

수강허가 신청 매뉴얼(학생용)

< 수강 변경(정정) 기간 >

구분	일정	비고
수강 변경	3. 6.(목) ~ 3. 7.(금), 3.10.(월) 10:00 - 17:00	수강신청 방법과 동일
수강허가 신청	3. 6.(목) ~ 3. 7.(금) 10:00 - 17:00	종합정보시스템>수업업무>신청업무> 수강허가신청

- 수강하고자 하는 과목의 여석이 있을 경우 변경 기간에 수강신청 가능
- 수강인원 초과로 수강신청이 불가할 경우 >> **온라인** 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: **3. 6.(목) 10:00 ~ 3. 7.(금) 17:00**

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 ▶수강허가 신청 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 사유에 해당될 경우 미처리(수강허가신청 불가 항목, 유의사항, 처리불가 사례 등)되오니 학생 본인이 직접 사유를 확인하고 수강변경 기간 내 조치를 해야 처리 완료됨

※ **신청학점 초과, 시간 중복 등에 따라 미처리된 수강허가서 승인 건은 본인이 수강변경(정정) 기간 내(3.10.(월) 17:00까지) 오류사항에 대해 조치하여야 수강신청 <처리> 가능**

3. 수강허가신청 처리 절차

구 분	내 용
학 생	수강허가서 온라인 신청(3. 6.(목) 10:00 ~ 3. 7.(금) 17:00)
담당교수	수강허가서 승인가간(3. 7.(금) 20:00까지) 내 승인 처리
학사지원팀	① 수강허가서 승인 건에 대한 일괄 수강신청 처리 (1차) 3.6.(목) 17:00 / (2차) 3.7.(금) 20:00 이후 ② 승인처리 기간 후 담당교수 승인 건, 수강허가 입력 오류 등 반영내용은 3.10.(월) 17:00 까지 추가 처리
학 생	① 학사지원팀에서 처리 후 본인의 수강허가 신청과목에 대한 처리결과 확인 - 종합정보시스템 > 수업업무 > 검색업무 > 학생시간표 또는 수강신청 조회에서 수강신청 전체 내역 최종 확인 ② 수강허가 승인과목이 처리되지 않아 수강변경이 필요한 경우 3.10.(월) 17:00 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, 현혈봉사(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 오류사항에 대해 조치하여야** 수강신청 처리 가능

*** 정정기간(3.10.(월) 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 국내.외 산업체현장실습 교과목 제외, C+이하과목은 재수강으로 수강신청 가능)

③ 수강신청학점이 초과될 경우

- ④ 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 2011학년도 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
 - 2016학년도 입학자부터: 50학점까지 신청 가능 → 단, 공학교육인증 이수자는 56학점까지 신청 가능
 - 2024학년도 입학자부터: 50학점까지 신청 가능(공학교육인증 이수자 포함)

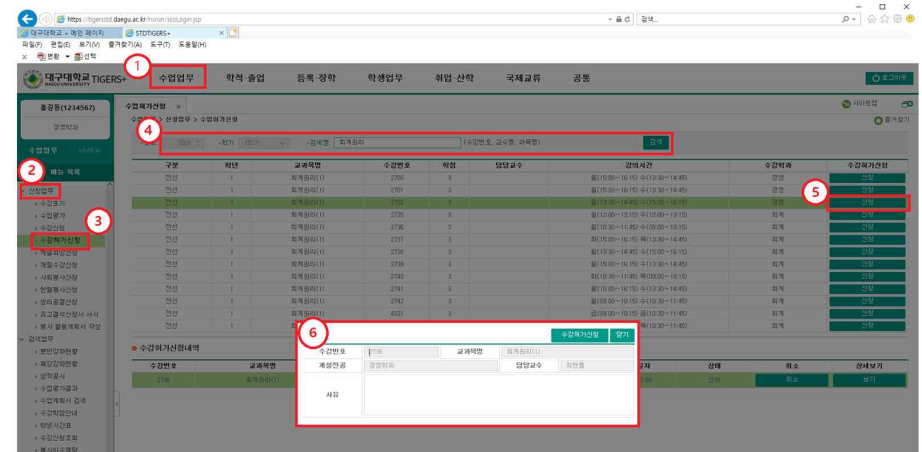
바. 수강허가서 작성 유의사항(처리불가 사례 예시 등)

- 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 실격(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 수강
 허가 신청내역 ⑤ 상태 표시 확인 (주의) 수강허가신청한 과목을 취소하고자 할 경우
 ⑥ 취소 클릭. 취소 클릭전 한번 더 확인후 클릭할 것)

