성적 처리와 동일)

다. **수강신청 취소 기간 : 과목별 별도 운영(9월초 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 학사경고자
 - ② 직전학기 성적우수자(성적 평점평균 4.0 이상)
 - ③ 제2전공 및 학석사연계과정 이수자
 - ④ 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 리버럴아츠칼리지에서 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)

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 2학기 <기초교육영역>(구.교양 필수) 교과목은 아래 지정된 분반에 한하여 재수강이 가능하다.

재수강대상 교과목	재수강 대체인정 교과목 및 분반		
	영역	교과목명	분반
영어 I	의사소통(외국어)	대학영어 I	1~15
영어 II	의사소통(외국어)	대학영어 II	1~23
영어회화<의예과 제외>	의사소통(외국어)	대학영어 III	1~39
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 리버럴아츠칼리지로 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 40명)으로 제한한다.
- (3) 교양 교육과정의 <기초교육영역> 교과목은 아래와 같이 수강을 제한한다.

영역 구분		수강 정원	비고
사고교육		55명	
의사소통(한국어)		45명	
의사소통(외국어)		40명(회화 25명)	
수학 및 기초과학	물리학의세계 생물학의세계	50명	
	지구과학의세계 화학의세계 수학의세계	80명	
	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 불가함. 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 부모(교수)의 강의를 가급적 수강하지 않도록 하고 부모(교수)의 강의를 수강할 경우에는 수강 내역을 학과(부)장에게 제출하여 주시기 바랍니다. 끝.**