
2025학년도 2학기 수강신청 안내



2025. 7.

서울대학교

교무처 학사과

2025학년도 2학기 수강신청 안내

■ 수강신청 일정 및 대상

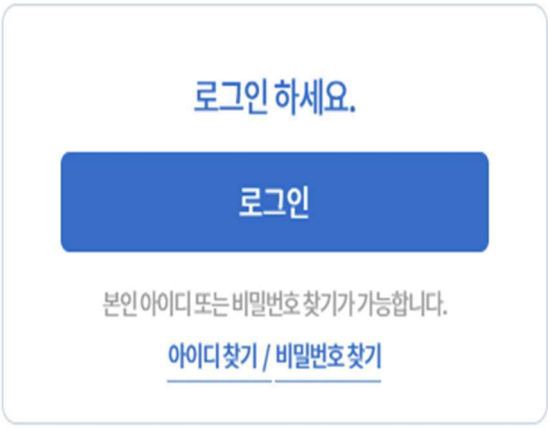
구분		일정	날짜	시간	대상 학생
재·휴학생 예비수강신청 (모의수강신청)	1일	장바구니 신청	7. 29.(화)	09:00~16:00	재·휴학생 (국내교류학생 제외)
	2일	장바구니 전산 확정	7. 31.(수)	학사과 처리	
	3-4일	선착순 수강신청	7. 31.(목) ~ 8. 1.(금)	08:30~16:00	재·휴학생 (국내교류학생 포함)
재·휴학생 수강신청	1일	장바구니 신청	8. 5.(화)	09:00~23:59	재·휴학생 (국내교류학생 제외)
	2일	장바구니 신청	8. 6.(수)	00:00~16:00	
	3일	장바구니 전산확정	8. 7.(목)	학사과 처리	
	4-6일	선착순 수강신청	8. 8.(금), 8. 11.(월), 8. 12.(화)	08:30~16:00	재·휴학생 (국내교류학생 포함)
개강 전 수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 교과목 추가 수강신청	8. 28.(목) ~ 8. 29.(금)	09:00~18:00	전체 학생
수강신청 변경	온라인	수강신청 내역 삭제 교과목 추가 수강신청	9. 1.(월) ~ 9. 5.(금)	09:00~18:00 * 마지막날(9.5.) 한해 24:00 종료	전체 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	온라인	학생 신청	9. 1.(월) ~ 9. 5.(금)	24시간 * 9. 1.(월) 08:30 시작	전체 학생
		교원 승인	9. 1.(월) ~ 9. 8.(월)		
		학생 수강확정	9. 1.(월) ~ 9. 9.(화)		
수강신청 취소	온라인	학생 신청-교원 승인	9. 6.(토) ~ 10. 24.(금)	24시간	전체 학생

■ 수강신청 사이트 이용 관련 안내

1. 수강신청 사이트 (<http://sugang.snu.ac.kr>)

- 로그인(아이디 및 비밀번호): 포털 mySNU 계정과 동일

2. 수강신청 사이트 아이디/비밀번호 찾기

	<p><수강신청 사이트 ID/비밀번호 찾기></p> <ul style="list-style-type: none">○ [아이디 찾기/비밀번호 찾기] 클릭○ 아이디 찾기<ul style="list-style-type: none">▶인적사항(이름, 생년월일) 입력▶본인인증 (모바일/인증서/SMS(등록된 휴대폰)/E-mail(등록된 메일))○ 비밀번호 찾기<ul style="list-style-type: none">▶mySNU 아이디 입력▶본인인증 (모바일/인증서/SMS(등록된 휴대폰)/E-mail(등록된 메일))
---	--

- 휴대전화번호 및 이메일 주소 등록: mySNU > 학사정보 > 나의정보 > 종합정보 > 개인정보수정

3. 예비수강신청

- ▶ 수강신청 연습을 통해 수강신청 절차를 숙지할 수 있는 [모의 수강신청](#)
- ▶ 예비수강신청 인원을 통해 강좌별 수요 예측
- ※ 예비수강신청 기간에 신청한 교과목은 실제 수강신청과 별개이며, 반드시 실제 수강신청해야 함

