

2023-2학기 학사편람 수강신청 매뉴얼

Ⅲ 목 차 Ⅲ

1. <u>수강신청 시작과 종료</u>	2
2. <u>수강신청</u>	2
3. <u>개인시간표</u>	5
4. <u>조정강의정보</u>	6
5. <u>수강신청 「취소·신청 지연 제도」 안내</u>	9

➤ 1. 수강신청 시작과 종료(<http://sugang.ajou.ac.kr> 접속)

- ◎ 홈페이지 인트로 수강신청 공지사항 ⇒ “수강신청 바로가기” 클릭 혹은 주소 직접 입력
- ◎ 통합 ID와 비밀번호를 입력한 후 [Login] → 정상적으로 로그인 이 이루어지면 수강신청 메뉴로 이동



The image shows the login interface of AJOU UNIVERSITY. At the top is the university's logo and name in Korean and English. Below is a login form with two input fields: '로그인ID' (Login ID) and '비밀번호' (Password). A blue 'Login' button is positioned below the password field. Underneath the button, there are two lines of small red text: '* 통합홈페이지의 로그인ID 및 비밀번호를 입력하세요.' and '* 권한안내 : 로그인 후 30분동안 어면작업도 하지 않으면 자동으로 로그아웃 합니다. (로그인유지시간 : 30분)'.

- ◎ 수강신청의 메뉴는 공지사항, 수강신청, 개인시간표, 조정강의정보로 구성되며, 마우스 왼쪽 버튼을 눌러 각 메뉴로 이동이 가능하다.
- ◎ 시스템을 종료하기 위해서는 메뉴 상단 오른쪽의 Logout 버튼을 누르면 수강신청에 대한 프로그램 사용 인증이 해제되며, 로그인 화면으로 이동한다.

➤ 2. 수강신청·정정 방법

A. 신청 : 다음 세 가지 방법 중 택 1

- I. 첫번째 탭 : 수강번호를 입력한 후 신청 버튼을 클릭(①)
 - II. 첫번째 탭 : 예비수강신청 시 신청한 과목을 본 수강신청 시(정정포함) 신청 버튼 클릭(②)
 - III. 두번째 탭 : 교과구분, 학과(전공)를 조회한 후 조회된 목록에서 해당 강의의 신청 버튼을 클릭(③)
- ※ 교과구분은 전공과목, 교양과목, 기초과목, 영역별 교양, 일선과목, 대학원, 전문대학원임.
- ※ ‘전공과목’의 경우, ‘전공명(과)’로 표기되어 있는 것을 선택하고, 전공명은 가나다순임

- 매 신청 시마다 인증번호 팝업이 뜨며, 인증번호 4자리 입력 후 “클릭”하여야함(엔터키 불가)
- 수강신청 시, 강의시간중복, 수강신청최대학점제한, 선수과목제한, 학과제한, 재수강 등의 사유가 발생할 경우 팝업창이 뜨게 되므로 이 점을 참고하여 해당사항에 확인/취소 등을 클릭해야 함
- ※ 대체과목의 경우 “추가수강” 또는 “재수강”을 반드시 선택하여야 함.
- 예비수강신청 종료 후, 본수강신청으로 결과가 이관된 경우 수강신청목록(⑤)에서 확인할 수 있음.
- ※ 이관되지 않은 과목은 예비수강신청목록(④)에 보여지고, 본수강신청 기간 중 다시 신청 해야함(②)
- 수강신청한 과목의 시간표는 개인시간표(⑥)에서 확인할 수 있음
- 수강신청목록(⑤)의 내용 중 강의실 변경, 강의교원 변경, 강의시간 변경, 강좌 취소 등이 있을 수 있으며, 이에 대한 상세한 내용은 화면 상단의 강의조정정보(⑦) 메뉴를 클릭하여 확인할 수 있음



수강신청

성명	학부	학년	학점상태	재학	최대신청학점	19
----	----	----	------	----	--------	----

수강신청

교과목 조회 및 신청

2019년도 1학기 수강신청기간 수강신청 정보

*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

수강번호

수강번호입력

신청

4 예비수강신청목록

총 신청학점 : 3.0

번호	신청/삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	과목코드
1	신청				3	3	1	성304	수B(성304) 금B(성304)		

5 수강신청목록

총 신청학점 : 3.0

번호	삭제	수강번호	과목명	재수강	학점	시간	반	강의실	강의시간	성적인정	석사신청서	과목코드
1	삭제				3	3	1	을528	월4(을528) 월5(을528) 월6(을528)			

* 수강신청 완료 후 수강신청된 과목을 "수강신청내역"에서 한번 더 확인하시기 바랍니다.

