

# 2024학년도 2학기 수강신청 안내

## I 수강신청 절차 및 방법

- 책임지도교수 및 학과(부)의 지도에 의한 수강신청 초안지(학생 보관용) 작성
  - 학생 본인이 직접 수강신청 교과목을 수강신청 시스템에 입력완료 후 수강내역 확인
  - 수강신청 / 수강내역 확인 방법
    - 수강신청 예약: **홈페이지** ⇨ 2024학년도 2학기 수강신청 예약 바로가기
    - 수강내역 확인: **통합정보시스템** ⇨ 학생서비스 ⇨ 수강 ⇨ 수강신청내역
    - 정식 수강신청: **홈페이지** ⇨ 2024학년도 2학기 수강신청 바로가기
- ※ 로그인: 통합정보시스템 ID(학번), 비번과 동일(복학생: 종전사용 비번 동일)  
**초기 값 (주민번호앞자리@, 반드시 변경 사용\_미변경 시 수강신청 프로그램 사용 불가)**

## II 수강신청 기간 및 확인

- 수강신청 예약 (선착순 적용 안함)
  - 대 상 자: 재학생/복학생/재입학생
  - 예약기간: **2024. 7. 31.(수) 10:00 ~ 8. 1.(목) 18:00**
  - 수강신청 예약내역 확인: **2024. 8. 2.(금) 10:00 ~**
- ※ 유의사항
  - 수강신청 예약 과목 중 수강 제한 인원이 초과된 경우 반드시 정식 수강신청 기간에 **선착순으로 다시 수강신청** 하여야 함
  - 수강 제한인원 이내로 신청한 과목은 정식 수강신청으로 자동 이관
  - 조기 복학생은 대학본부 1층 미래교육과(구. 학사관리과)에 복학원을 제출하고 복학 승인 후 수강신청 예약
  - 복학대상자 중 전공 미 배정자는 소속 학과(부)에서 전공배정 후 수강상담 및 수강신청 예약
  - 타 학과 전공과목은 수강 예약 불가 <복수·부전공 이수대상자는 가능>
- 정식 수강신청 (선착순)
  - 대 상 자: 재학생/복학생/재입학생
  - 신청기간: **2024. 8. 6.(화) 10:00 ~ 8. 8.(목) 18:00**

### □ 수강신청 제한

- **교양과목: 선착순 수강신청 마감**
    - ▶ 강의실 수용인원 및 수업의 특성 등에 따라 지정된 반별 수강인원이 제한되어 선착순으로 수강신청이 마감되며, 수강인원이 초과된 경우 다른 과목을 수강신청
    - ▶ **코딩 교과목(컴퓨터 활용 및 실습 등)은 학과별 지정분반이 아닌 경우에는 변경기간에만 수강신청 가능**
  - **전공과목**
    - ▶ **주전공이 아닌 타전공 교과목은 수강 예약 및 정식 수강신청 기간 중 수강신청 불가**
      - ※ 주전공 학생이 우선적으로 수강신청 할 수 있도록 타 학과(전공) 학생은 수강신청 제한 <복수·부전공 이수대상자는 수강신청 가능>
    - ▶ **자율전공학부 학생은 예약 수강신청 기간에만 타 학과 전공 신청이 가능하며 하며, 신청 시 이수구분을 “자유선택” 으로 구분하여 수강신청**
    - ▶ **타 학과(전공) 학생은 수강신청 변경기간에 수강제한 인원 잔여석 범위 내에서 가능하며, 신청 시 이수구분을 “자유선택” 으로 구분하여 수강신청**
      - ※ 다만, 수강제한을 요청한 학과(부)의 교과목은 주전공 학생만 수강 가능
  - 장애학생을 위한 수강편의 지원: 장애학생 및 도우미학생 수강신청 예약 시 수강 우선권 부여
- ### □ 수강신청 결과 확인
- 통합정보시스템에 예약 및 정식 **수강신청내역**이 정확히 입력되어 있는지 반드시 **확인**
  - 수강신청 후 개인별 수강신청 내역 및 수업시간표 출력하여 활용
  - 개강 후(수강신청 변경기간 이후) 폐강 및 분·합반 등 사정에 따라 변동내역이 있을 경우 반드시 수강내역 및 강의시간표를 다시 출력하여 활용