4. 수강신청절차

- 매 학기 정해진 일시에 수강신청 사이트(<http://sugang.snu.ac.kr>)에서 수강신청
- 신청 교과목 확인 → 수강신청 → 수강신청내역 표기

5. 수강신청 인적정보 확인

- 경로: 수강신청 사이트 로그인 > 좌측상단 '수강신청 인적정보'
- 확인가능 정보: 기본 학적 정보(대학 및 소속학과 등), 학년*, 수강가능학점, 직전 2개학기 성적 및 평균
- * 학년: 수강신청 사이트 내에서 적용되는 학년

6. 수강신청 가능 학점

- 수강신청 사이트 로그인 > 우측 상단 '수강신청 인적정보' 메뉴
- 수강신청 가능 학점: 각 단과대학(원)별 규정사항을 따름

○ 21학점 수강 가능 여부

학기당 취득학점이 18학점인 대학은 직전 2개 정규학기 수강과목의 평점이 3.3 이상일 경우 21학점까지 수강 가능

* 계절수업 성적 제외(1,2학기 성적 기준)

* 직전 2개 학기 성적 중 재수강으로 무효가 된 성적도 평점계산에 합산

* S/U 성적 교과목 제외

○ 신입생 (입학 후 2개 학기 등록 시까지) 기준학점(18학점) 초과 수강신청 가능한 교과목

신입생세미나(E51.101), 기초수학 1(F31.101), 기초물리학 1(F33.101), 기초화학 1(F34.101), 기초생물학 1(F35.101)

* (법학전문대학원 신입생 한정) 전문석사학위과정의 기준학점 초과 수강신청 가능한 교과목: 예비법조인을 위한 자기계발(M2090.002600)

* LnL사업 참여 신입생 한정: 관악모듬강좌:공동체(E11.108 002), 학생자율세미나(E31.102)

○ 학점교류와 본교 수업 수강 병행 시 유의사항

본교 및 타교(국내대학) 수강신청 학점수의 합이 수강신청 가능 학점을 초과하지 않도록 유의

○ 원격수업 교과목

▶ 원격수업 교과목 표기: 교과목 검색 시 ◎로 표기

○ 최소이수학점

▶ 정규학기: 없음 (등록 후 0학점 수강 가능)

▶ 초과학기: 수업연한초과자는 반드시 최소 1학점 이상 이수

※ 수업연한초과자: 수강신청하지 않거나 수강신청 취소로 수강 학점이 없는 경우 제적 처리

7. 수강지도

○ 대학(원): 공과대학 및 공학전문대학원

○ 대상자: 대학(원) 재학생 및 복학예정자

▶ 학사과정: 공과대학 10개 학과(부) 소속 학생

▶ 대학원과정: 산업공학과 학생(협동과정 기술경영경제정책전공 제외), 공학전문대학원 전체 학생

○ 수강지도: 소속 대학(원)의 대상자는 별도 수강지도 후 수강신청 가능

8. 수강신청 부정행위

○ 매크로 등 부적절한 수단을 이용하여 수강신청을 시도하는 경우 엄중 경고 및 징계 처리 예정
(관련: 학칙 107조, 서울대학교 학생 징계 규정)