* 대체과목인 경우 재수강을 클릭시 "재수강" 또는 "추가수강(별도학점인정)"을 선택할 수 있으니 반드시 확인 후 신청하시기 바랍니다.

* 대학원과목 신청자의 경우 대학원 교과목 수강신청후, 수강신청목록 오른쪽에서 학부/대학원 선택후 석사학위 수강신청서 출력한후 교무팀 제출하기 바랍니다.

수강신청

교과목 조회 및 신청

2019년도 1학기 수강신청기간 수강신청 정보

*재수강신청인 경우, [재수강]란에 붉은색으로 재수강이라고 입력됩니다.

2019년도 1학기 수강신청기간 개설강의 조회

교과구분

전공과목

학부(전공)

조회

개설강의목록

기초과목 수강안내 (2003 이전학번)

번호	신청	수강번호	과목코드	과목명	학수	학점	시간	반	교수명	강의시간	강의실	정원	여석	여석(모의)
3	신청				전필	3	3	1		금10(다308) 금11(다308) 금12(다308)	다308		50	
2	신청				전필	3	3	1		화D(다308) 목C(다308)	다308		49	

B. 인증번호 입력

- 로그인 후 과목 신청할 때마다 인증번호 입력 팝업이 뜨며, 인증번호 4자리 입력 후 “확인” 클릭해야 함(Enter키 불가)
- 인증번호 4자리는 매번 바뀌며, 신청 건마다 입력해야 함
- 과목별 수강제한 / 선수과목 수강 필요한 과목은, 인증번호 팝업 이후에 추가로 팝업이 생성되므로, 사전에 과목별 수강제한내용 및 선수과목 이수 여부를 반드시 확인해야함

※ 예시

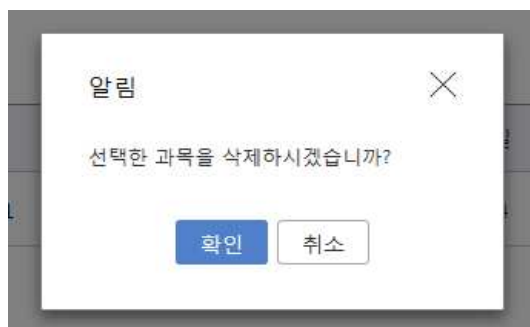
- 신청 클릭 ⇒ 인증번호 팝업 및 입력 ⇒ “수강제한학과/학년 과목입니다” 팝업(수강제한 과목의 경우)
- 신청 클릭 ⇒ 인증번호 팝업 및 입력 ⇒ “선수과목을 수강하기 바랍니다” 팝업(선수과목이 있는데 이수하지 않은 경우)



[인증번호 팝업 예시(인증번호는 매번 변경됨)]

C. 수강신청 취소

- 수강신청목록에서 삭제버튼을 누르면 삭제여부를 확인하는 메시지 →<확인> 클릭 →해당과목의 수강신청 취소



※ 과목 삭제 시에는 인증번호 필요없음

» 3. 개인시간표 확인방법

- 수강신청과목에 개인 시간표를 조회하는 화면을 클릭하면 목록형태와 주간 시간표형태로 제공
- 수강신청결과를 확인한 후 출력 버튼을 누르면 수강신청결과 또는 개인시간표 각각을 프린터로 인쇄 가능


아주대학교
 AJOU UNIVERSITY

공지사항
 수강신청
 개인시간표
 조청강의정보

로그인

개인시간표

수강신청결과

개인시간표

수강신청결과 (총 신청과목/학점 : 3과목 9학점) 출력

교과목명	분반	수강번호	이수구분	학점	개설학부(과)/전공	담당교원	요일/교시	강의실
	1		전선	3			목8.5(성232) 목9.5(성232) 목10.5(성232)	성232
	1		전필	3			월4(을528) 월5(을528) 월6(을528)	을528
	1		교필	3			수8(성304) 금8(성304)	성304


아주대학교
 AJOU UNIVERSITY

공지사항
 수강신청
 개인시간표
 조청강의정보

로그인

개인시간표

수강신청결과

개인시간표

개인시간표 출력

교시/요일	월	화	수	목	금	토	교시
Z 08:00							0 08:00
Z 08:30							0 08:30
A 09:00							1 09:00
A 09:30							1 09:30
A 10:00							2 10:00
B 10:30			(성304)		(성304)		2 10:30
B 11:00			물리학1 (성304)		(성304)		3 11:00
B 11:30			물리학1 (성304)		(성304)		3 11:30
C 12:00	(을528)						4 12:00

