

## 수강허가 신청 매뉴얼(학생용)

### < 수강 변경(정정) 기간 >

구분	일정	비고
수강 변경	2022. 3. 4.(금), 3. 7.(월), 3. 8.(화) 09:00 - 17:00	수강신청 방법과 동일
수강허가 신청	2022. 3. 4.(금) 09:00 ~ 3. 7.(월) 17:00	종합정보시스템>수업업무>신청업무>수강허가신청

- 수강하고자 하는 과목의 여석이 있을 경우 변경 기간에 수강신청 가능
- 수강인원 초과로 수강신청이 불가할 경우 >> 수강허가 신청(담당교수 승인 필요)
- DU실용영어(1) 교과목은 학과 또는 단대 개설 수업을 수강하여야 하며, 졸업 등의 사유로 타단대 수업을 신청하고자 하는 경우에는 수강허가를 신청할 수 있음
- 글쓰기기초 교과목은 여석이 있는 경우 타단대 수업 수강신청 가능

1. 수강허가 신청 기간: 2022. 3. 4.(금) 09:00 ~ 3. 7.(월) 17:00까지

2. 수강허가 과목 수 및 신청 방법

가. 허가 신청 과목 수: 제한 없음

나. 신청 방법(5. 시스템 화면 참조)

1) 신청

종합정보시스템 로그인 ▶ 수업업무 ▶ 신청업무 ▶ 수강허가신청 ▶ 과목검색(수강번호, 교수명, 과목명 중 택1) ▶ 희망 과목 선택 후 수강허가신청 클릭 ▶ 사유입력 ▶수강허가신청 클릭 ▶ 닫기

2) 확인

가) 종합정보시스템 로그인 ▶ 수업업무 ▶ 신청업무 ▶ 수강허가신청 ▶ 수강허가신청내역 상태 표시 확인

나) 상태 설명

상태	신 청	승 인	처 리	미 처 리
설명	담당교수 미확인	수강허가신청 승인	수강신청 완료	신청학점 초과, 시간 중복, 기이수과목 등 미처리 사유에 해당될 경우 미처리(수강허가신청 불가 항목, 유의사항, 처리불가 사례 등 참고)

3. 수강허가신청 처리 절차

구 분	내 용
학 생	수강허가서 온라인 신청(3. 4.(금) 09:00 ~ 3. 7.(월) 17:00)
담당교수	수강허가서 승인기간(3. 7.(월) 20:00까지) 내 승인 처리
교무학사부	① 수강허가서 승인 건에 대한 일괄 수강신청 처리 (1차) 3. 4.(금) 17:00 / (2차) 3. 7.(월) 20:00 이후 ② 3. 7.(월) 승인처리 기간 후 담당교수 승인 건, 수강허가 입력 오류 등 반영내용은 3. 8.(화) ~17:00까지 추가 처리
학 생	① 교무학사부에서 처리 후 본인의 수강허가 신청과목에 대한 처리결과 확인 (5. 시스템 화면 참조) - 종합정보시스템 > 수업업무 > 검색업무 > 학생시간표 또는 수강신청 조회에서 수강신청 전체 내역 최종 확인 ② 수강허가 승인과목이 처리되지 않아 수강변경이 필요한 경우 3. 8.(화) 17:00까지 수강허가 승인된 과목이 처리될 수 있도록 조치(시간중복 과목 삭제 등) 또는 종합정보시스템에서 여석이 있는 과목을 찾아 수강 변경

4. 수강허가 신청 시 유의 사항

가. **수강허가 신청 제한 과목:** 가상강좌(본교가상, 외부가상, MOOC 포함), DU진로개발, DU직업선택, NCS취업준비, DU커리어설계, DU취업전략, DU여대생취업전략, DU문화지대, DU영화지대, DU-HEART세미나(1), 헌혈봉사(1)(2), 사회봉사(1)(2) 교과목은 수강허가서 제출 불가

나. 담당 교수가 승인하지 않을 경우 해당 과목에 대한 수강허가 신청은 처리되지 않음

다. 신청학점 초과, 시간 중복 등에 따라 미처리된 수강허가서 승인 건은 본인이 수강변경(정정) 기간 내(~3. 8.(화) 17:00까지) 오류사항에 대해 조치하여야 수강신청 처리 가능

**\* 정정기간(3. 8.(화) 17:00) 이후에는 추가 처리 불가**

라. 수강허가 신청한 과목의 '상태'를 반드시 확인할 것

- 반드시 '승인'으로 바뀐 것을 확인 후 기 수강신청 과목 삭제할 것(삭제 후 복구 불가)
- 수강허가신청 과목의 상태가 '신청', '미승인' 상태에서 기 수강신청한 과목을 삭제하는 경우 복구되지 않으니 유의
- 수강허가신청한 과목의 상태가 '승인'이나 처리상태가 '미처리'인 경우에는 미처리 사유에 해당하는 사항을 조치(학생본인)하고 나면 정상적으로 수강신청 처리가 이루어짐