○ 수강신청 교과목을 양도, 매매하는 등의 행위가 적발될 시 엄중 경고 및 징계 처리 예정

9. 교과목 정보 확인

○ 교과목 정보 조회: 수강신청 사이트 > 교과목 검색 > 교과목 제목 클릭 > 교과목 정보 조회

- 조회(돋보기) 클릭: 해당 학기 전체 교과목 확인

- 간편/상세 검색(돋보기 옆 버튼) 클릭: 해당 학기 과목 중 조건별 과목 확인

- 엑셀 파일 다운로드: 교과목 검색 후 목록 상단 [엑셀 저장] 클릭

○ 수강신청 가능여부 확인: 교과목 검색 > 교과목 상세 정보 > 수강반 제한, 동일교과목, 대체교과목 등 반드시 확인

2025학년도 2학기 수강신청 안내

1. 신입생 여부 구분

- ▶ 2025학년도 9월 입학예정자(학부/대학원)
- ▶ 기존 입학자 중 휴학 등으로 정규학기(1,2학기) 성적이 없는 학생

2. 과정 간 교차이수

- 학사과정 학생 → 석사과정 교과목 이수: 학부 3학년 이상만 수강 및 전공인정 가능
 - ▶ 학부 1-2학년 수강 시 성적표에 표기되지만, 학사 졸업사정 시 유효 이수학점수 계산에 미포함
- 대학원과정 학생 → 학사과정 교과목 이수: 석·박사과정 중 6학점까지 학사 교과목 학점 인정
 - * 반드시 소속 대학(원)에 문의하여 학과장 또는 전공주임교수의 승인 후 신청
- 학부/대학원 과정간, 대학원의 석사/박사과정간 과거 이수한 과목을 다시 수강
 - ▶ 수강신청 시 성적표에 표기되지만 **수료/졸업학점으로 미인정, 수강시 학점포기 확인서 작성 필요**

3. 재수강

- 학사과정 학생 재수강 성적 기준: "C+"이하 성적을 취득한 교과목 (2006학년도 1학기부터)
- 학사과정 학생 재수강 취득 성적 기준: "A0"까지로 상한 성적 제한
(단, 2015년 이전 수강과목의 재수강은 1회에 한하여 "A+"까지 취득 가능)
 - * **대학원과정 학생은 당초 수강성적과 상관없이 재수강 가능, 재수강 취득 성적 상한 없음**
- **2025학년도 하계** 계절수업 수강과목 재수강 시 유의사항
 - ▶ **수강신청 변경기간** (8.28(목)~8.29(금) / 9.1.(월)~9.5(금))에 수강신청해야 정상적으로 재수강 처리 가능
 - ▶ 정상적으로 재수강 처리되지 않은 경우, 소속 학과(부)에서 교과구분 정정 및 재수강 인정처리 가능
(개강일(9.1.(월)) ~ 수업일수 1/4선(9.23.(화)))
- 동일교과목 및 대체 교과목
 - ▶ 동일교과목: 동일교과목은 자동 재수강 처리
 - ▶ 대체 지정 교과목: 별도 교과목이므로 자동 재수강 처리되지 않음
재수강으로 인정받으려면 **수업일수 1/4선(9.23.(화))**까지 소속학과(부) 사무실 통해 교과구분정정

4. 중복수강신청

- 원칙적으로 수업시간이 중복되도록 수강신청 할 수 없으나 부득이하게 수강해야 하는 경우 절차 확인
 - 1) 수강신청 사이트를 통해 수업시간이 중복된 교과목 중 한 과목 수강신청
 - 2) 1)에서 수강신청한 교과목의 담당교원과 사전 협의 및 승인 증빙자료 준비
 - 3) mySNU 중복수강신청(학사정보-수업/성적-수업-중복수강신청)에서 나머지 교과목 중복수강신청
 - * **중복수강신청 매뉴얼 별첨 참조**
(신청 기간) (1차) 8.13.(수) ~ 8.19.(화) / (2차) 9.1.(월) ~ 9.9.(화)
 - 수강신청사이트에서 한 과목도 수강신청하지 못했거나 교과목 정원이 초과된 경우: 정원 외 신청 승인 및 확정까지 완료한 후 증빙자료(정원 외 신청 확정화면 첨부) 신청시 추가 첨부
 - ※ mySNU 중복수강신청에서 반영여부 확인 가능

5. 수강신청변경기간(개강전 8. 28.(목)~8. 29.(금)/ 개강후 9. 1.(월) ~ 9. 5.(금))

- 수강신청변경: 수강신청 변경기간동안 수강신청 사이트에서 직접 교과목 신청 및 삭제
- 취소여석 수강신청: 1일 3회 지정 시간에 수강신청 가능 (※ [취소여석] 표기된 교과목만 해당)
- 선착순 수강신청 기간: 10-11시, 13-14시, 15-16시 / 수강신청변경기간: 10-11시, 13-14시, 17-18시
- * 수강신청변경기간 마지막날(9. 5. 금) 에 한해 20~21시 타임 추가 운영