» 4. 조정강의정보 확인방법

- 조정강의 정보는 개설된 강좌가 조정된 경우에 조정 이력을 보여 주는 화면
- 강좌가 변경되는 경우 : **강의실 조정, 강의교원 변경, 강의시간 변경, 폐강 등**
- 개인강의 조정정보는 **나의 수강신청과목 중 조정내역**이 있는 경우
- 전체강의 조정정보는 **개설된 모든 강좌에 대한 조정 내역**을 조회 가능


아주대학교
 AJOU UNIVERSITY

공지사항 수강신청 개인시간표 **조정강의정보**

로그아웃

조정강의정보

개인강의조정정보								전체강의조정정보	
개인강의조정정보* <small>나의 수강신청한 내용에 대한 변경사항입니다.</small>									
조정구분	조정일자	수강번호	과목코드	과목명	학점	시간	반	조정전내역	조정후내역
대표강사변경	2018-12-18				3	3	1		
대표강사변경	2018-12-17				3	3	1		200111012
대표강사변경	2018-12-13				3	3	1		
강의실변경	2018-12-12				3	3	1	변경 전 강의실:성호관 3층 305 강의실	변경 후 강의실:성호관 3층 304 멀티강의실


아주대학교
 AJOU UNIVERSITY

공지사항 수강신청 개인시간표 **조정강의정보**

로그아웃

조정강의정보

개인강의조정정보								전체강의조정정보	
전체강의조정정보								조회	
조정구분	조정일자	수강번호	과목코드	과목명	학점	시간	반	조정전내역	조정후내역
강의실변경	2019-04-29				2	4	4	변경 전 강의실:원천관 2층 228 강의실	변경 후 강의실:원천관 5층 538 전자공학과 전공지정강의실
강의시간변경	2019-04-04				3	3	1	변경 전 강의시간:1111	변경 후 강의시간:화화

» 6. 수강신청 「취소·신청 지연 제도」 (2021-2학기부터 신규 적용:매매행위 근절 목적)

- ▶ 정원 마감 후 취소로 인해 발생한 여석에 대해 수강신청 가능시간 정보를 통해 수강신청이 가능하도록 하는 방식
 - 강좌별로 여석 발생과 동시에 여석 수와 수강신청 가능시간 정보를 수강신청 화면에 실시간 제공

구분	기존	개선
정원 마감 과목의 취소 잔여석 발생	잔여석 발생 즉시 선착순 수강	<ul style="list-style-type: none"> - <u>정원이 마감된 강좌의 여석 발생 시 여석생성과 수강신청 가능 시간 사이에 시간차를 두는 방식</u>으로, 학생에게 강좌의 여석발생과 동시에 여석과 수강신청 가능시간 정보 제공 - 수강신청을 하려는 학생이 수강신청 가능시간에 발생한 여석에 대하여 수강신청할 수 있도록 함 ※ 잔여석이 있는 강좌는 기존 선착순 방식이 적용됨

- ▶ 수강신청 「취소·신청 지연 제도」 방식 * 잔여 여석이 있는 강좌는 기존대로 선착순 방식 적용(분수강신청, 수강정정, 신입생, 편입생 수강신청에 적용)

적용 시간대	예시)본 수강신청 시간	기능 개선 내용
수강신청 시작 후 30분 이내	10:00:00(시작)~10:29:59	- 선착순
수강신청 시작 후 30분 이후 ~ 종료 1시간 전	10:30:00~14:59:59	- 「취소·신청 지연 제도」가 적용되어 선착순 진행 (※ 정원이 마감된 강좌는 「취소·신청 지연 제도」 적용되며, 잔여석이 있는 강좌는 선착순 진행)
수강신청 종료 1시간 전 ~ 종료	15:00:00~15:59:59(종료)	- 선착순

- ▶ 수강신청 「취소·신청 지연 제도」 적용

- 최초 수강신청 취소 발생 시간 기준으로 1시간 후(발생 시간의 1분 단위는 절사) 선착순 수강신청

- 예시1) 11시 25분 1명 취소→12시 20분(11시 25분에서 5분 절사하고 11시 20분의 1시간 후인 12시 20분에 여석 1명 수강신청 가능함)
- 예시2) 11시 25분 1명 취소, 11시 35분 1명 취소→12시 20분

=> 최초 취소 발생 시간인 11시 25분에서 5분 절사하고 11시 20분의 1시간 후인 12시 20분에 여석 2명 선착순 수강신청함,

※ 11시 25분(최초 수강신청 취소 발생 시간)부터 12시 20분(수강신청 가능시간)까지 사이 수강신청 취소 인원 누적