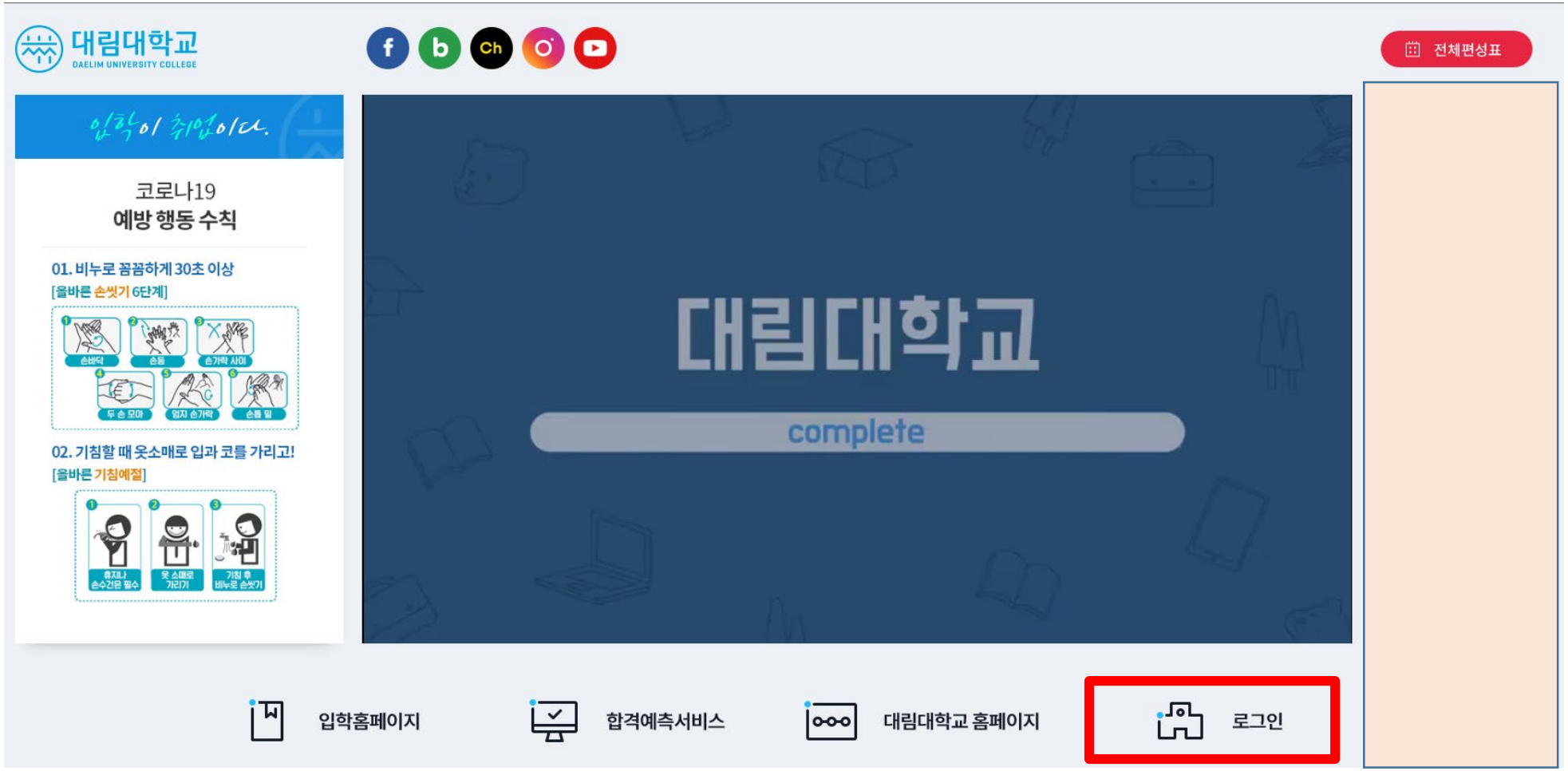
수강신청 설명서

수강신청 안내

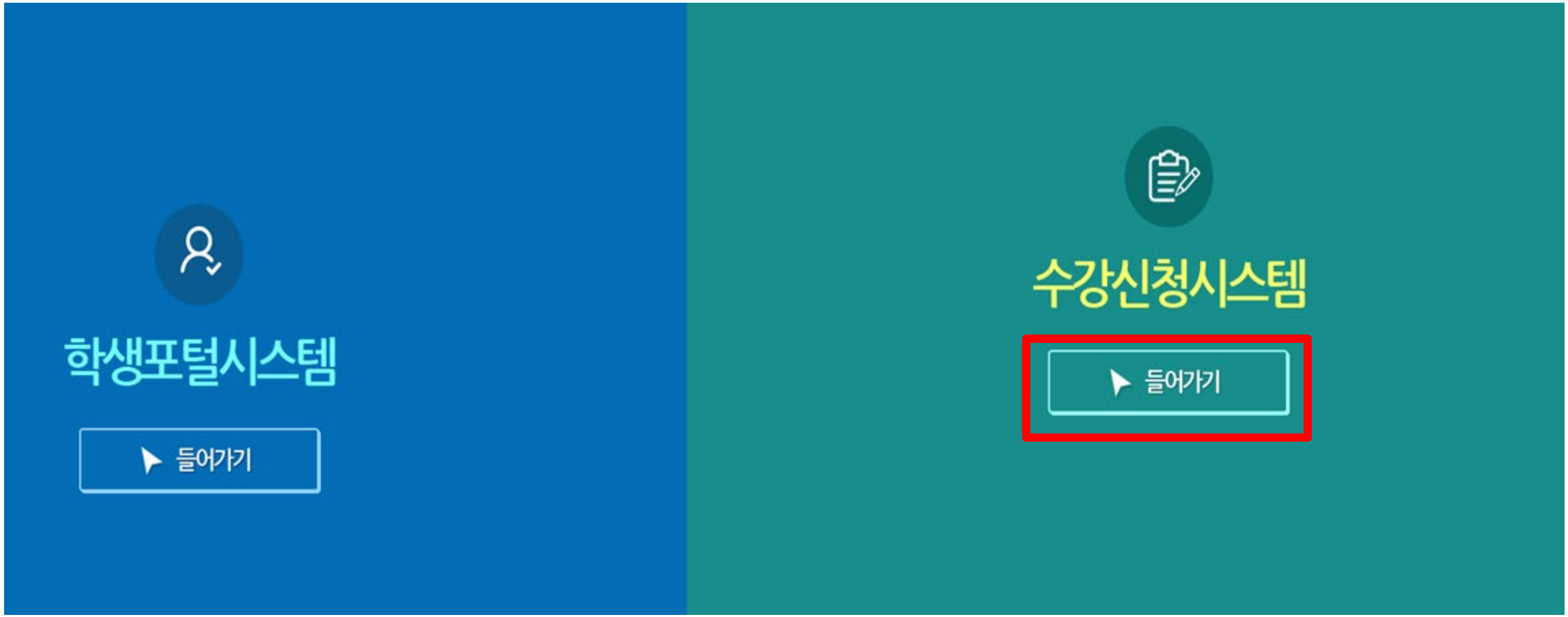
▣ 수강신청 시스템 접속방법 (수강신청은 PC에서 접속)

1. 우리대학 홈페이지에 접속한다. [주소 : https://www.daelim.ac.kr]
2. 로그인 버튼 클릭한다.