6. 정원 외 신청((구) 수강신청정정요청)

수강신청 구분	세부 절차	일정	시간	대상 학생
정원 외 신청 (구)수강신청 정정요청)	학생 신청	9. 1.(월) ~ 9. 5.(금)	24시간 (9. 1.(월) 08:30 시작)	전체 학생
	교원 승인	9. 1.(월) ~ 9. 8.(월)		
	학생 수강확정	9. 1.(월) ~ 9. 9.(화)		

- 정원 외 신청 절차: 학생 신청 – 교원 승인 – 학생 수강확정
- 정원 외 신청 방법: 수강신청 사이트 – 수강신청 – 정원 외 신청
- 정원 외 신청 희망 과목은 반드시 사전에 관심강좌로 저장해야 신청 가능
- 기간 내 학생이 직접 수강확정하지 않는 경우, 수강신청내역 반영되지 않으며 이후 처리 불가

7. 장애학생 수강신청: 수강신청 사이트를 통해 수강신청

- * 수강신청 정원이 초과된 교과목에 대해서도 수강신청 가능

■ 별도 기준 수강생 선발 전공과목 안내

- 수강정원이 조기에 마감되는 일부 전공 교과목은 별도 기준에 따라 수강신청
- ▶ 세부사항은 개설학과(부) 사무실에 문의한 후 진행
- 개설학과(부) 사정에 의하여 변동사항이 있을 수 있으니 공지사항 및 강의계획서 등 참고 요망

□ 수강신청 일자 분리 과목

- 일괄 삭제되는 경우
- ▶ 복수전공자, 부전공자, 연합전공자가 수강신청 대상 일자 외 날짜에 수강신청한 경우
- ▶ 복수전공자, 부전공자, 연합전공자가 수강신청 대상 일자 외 날짜에 수강신청한 경우

개설대학 & 학과	교과목번호	교과목명	수강신청 대상
경영대학 경영학과	251.205	회계원리	① 8. 5.(화) ~ 8. 8.(금) ▶대상: 주전공, 자유전공학부(경영학전공) ② 8. 11.(월) ▶대상: 복수전공, 연합전공(기술경영, 벤처경영) ③ 8. 12.(화) ▶대상: 주전공, 복수전공, 부전공. 자유전공학부(경영학전공), 연합전공(기술경영, 벤처경영), 국제교환/방문(경영학과), 국내교류(경영학과) ※ 주전공, 복수전공, 부전공이 아닌 타 전공생: 수강신청 변경기간에 신청 가능
	251.207A	경영과학	
	251.301	재무관리	
	251.326	경영정보론	
	251.303	인사관리	
	251.306	관리회계	
	251.321	마케팅관리	
	251.424	경영전략	
	M1338.003000	생산서비스운영	
	M1338.004000	조직행동론	
	M2171.001900	경영을 위한 경제학	▶수강신청(변경)기간: 주전공, 복수전공, 부전공. 자유전공학부(경영학전공)
	251.338	기업과 경력개발	
	F37.202(004)	컴퓨터의 개념 및 실습	



