

수강신청(정정)요청서

1. 수강신청(정정)요청서의 활용

예 : 가. 장애학생, 외국인학생의 수강신청 및 변경·정정

나. 수강정원이 초과 되었으나 특별한 사유로 수강하여야 하는 경우

① 질병 ②해외연수 ③폐강 ④졸업학기 ⑤재이수 ⑥기타사유()

다. 수강반 제한이나 개설기관에서 설정한 기준에 부합하지 아니하여 온라인상 수강신청이 불가할 때

※ 단, 교양교과목의 경우 강의실 변경, 분반 등의 사유로 인하여 학기초 수업운영에 막대한 지장을 초래할 수 있으므로 수강신청(정정)요청서를 수강정원의 20% 범위내에서 수용함을 원칙으로 함.

2. 절차: 수강신청(정정)요청서 작성 → 강좌 담당교수 승인 → 개설학과(부) 제출 → 학과(부) 수강신청 변경기간 종료 후 전산반영

■ 유의사항

1. 학기당 수강신청 가능학점을 초과하여 수강신청 불가
2. 수강신청을 하지 않고 수강을 하면 성적을 인정받을 수 없음(출석부에 이름이 있는지 확인)
3. 수강신청 후 복학 및 등록절차를 거치지 아니하면 수업주수 2/4선에서 수강내역이 삭제됨
4. 반드시 동일/대체교과목 여부를 확인 후 수강신청 할 것(정보화포털 로그인 → 학사행정 → 수업관리 → 교과과정 → 동일/대체교과목조회)

대학(원)		학과		학 번 :		성 명 :		(서명)				
교과 구분	교과목번호					강좌번호		재수표기		학점	교과목명	담당교수(인)
								연도	학기			
학 점 합 계												

※ 교과구분 → 교양:A, 전필:B, 전선:C, 일선:D, 교직:E, 대학원: G

제 출 일 : 년 월 일
연 락 처 :