▣ 수강신청 시스템 접속방법

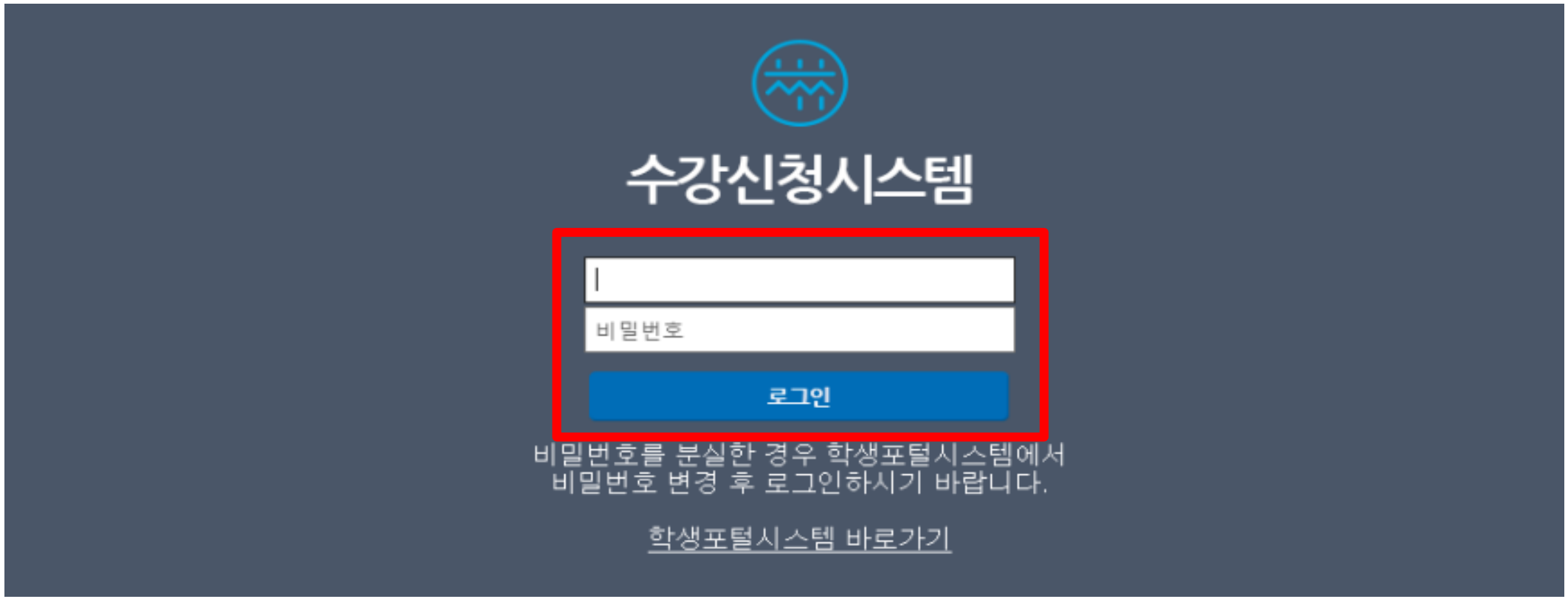
3. 수강신청시스템 들어가기 버튼 클릭한다.



▣ 수강신청 시스템 접속방법

4. 수강신청시스템에 로그인 한다.