Fall Semester 2025 Course Registration Guidelines



Jul 2025

**Office of Academic Affairs
Seoul National University**

■ Course Registration Schedule

Classification		Schedule	Date	Time
Pre-Course Registration (Mock Registration)	Day 1	Course Cart	Jul 29(Tue)	09:00 ~ 16:00 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart Confirmation	Jul 30(Wed)	By Office of Academic Affairs
	Day 3-4	First-come-first-served Course Registration	Jul 31 – Aug 1 (Thu~Fri)	08:30 ~ 16:00
Course Registration	Day 1	Course Cart	Aug 5(Tue)	09:00 ~ 23:59 (Except domestic exchange students)
	Day 2	Course Cart	Aug 6(Wed)	00:00 ~ 16:00
	Day 3	Course Cart Confirmation	Aug 7(Thu)	By Office of Academic Affairs
	Day 4-6	First-come-first-served Course Registration	Aug 8, 11, 12 (Fri, Mon-Tue)	08:30 ~ 16:00
Course Change Before Semester		Delete/Register Courses	Aug 28 - 29 (Thu – Fri)	09:00 ~ 18:00
Course Change		Delete/Register courses	Sep 1 - 5 (Mon – Fri)	09:00 ~ 18:00 (On Sep 5, Course Change will be closed at 24:00)
Quota Exceeding Course Registration Request		[Students] Request	Sep 1 - 5 (Mon – Fri)	24 hours (On Sep 1, Schedule starts at 08:30)
		[Instructors] Approval	Sep 1 – 8 (Mon – Mon)	
		[Students] Confirm Registration	Sep 1 – 9 (Mon – Tue)	
Course Drop (Withdrawal)		[Students] Request [Instructors]Approval	Sep 6– Oct 24 (Sat – Fri)	24 hours In mySNU

■ Notes for Changes of Course Registration

Reading manual and trying out pre-course registration is highly recommended.

1) Time: Course cart shopping starts at [09:00 AM](#)

First-come-first-served course registration starts at [08:30 AM](#)

2) Course registration based on student ID(odd/even number) is no longer in use.

3) Course registration system

- a) Course cart ✕ Course cart is not first-come-first-served basis.
- b) Course cart confirmation (by Office of Academic Affairs)
- c) First-come-first-served course registration

4) Available after cancellation(vacancies) registration

- a) If a course is marked 'Available after cancellation',
registration is available 3 times each day in designated times.
- b) It is applied during course registration (Day 4-6) & course registration change period
[Course Registration Day 4-6: 10-11 AM/ 1-2 PM / 3-4 PM](#)
[Course Change Period: 10-11 AM/ 1-2 PM/ 5-6 PM](#)

*** Only on the last day of course change(Sep 5), it will be closed at 24:00, and registration of cancelled vacancies will be additionally available at 20:00-21:00 PM.**

5) Quota exceeding course registration request (Previous 'Override form')

- a) Student's online request in CRS
 - b) Instructor's approval
 - c) Student's registration confirmation in CRS
- ✕ If students don't confirm registration, courses will not be registered.

6) Freshmen

- a) All students who entered SNU [Sep 2025](#)
- b) Students who entered SNU before Sep 2025,
but have no grades of spring or fall semester due to leave of absence, etc.

■ CRS(Course Registration System) User Guide

1. CRS(Course Registration System) URL

- Address: <http://sugang.snu.ac.kr>
- Login(ID & Password): mySNU ID & Password

2. How to Find CRS ID & Password

	<p><CRS Main Page Find ID/Password></p> <ul style="list-style-type: none">○ Click [Find ID/Passowrd]○ Find ID<ul style="list-style-type: none">▶ Enter Name & Birthday(8-digit) (Ex) 200050101)▶ Authentication Mobile/authentication certificate/ SMS/ E-mail(Registered in mySNU)○ Find password<ul style="list-style-type: none">▶ Enter mysnu ID▶ Authentication Mobile/authentication certificate/ SMS/ E-mail(Registered in mySNU)
--	--

* Please register cell phone number and private e-mail address for authentication

Visit mySNU > Information Systems of SNU > my information> change personal information

3. Preliminary Course Registration (Pre-course Registration = Mock Registration)

- ▶ Opportunity for students to practice and get used to course registration
- ▶ Chance for students to predict demands for each courses

※ Registered courses in preliminary course registration are invalid

Only courses registered in actual course registration are valid

4. Course Registration

- Register courses in CRS(<http://sugang.snu.ac.kr>) during given period in each semester.
- Check your result in *Course Registration* or *Course Registration List*.

5. User's Personal Information for Course Registration

- Log in CRS > Click 'User Information' on the right top
- Information: Personal Information(College and Department), Academic year*, Maximum credits, Grades of previous 2 semesters

* Academic year in course registration is counted after every 2 semesters (with grades).

