

학부 수강확정 결과 조회

2021-1학기 1차 수강신청 후 학과에서 정한 제한인원에 따라 수강신청 인원을 전원 수용하지 못하는 경우, 학교 수강신청 확정기준 및 수강대상 자격요건을 기준으로 하여 수강확정/탈락한 결과 조회를 다음과 같이 안내합니다.

<수강신청 확정기준>

과목구분	1순위	2순위	3순위
교양 과목	학년순 (4학년>1학년>3학년>2학년)	직전학기 이수학점 순	직전학기 성적 순
전공 과목	제1전공자	복수/연계전공 및 부전공자	-
	※ 동일조건에서는 학년순(4학년>3학년>2학년>1학년) > 직전학기 이수학점 > 직전학기 성적 순으로 수강 확정됨		

* 장애학생의 경우, 재학생 수강신청기간 중 수강신청 시 수강신청 확정기준에서 우선순위를 적용함

※ 교과목에 따라 위의 기준과 다르게 순위가 적용되었을 수 있습니다.

예: 과목 이수단계에 따라 해당하는 학년 우선, 그 밖에 과목/분반 별 수강자격 등

* 수강신청 결과조회 하여 탈락 및 폐강과목이 있는 학생과 미수강신청자(1차 수강신청 기간에 한 과목도 신청하지 않은 학생)는 아래 일정표 상의 "1차 폐강, 탈락과목 신청자, 미수강신청자 수강정정기간"에 수강정정하시기 바랍니다.

* 폐강, 탈락과목 신청자, 미수강신청자 수강정정이 끝난 후 "개강 전 수강정정" 기간(2/24)에는 **전체 재학생이 수강정정**할 수 있습니다.

□ 2021-1학기 수강확정 결과조회 및 수강정정 일정

구분	대상	일정	방법
수강확정 결과조회	전체 재학생	2/19(금) 16:00 ~	숙명포털시스템 > 학사 > 수강신청 > 수강조회
수강정정 - 1차 폐강과목 신청자 - 탈락과목 신청자 - 미수강신청자	3학년/4학년 (약대 5/6학년)	2/22(월) 08:00 ~ 17:00	학교홈페이지 > QUICK LINK > 수강신청 [선착순 확정]
	1학년/2학년 (약대 3/4학년)	2/23(화) 08:00 ~ 17:00	
개강 전 수강정정 (폐강,탈락,미수강 관계없이 전체 학생 수강정정 가능)	전체 재학생	2/24(수) 08:00 ~ 17:00	

1) 모바일에서 수강신청/조회 클릭 시, 숙명포털시스템으로 연결됩니다.

2) 탈락 및 폐강과목이 하나도 없는 학생은 "1차 폐강, 탈락과목 신청자, 미수강신청자 수강정정" 기간에 수강정정 할 수 없으며 이 기간에 수강신청 프로그램에 접속하면 "수강신청

프로그램을 이용할 수 없습니다.” 라는 메시지가 나옵니다. 전체 과목이 수강확정 된 학생은 개강 전 수강정정기간(2/24)을 이용하시기 바랍니다.

3) 폐강, 탈락과목 신청자, 미수강신청자 정정기간은 학년별로 구분하여 시행합니다.

□ **수강확정결과 조회안내 [확정/탈락/폐강여부 조회]**

1) 수강확정 결과조회 일시 : 2021. 2. 19(금) 16:00 ~

2) 수강확정 결과조회 경로 : [숙명포털시스템](#) > 학사 > 수강신청 > 수강조회

3) 수강확정 결과조회 방법

- 연도/학기 지정 후 아래와 같이 **"수강탈락/폐강과목/수강포기 포함"** 체크박스에 **체크** 후 검색 (체크하지 않고 검색하면 수강확정 되어 수강 가능한 과목만 조회됨)



- 취소사유에 수강탈락 또는 폐강이 있는지 확인

"수강탈락/폐강과목/수강포기 포함" 체크 후 검색했을 때 취소사유가 한 건도 없으면 전체 수강신청과목이 확정된 것임

□ **학년별 수강여석 배분 안내**

1) 학년별 수강정정 시 특정 학년이 불이익을 받지 않도록 여석을 다음과 같이 배분하여 적용하니, 참조하세요.