## III 수강신청 변경

### □ 수강신청 변경

- 신청기간: **2024. 9. 2.(월) 10:00 ~ 9. 6.(금) 18:00**
- 대 상 자
  - ▶ 수업시간 중복 수강신청자
  - ▶ 복수·부전공 및 공유전공 이수 대상자
  - ▶ 타 학과(전공) 교과목 수강신청자
  - ▶ 모집단위간 이동한 학생, 미수강자, 기타 수강신청 변경 희망자
- ※ 유의사항
  - **강좌별 수강제한 인원 범위 내에서 수강신청 변경 가능**
  - **해당 기간에 수강신청 할 경우 개강일로부터 변경 신청 이전까지는 결석 처리됨**

## IV 수강신청 유의사항

### □ 정식 기간 내 수강신청

- 출석관리를 철저히 하고 학기 초 면학 분위기 조성을 위하여 **수강신청 변경(추가)기간에 수강신청 할 경우 개강일로부터 변경신청 이전까지는 결석처리** 되니 반드시 정식 수강신청 기간에 신중하게 신청하여야 함

### □ 반드시 본인이 실시

- 잘못된 수강신청으로 발생하는 일체의 불이익은 학생 본인이 감수해야하므로 교과과정, 수업시간표 등을 참조하여 **책임지도교수 또는 학과(부)의 지도하에 수강신청** 하도록 함
- **4학년(마지막 학기) 학생들은 1과목 이상 반드시 수강신청 및 등록**

### □ 수강신청 내역 확인 철저

- 수강신청을 하지 않은 과목을 이수한 경우 해당 과목의 성적은 무효처리 됨
- **수강신청한 분반에서 수강하지 않고 다른 분반에서 수강하면 성적이 "F"처리**가 되니 반드시 수강신청 후 과목 및 분반을 수강신청내역에서 재확인
- 부주의로 수강신청 누락의 사례가 발생하지 않도록 신청내역 확인 철저

### □ 출석관리부 등재 확인 철저

- 출석부 출력 시 학생 명단이 없을 때에는 수강신청이 되지 않은 경우이니, 출석부 등재 여부를 반드시 확인
- 명단이 없는 학생을 담당교수가 임의로 기재하여 수강한 경우에는 절대 인정하지 않음

### □ 통합정보시스템 비밀번호 관리 철저

- 수강신청 시 **비밀번호(초기 값: 주민등록번호앞자리+@)**를 반드시 변경하여 사용 (미변경 시 수강신청 프로그램 사용 불가)
- **등록된 비밀번호 누출로 인한 피해가 발생하지 않도록 철저히 관리**

### □ 졸업 소요학점 및 필수로 이수하여야 할 과목 확인 철저

- 수강신청 이전에 졸업에 필요한 이수학점 및 이수하여야 할 지정과목에 대하여 학과(부) 및 책임지도교수의 지도를 받아 확인 후 신청
- 학점부족 및 필수과목 미이수로 졸업을 하지 못하는 사례가 발생하지 않도록 수강신청 전에 취득 학점 등 반드시 확인

### □ 2개 이상의 맞춤형 트랙제로 편성·운영하는 경우 학생은 1개 이상의 트랙을 선택 하여 이수 할 수 있다.

### □ 공학인증 미이수 교과목 등 특별한 사유로 인하여 수강신청 할 수 없는 학생은 수용인원 한도 내에서 **[추가수강신청요청서]** 작성하여 미래교육과에서 추가수강신청 할 수 있도록 함

### □ 열린사이버대학교(OCU), 한국대학가상교육연합(KCU) 학점교류 교과목

- 별도의 열린사이버대학교(OCU), 한국대학가상교육연합(KCU) 학점교류 교과목 수학

안내 내용을 사전에 충분히 숙지한 후 수강신청

- **2024학년도 입학생부터는 학기당 6학점, 재학기간에 총 12학점 이내 수강신청 가능** (단, 군 복무 학점인정 원격수업으로 취득한 학점 제외)