(Ex) Students with no grades = Freshmen = Academic year "1"

6. Credits for Course Registration

- Log in CRS > Click 'User Information' on the right top
- Maximum Credits for Course Registration follows *Academic Rules* of each department

○ Conditions for 21-credit-course registration

- 1) Departments where Maximum credits are 18 credits
- 2) If students' average GPA of previous 2 semesters are 3.3 and over

* Grades of Summer/Winter Sessions are excluded.

* Average GPA of 'Grades of previous 2 semesters' includes first grade of retaken courses

○ Freshmen taking following courses can register over 18 credits(Up to 2 semesters)

Freshman Seminars (E51.101), Basic Calculus 1(F31.101), Basic Physics 1(F33.101),
Basic Chemistry 1(F34.101), Basic Biology 1(F35.101)

* (Only for freshman in School of Law) Self-Improvement for Potential Legal Professionals(M2090.002600)

* (Only for freshman in LnL Program) Gwanak Omnibus Lectures:Community(E11.108 002),
Peer Group Seminar(E31.102)

○ Exchange students

(Domestic) Total credits registered in students' university and exchange university should not exceed maximum credits

○ Remote learning : Course marked '☉'

○ Minimum Credits for Course Registration

- ▶ Spring and Fall semester: 0 Credit (Enrollment without registration is possible)
- ▶ Exceeding Semester (Exceeding Length of Studentship): Minimum 1 credit
- ※ students who don't register any course or withdraw all courses will be expelled.

7. Course Counselling

- Department: College of Engineering & Graduate School for Engineering Practice
- Subjects: Undergraduates and Graduates who are enrolled or are going to get back to school
 - ▶ Undergraduates: Undergraduates of College of Engineering
 - ▶ Graduates: Graduates of Industrial Engineering
 - (Except TEMEP (Technology Management, Economics, Policy Program),
 - All Graduates in Graduate School for Engineering Practice
- Students should apply for course counselling following instructions from each department. (Without counselling, registrations are restricted.)

8. Cheating Course Registration

- Inappropriate course registration such as using MACRO will be punished.
(According to Article 107 of Academic Rule, Student Disciplinary Procedures)
- Students who trade or hand over courses will be also punished as well.

9. Course Information

- CRS > Course Search > Click a course title > Course Details (Login is not necessary)
 - ▶ Search all courses: click magnifier(search) button
 - ▶ Search courses with conditions: simple/advanced search (next to search button)
 - ▶ Save as excel file: Click [Excel] and save search result as a file.
- Information for Course Registration: Check Course Restriction, Alternatives, etc.

■ Notes for Course Registration

1. Cross-Registering courses among Undergraduates and Graduates

- Juniors and seniors of undergraduates can register graduate courses.
Graduate courses can be acknowledged as major.
 - ▶ If Freshmen and sophomores register graduate courses, grades will be marked in transcript but will not be calculated as valid credits for undergraduate graduation.
- Graduates can register undergraduate courses.
 - ▶ Maximum 6 credits can be acknowledged for Masters and Doctors students.
- * Students should inquire their college and department and get approval of dean of the department or Head of major.
- Repeating Courses
 - ▶ Masters students can repeat courses they took previously as undergraduates.
 - ▶ PhD students can repeat courses they took previously as Masters students.
 - ▶ However, repeated courses cannot be acknowledged as graduation credits.

2. Retaking Courses

- Standard for retaking courses(For undergraduates): courses graded C+ and below (C+~F)
- Retaken course grade limitation(For undergraduates): Maximum "A0"
(However, if a course is first taken before 2015,
students can get "A+" as retaken course grade for only once.
※Graduate can retake graduate courses regardless of first grade.
- Retaking 2025 Summer session courses
 - ▶ If students retake same courses that they had taken in Summer session,
students should register courses within course change period(Aug 28(Thu) – Aug 29(Fri) /
Sep 1(Mon) – Sep 5(Fri)) in order to get acknowledgement for retaken courses.
 - ▶ If courses are not acknowledged as retaken,
students' department can correct course classification and get acknowledgment of
retaken course during Sep 1(Mon)(First day of class) – Sep 23(Tue)(1/4 of Class days)