마. **수강신청 불가 항목**

- ① 수업시간을 중복하여 수강신청 할 경우
- ② B학점 이상으로 기이수한 이수한 교과목과 동일한 교과목을 수강신청 할 경우(단, 특별교육과정의 해외어학연수 및 국내외 산업체현장실습 교과목 제외, C+이하과목은 재수강으로 수강신청 가능)

- ③ 수강신청학점이 초과될 경우
- ④ 자유선택 교과목 명 앞의 '\*'표시는 외국인학생만 수강신청이 가능한 과목임
- ⑤ 교직과정을 이수하지 않는 자가 교직교과목을 수강신청 할 경우
- ⑥ 소속학부 또는 학과(전공)에 개설된 전공필수 교과목과 명칭이 동일한 교과목을 타 학부 학과(전공)에서 수강신청 할 경우
- ⑦ 선수과목 미이수자가 후수과목을 수강신청 하고자 할 경우(단, 선.후수과목 지정은 2011 학년도 이후 입학자 중 특정학과만 적용됨)
- ⑧ 부모가 강의하는 교과목을 자녀가 신청할 경우
- ⑨ 교양 최대 이수가능 학점을 초과하여 신청할 경우
  - 2002~2006학년도 입학자 : 60학점까지 신청 가능
  - 2007학년도 입학자: 50학점까지 신청 가능 → 단, 공학교육인증 이수자는 56학점까지 신청 가능
  - 2008~2010학년도 입학자: 45학점까지 신청 가능 → 단, 공학교육인증 이수자는 56학점까지 신청 가능
  - 2011~2015학년도 입학자: 44학점까지 신청 가능 → 단, 공학교육인증 이수자는 56학점까지 신청 가능
  - 2016학년도 입학자부터: 50학점까지 신청 가능 → 단, 공학교육인증 이수자는 56학점까지 신청 가능

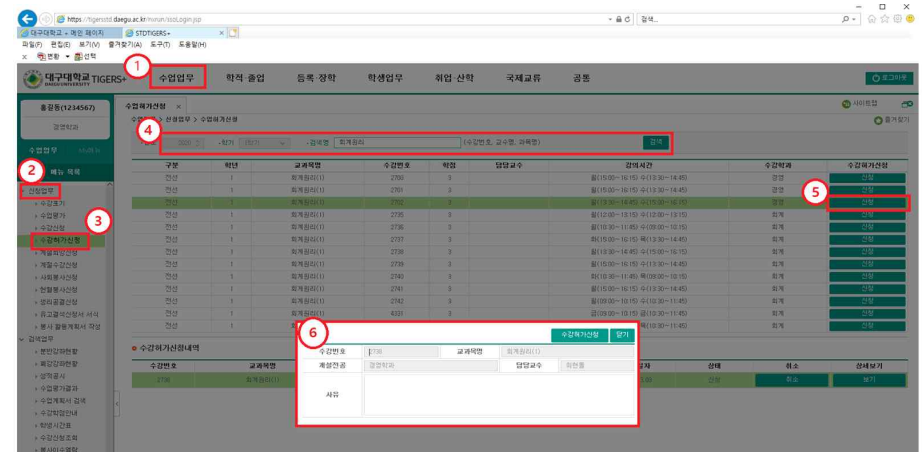
바. 수강허가서 작성 유의사항(처리불가 사례 예시 등)

- 과거에 이수하여 이미 성적취득이 되어 있는 과목을 신청한 경우
  - 성적이 B-를 이상이면 수강허가서 처리 불가, C+이하면 <재수강>이 됨.
  - <재수강>으로 성적을 재취득할 경우 학점이 이중으로 가산되지 않으므로 취득학점 산정 시 유의해야 함
  - (예) 총 취득학점이 120학점인 학생이 이미 이수한 3학점 과목을 재수강으로 다시 3학점을 취득한 경우 → 총 취득학점은 120학점으로 유지됨. 단 실적(F)한 과목을 재수강한 경우 총 취득학점에 가산
- 이미 수강신청된 과목과 시간중복인 과목을 신청한 경우 → 시간중복으로 처리 불가
- 학기별 수강신청 가능학점까지 수강신청을 해 놓은 상태에서 수강허가서를 제출한 경우
  - 수강학점 초과로 처리 불가
- 교양 수강신청 가능학점을 초과하여 교양과목을 신청한 경우 → 교양학점 초과로 처리 불가

5. 시스템 화면

가. 신청화면

- 종합정보시스템 로그인 ▶ ① 수업업무 ▶ ② 신청업무 ▶ ③ 수강허가신청 ▶ ④ 과목검색(수강번호,교수명, 과목명 중 택1) ▶ ⑤ 희망 과목 선택후 수강허가신청 클릭 ▶ ⑥사유입력 ▶ ⑥수강허가신청 클릭 ▶ ⑥닫기



나. 확인 화면

- 종합정보시스템 로그인 ▶ ① 수업업무 ▶ ② 신청업무 ▶ ③ 수강허가신청 ▶ ④ 수강허가 신청내역 ⑤ 상태 표시 확인 (주의) 수강허가신청한 과목을 취소하고자 할 경우 ⑥ 취소 클릭. 취소 클릭전 한번 더 확인후 클릭할 것)

