

## | 수강신청 및 변경 |

**담당부서: 교육혁신과 / 위치: 대학본부(C6) 1층 / 전화: 640-2027**

### Tip

- \* 수강신청은 본인이 학과의 지도를 받아 수강신청 시스템에 입력하는 것으로 2023.3.22.(수)전까지 수시로 인터넷에 접속하여 본인의 수강신청 내역을 확인하여야 함
- \* 수업의 출석 확인 시 본인 이름이 호명되지 않을 경우 수강여부를 반드시 재확인하여야 함

### 수강신청

- ① 학생이 수업시간표를 고려하여 수강할 교과목을 기간 내에 학과의 지도를 받아 수강신청 시스템에 입력함

### 수강신청 및 변경 기간

- ① 수강신청 기간
  - 1학기(재학생): 2023.2.17.(금) ~ 2.23.(목)
  - 1학기(신·편입생): 2023.2.28.(화)
  - 2학기: 2023.8.17.(목) ~ 8.23.(수)
- ② 수강신청 변경 기간
  - 1학기: 2023.3.2.(목) ~ 3.8.(수)
  - 2학기: 2023.9.1.(금) ~ 9.7.(목)

### 수강신청 방법

- ① 홈페이지를 이용한 수강신청  
 강릉원주대학교 홈페이지 우측 상단 배너그룹(사용자별메뉴->해람인)의 수강신청이나 사이트 직접 접속(주소: <http://sugang.gwnu.ac.kr>)하여 신청  
 <로그인>  
 ID: 학번, 비밀번호(최초:생년월일) → 수강신청 → 카테고리 검색 또는 강좌번호 직접 입력 → 수강신청  
 ▶ 교과목: 카테고리에서 이수구분, 학과 등을 조회하여 교과목 선택 → 확장형 수업 계획서 조회  
 ▶ 강좌번호 직접 입력: 수강신청 메뉴에서 강좌번호 직접 입력 → 저장  
 ▶ 신청 교과목 삭제: 수강신청 메뉴 하단에 선택된 강좌명 클릭 → 삭제
- ② 모바일 앱을 이용한 수강신청  
 <앱 다운로드>  
 앱스토어 및 Play스토어 등에서 '강릉원주대학교 수강신청' 검색 후  
 「강릉원주대학교 수강신청」 설치  
 ▶ 로그인 후 과목 확인하여 수강신청

## 수강신청 학점

### ▶ 학과별 수강신청 학점(2023학년도 기준)

학 과	수강신청 가능 학점	비 고
치위생학과	1학점 ~ 21학점	
치의학과	1학점 ~ 23학점	
위 학과 이외의 모든 학과	1학점 ~ 18학점	

## 수강신청 확인

- ▶ 수강신청 완료 후 시간표 또는 **수강신청 내역을 출력하여 확인** 및 보관(인트라넷)  
\* 수강신청 내역에 없는 교과목을 수강하면 학점 이수가 불가하니 반드시 확인

## 수강신청시 유의사항

- ▶ 이수 구분별·학년별 수강신청 시간을 반드시 확인
- ▶ 아이디·비밀번호가 타인에게 노출되지 않도록 주의  
(최초 로그인후 비밀번호 변경 권장)
- ▶ 수강신청 완료 후 수강신청 내역을 출력하여 반드시 보관(수강신청 확인용)
- ▶ 수강신청이 승인된 교과목을 출석하지 않을 경우 "F"학점 부여

## 수강신청 변경

- ▶ 대상: 수강신청의 변경은 원칙적으로 불가하나 지정 기간 내에 수강신청을 못한 학생과 강좌의 합반, 폐반, 분반 등 부득이한 경우 제한적으로 변경 가능
- ▶ 절차
  - ▶ 수강인원이 초과된 교과목 : 수강신청 변경 신청서 작성 → 담당교수 확인(해당 학과사 무실 등) → 소속 학과 제출
  - ▶ 수강인원 미달 교과목 : 수강신청 사이트에 접속하여 본인이 직접 신청

## 수강신청 취소

- ▶ 수업일수 1/4선 이내【1학기:2023.3.22.(수)】까지 수강신청 사이트에 접속하여 직접 삭제
- ▶ 수강신청 취소 마감일 이내에 삭제 처리한 교과목은 성적이 부여되지 않음  
(수강취소 마감일 이후에는 취소를 위한 삭제가 불가하며, **삭제한 과목은 절대 복구되지 않으니 신중하게 처리해야 함**)

## | 시험 및 성적관리 |

담당부서: 학사운영과 / 위치: 대학본부(C6) 1층 / 전화: 640-2027

### Tip

\*우리 대학은 학점포기 제도가 없으며, 교과목 재이수는 C+ 이하의 성적만 가능하고, 최대 A0이하의 성적이 부여되며, 재학중 교과목당 2회에 한하여 이수 할 수 있으므로 매학기 학업에 최선을 다 하기 바랍니다(필수 이수교과목이 "F" 인 경우는 예외)

### 시험

- ① 시험구분: 중간시험, 기말시험
- ① 시험응시대상: 각 교과목의 총 수업시간 수 3/4이상 출석한 학생
- ① 추가시험: 질병, 병역, 기타 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못한 학생이 추가시험을 보고자 할 때 "추가시험신청원"을 제출하여 대학장의 승인을 얻어 시행 (시험종료 후 1주 이내 시행)
- ① 부정행위: 부정행위 적발시 해당 교과목의 성적은 "F"처리
- ① 대리시험: 의뢰자 및 응시자 모두 당해 학기 모든 성적 "F"처리

### 성적처리

- ① 확장형수업 계획서에 매 학기별 시험, 과제물 및 출석 등을 포함한 성적평가 기준 명시
- ① 매 학기 **결석**이 전체 수업시간수의 1/4이상일 경우 "F"처리
- ① 성적확인: 기말시험 종료 후 교과목 담당교수 성적평가 실시 → 성적입력(통합정보시스템 인터넷) → 학생은 수강 과목 수업만족도 실시 (별도기간) → **수업만족도 조사 완료 후 성적** 이의신청 기간 중 성적 열람 가능 → 성적 확정

### 성적정정(이의 신청)

- ① 담당교수에게 연락하여 이의 제기 가능(개설학과 사무실, 담당교수 이메일, 전화 등으로 연락) → 담당교수는 이의신청 기간중 검토 후 정정 가능

### 학사경고

- ① 학사경고: 직전학기 성적 평점평균 1.75 미만 학생
- ① 학사경고자 명단 발송(해당학과) → 소속학과 면담실시 → 면담 실시 결과 입력
- ① 학사경고 사실 통보(우편통보)
- ① 학사경고자의 수강신청 학점 제한
  - 연속 2회 학사경고: 15학점 이하
  - 연속 3회 학사경고: 12학점 이하
- ① 학사경고 누적자 제적(2018학년도 신입생부터 적용됨)
  - 연속 4회 또는 합산하여 5회 학사경고