3. Course Overlap Requirements

- In principle, students cannot overlap courses in registration.
- However, if students inevitably have to overlap courses, follow this guideline.
 - 1) Register a course during official CRS period (which will be overlapped with the other course)
 - 2) Get approval about overlapping class from instructor who is in charge of the class you already registered in 1) (by email/SMS/Kakaotalk, etc.)
 - 3) visit mySNU – Class/Grade – Course Overlap Request, and follow the manual(attached file 3)
(Request Period) (1st) Aug 13(Wed) – Aug 19(Tue)/ (2nd) Sep 1(Mon) – Sep 9(Tue)
- Fill out student information and details of overlapping courses
(course number-lecture number-course title)
- Attachment: attach supporting documents which shows instructor's approval of each overlapping courses (e-mail/SMS/kakaotalk, etc.)
- If students couldn't register any of courses or course quota is full, get instructors approval for quota-exceeding registration in email and attach the file in the request link
- ※ You can find the result in mySNU – Course Overlap Request

4. Course Registration Change Period (Aug 28(Thu) – Aug 29(Fri) / Sep 1(Mon) – Sep 5(Fri))

- Course registration change:
students can change (register and delete) courses from registration list in CRS.
 - 'Available after cancellation' course registration:
vacancies can be registered 3 designated times each day
(Click the icon 'Available after cancellation' and check designated times)
Course Registration Day 4-6: 10-11 AM/ 1-2 PM / 3-4 PM
Course Change Period: 10-11 AM/ 1-2 PM/ 5-6 PM
- * Only on the last day of course change(Sep 5), it will be closed at: 24:00 and 20-21 PM will be additionally opened for cancelled vacancies.

5. Quota Exceeding Course Registration Request(QECRR)

Schedule	Process	Date	Time	Object
Quota exceeding course registration request	Student's request	Sep 1 – Sep 5 (Mon - Fri)	24 hours (On Sep 1, schedule starts at 08:30)	All students
	Instructor's approval	Sep 1 – Sep 8 (Mon – Mon)		
	Student's registration confirmation	Sep 1 – Sep 9 (Mon – Tue)		

- 3-step process (Previous 'Over-ride' form, Course registration adjustment')

- 1) Student's request - 2) Instructor's approval - 3) Student's registration confirmation
- CRS – Course registration menu – Quota exceeding course registration request
 - Please save courses of Interest before requesting for quota exceeding registration
 - If students don't confirm registration, course will not be registered.

6. Course Registration for Students with Disabilities

- Student with disabilities are able to register courses even the course quota is exceeded.

■ Major Courses with Extra conditions for Registration

□ Courses with Extra Registration Schedule

- Registration will be deleted in following cases
 - ▶ Students who are double major in, minor in following majors, or interdisciplinary program students register courses apart from designated date

Department	Course Number	Course Title	Registration Schedule
Business School Department of Business	251.205	Principles of Accounting	① Aug 5(Tue) – Aug 8(Fri) ▶ students whose major is business, students of College of liberal studies (business major) ② Aug 11(Mon) ▶ students double major in business students of interdisciplinary program (Technology/Venture management) ③ Aug 12(Tue) ▶ students whose major is business, students whose double major, minor is business students of College of liberal studies (business major) students of interdisciplinary program (technology/venture management) international exchange/visiting students (business major) domestic exchange students (business major) ※ Students with other major can register courses in course change period
	251.207A	Management Science	
	251.301	Financial Management	
	251.326	Management Information System	
	251.303	Human Resource Management	
	251.306	Managerial Accounting	
	251.321	Marketing Management	
	251.424	Strategic Management	
	M1338.003000	Operations Management	
	M2171.001900	Economics for Business	
	M1338.004000	Organizational Behavior	
	251.338	Preparation for the Corporate World	▶ Course Registration (Change) Period: Students whose major is business, students whose double major, minor is business, students of College of liberal studies (business major)
	F37.202(004)	Digital Computer Concept and Practice	▶ Course Registration (Change) Period: Students whose major is business, students of College of liberal studies (business major)