※ OCU·KCU 컨소시엄 시스템 사용료 미납 시 자동 수강 취소되니 반드시 기한 내 사용료 납부

### □ 조기취업으로 출석 인정받는 경우 원격으로 진행되는 교과목은 출석 인정 교과목에서 제외(수업관리규정 제13조제7항)

### □ 학생은 국립군산대학교에 재직하는 직계존속이 담당하는 교과목을 수강하지 않도록 하며, 부득이하게 수강하여야 할 경우에는 수강신청 시 부모간의 여부에 반드시 체크하여야 함

### □ 수강신청 시 세부교과목 이수사항은 **[2024학년도 교과과정]**을 참고하시기 바람.

## V 재수강 신청

### □ 관련근거: 국립군산대학교 학칙 제60조(재이수)

- 이미 이수한 교과목을 재이수할 수 있으며, 재이수한 때에는 그 이전에 취득한 성적은 무효로 한다.
- 재이수 과목의 성적은 **A등급 이하**로 받을 수 있음

### □ 동일교과목 재수강

- 동일 교과목을 수강신청하면 수강신청과목 입력 시 재수강 처리가 되며 별도의 서류 (재수강신청서)를 제출하지 않음

### □ 대체교과목 재수강

- 재수강하고자 하는 과목이 대체교과목인 경우 수강신청 시 재수강 표기가 되지 않음
- **[재수강(대체이수)신청서(성적증명서 포함)]**를 작성하여 반드시 소속 학과(부)에 제출
- 학과(부)에서는 재수강신청서를 취합하여 해당과목이 재수강과목 여부 확인 후 미래교육과로 제출
- 재수강 하고자 하는 과목이 동일과목임에도 재수강처리가 되지 않는 경우에는 반드시 미래교육과 수강신청 담당자(☎469-4123)에게 확인

### □ 개별 대체이수 교과목 재수강

- 재수강하고자 하는 과목의 대체지정과목이 미개설되거나, 교과이수체계상 이수할 수 없는 교과목은 소속 학과(부)의 학과(부)장이나 책임지도교수의 지도를 받아 개별 대체이수 교과목을 지정받아야 함
- **[재수강(대체이수) 신청서]**에 **개별대체 사유**를 기재하여 소속 학과(부)에 제출
- 학과(부)에서는 재수강신청서를 취합하여 공문으로 단과대학 경유 후 미래교육과에 제출

## Ⅵ 수강 취소

### □ 수강신청 취소

- 신청기간: 2024. 9. 9.(월) 10:00 ~ 9. 11.(수) 18:00
- 취소확점: 6학점 범위 내에서 해당 교과목 담당교수의 승인을 받아야 취소 가능
- 취소절차
  - ▶ 통합정보시스템에서 수강취소 교과목 신청 <반드시 사유 명시>
  - ▶ 담당교수가 취소 교과목을 확인하고 승인하면 취소 완료
  - ▶ 신청한 교과목이 취소가 되지 않을 시에는 반드시 수강해야만 성적이 “F” 처리가 되지 않음
  - ▶ 각 학과(부)에서는 취소가 되었는지 재확인 할 수 있도록 재학생들에게 각별히 지도하여 주시기 바람

## Ⅶ 강의시간 안내

교 시	시 간	교 시	시 간
1교시	09:10 ~ 10:00	6교시	14:10 ~ 15:00
2교시	10:10 ~ 11:00	7교시	15:10 ~ 16:00
3교시	11:10 ~ 12:00	8교시	16:10 ~ 17:00
4교시	12:10 ~ 13:00	9교시	17:10 ~ 18:00
5교시	13:10 ~ 14:00		

## Ⅷ 강의실 안내

건 물 명	건물표시	건 물 명	건물표시
인문관	인문관- (1000)	종합교육관	종합- (131-000)
사회관	사회관- (2000)	스포츠과학관	스포츠- (12000)
자연대 1호관	자연대1- (1000)	공대 3호관	공대3- (13000)
자연대 2호관	자연대2- (2000)	해양대 1호관	해대1- (701000)
자연대 3호관	자연대3- (3000)	해양대 2호관	해대2- (702000)
자연대 4호관	자연대4- (4000)	해양대 부속건물	해대부속- (600000)
예 능 관	예능관- (5000)	산학협력관	산학연- (600)
공대 4호관	공대4- (6000)	두드림센터	두드림- (4000)
공대 1호관	공대1- (7000)	디지털정보관	디지털정보관- (디지털-000)
공대 5호관	공대5- (8000)	새만금캠퍼스관	캠퍼스관- (000)
공대 2호관	공대2- (9000)	신재생에너지관	신재생에너지관- (000)
음 악 관	음악관- (10000)	체육관	체육관- (000)

예시) 인문관-1201

인문관 - 1 201

(건물명) (층)강의실)