- 3, 4학년 정정기간 : 전공과목 - 총 여석의 50%, 교양과목 - 총 여석의 40%

- 1, 2학년 정정기간 : 전공과목 - 총 여석의 50%, 교양과목 - 총 여석의 60%

- 개강 전 전체학년 수강정정 기간 : 전공 및 교양과목 전체 여석 적용

※ 교양필수 과목은 과목별 이수학년을 고려하여 위 교양과목 여석 비율과 다르게 배정할 수 있습니다.

2) 학년별 수강정정일 전날 17시 이후에 학년별 여석을 계산하여 배정합니다. 학년별 여석을 배정한 후에는 시간표 조회에서 전체 정원 및 전체 여석이 아닌 수강정정 대상 학년에 배정된 정원 및 여석으로 조회됩니다.

(원)정원	(원)신청	(원)여석	3,4학년 여석 배정 후 =>	정원	신청	여석
60	40	20		50	40	10

예) 3, 4학년 여석이 원 여석의 50% 적용한 10으로 계산되어 3, 4학년 기간에 정원 및 여석이 변경됨

□ **개강 전 수강정정 관련 유의사항**

- 2월 수강정정 기간 중에는 정해진 여석 내에서 최대한 수강정정을 진행하고 여석 증원 요청은 개강 후 주관학과 사무실로 하십시오.(교양필수 과목은 기초교양대학교학팀으로 여석 문의)

□ **수업 업무 관련 연락처**

구분	담당분야	연락처	사무실
전공	문과대/미대	02-710-9677	학사팀 (행정관404)
	이과대/경상대/법대/글로벌서비스/영어영문	02-710-9023	
	공과대/음대/미디어대/글로벌서비스	02-710-9026	
	생과대/사과대	02-710-9018	
	약대/행정부서	02-710-9016	
교양	이과대학, 약학대학, 공과대학, 행정부서 인재개발, 빅데이터분석학, 글로벌환경학전공	02-2077-7509	기초교양대학교학팀 (순헌관120)
	문과대학, 법과대학 공공인재학, 국제한국어교육, 문화예술기획, 스토리텔링, 통상학전공, 기업법무전공 교필: 비판적사고와토론, 융합적사고와글쓰기	02-2077-7515	
	경상대학, 생활과학대학, 영어영문학부, 미디어학부, 세무회계, 글로벌비즈니스개발학전공, 상담학 영어교필: 공학영어, 비즈니스영어, 글로벌미디어영어, 관광문화영어, 커뮤니케이션영어	02-710-9541	
	음악대학, 미술대학, 글로벌서비스학부 교필: 세계시민교육과리더십, 진로탐색과역량개발, 논리적사고와소프트웨어	02-2077-7512	
	기초교양대학 금융공학, 기술인문융합, 비서학, 순헌융합인문학전공, 글로벌지식경영전공	02-710-9695	
교직	교직과목 전체	02-2077-7352	교원양성센터 (행정관404)

□ **수강정정 시스템 관련 안내**

- 1) 접속자가 많은 경우 수강신청 자동순번 대기화면이 뜹니다. 대기화면이 종료되고 페이지로 이동 후에도 데이터 처리 시간이 소요될 경우 모래시계가 뜰 수 있으니 유의하세요.
- 2) 수강정정 오픈(오전 8시) 전에 로그인> Step1> Step2까지 미리 클릭해두면 좀 더 수강신청을 수월하게 할 수 있습니다.
- 3) 창을 여러 개 열어두면 서로 간에 프로그램 간섭이 발생하여 비정상 처리될 수 있습니다.

4) 과부하 시에는 인터넷 속도나 PC 성능(최적화 중요)에 따라 영향을 받을 수 있습니다.

5) 수강신청 마감일 및 마감시간을 반드시 확인하고, 마감시간 20분전까지는 신청을 완료해 주세요.

완료 후 숙명포털시스템에서 수강조회까지 확인하시기 바랍니다.

6) [필수] 수강신청 후 숙명포털시스템에서 수강조회 하여 **최종 수강신청 결과를 학생 본인이 확인**해야 합니다. (특히 **모바일 수강신청을 이용한 경우** 반드시 PC로 다시 한번 수강조회하여 누락되는 과목이 없는지 확인하시기 바랍니다.)