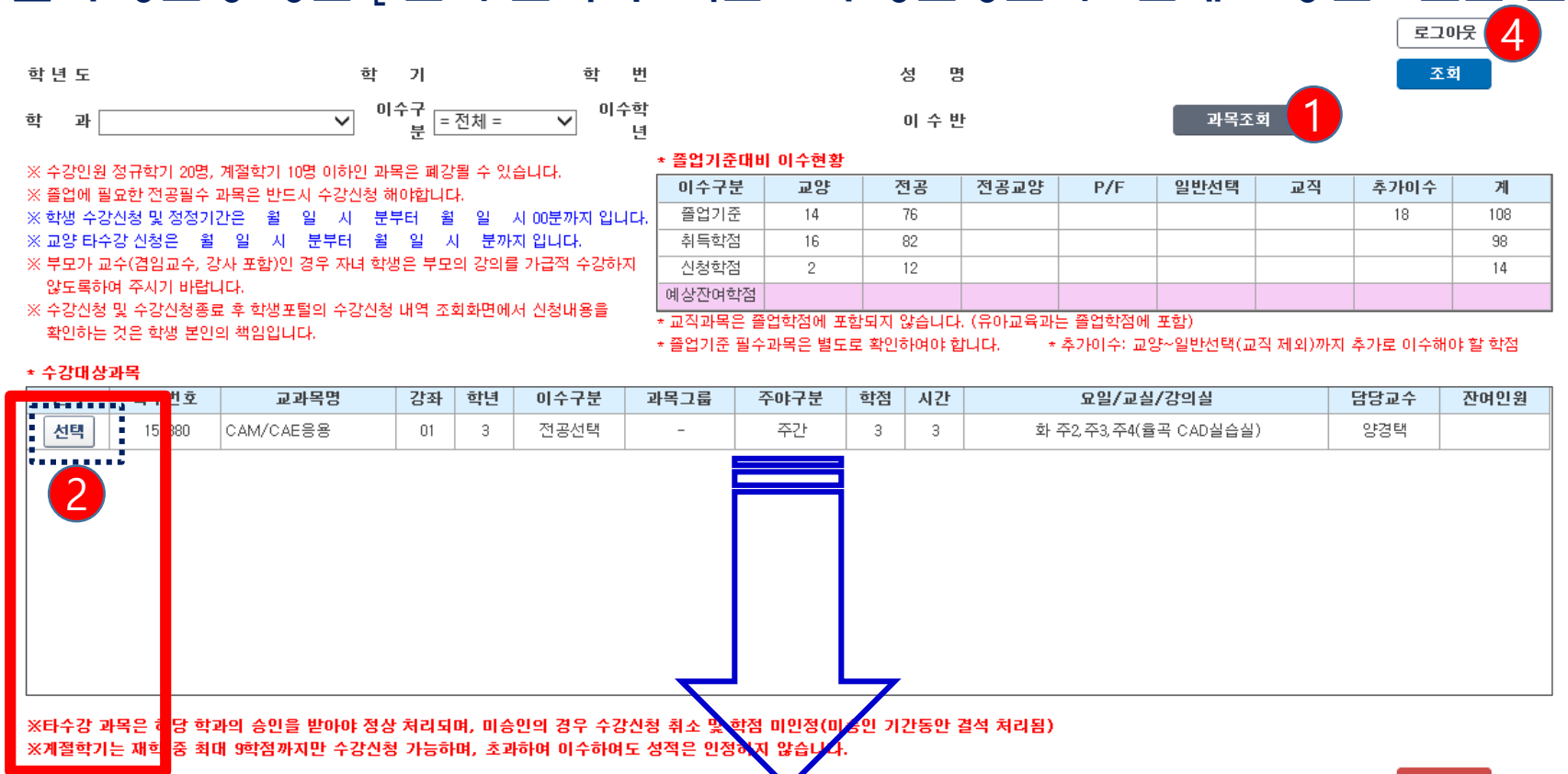
1. 아이디는 학생의 학번 9자리를 입력한다**(신입생 학번은 학과에서 확인 가능합니다)**.
2. 비밀번호를 입력하고 난 후 로그인 버튼을 클릭한다.
   * **신입생의 최초 비밀번호는 생년월일 6자리로(예 : 1999년 1월 1일 => 990101) 입력**
   [신입생은 반드시 비밀번호 변경 후 사용 가능]
3. 비밀번호 분실한 경우 "비밀번호초기화"로 본인이 직접 비번을 변경 가능합니다.



5. 로그인 후 수강신청 유의사항을 숙지하고 동의한다.

▣ 수강신청 방법 [과목 선택 후 하단 "수강신청과목" 란에 "승인" 으로 표기되어야 함.]

수강신청 안내



1. 해당학생 수강반 기준이며,

2. 수강하고자 하는 과목앞에 선택버튼을 클릭한다.
(클릭하면 하단 선택된 과목으로 내려감)

3. 선택된 과목들이 맞는지 재 확인 한다.
"수강신청과목"란에 승인으로 표기된 과목만 수강신청 완료됨

4. 로그아웃 한다.

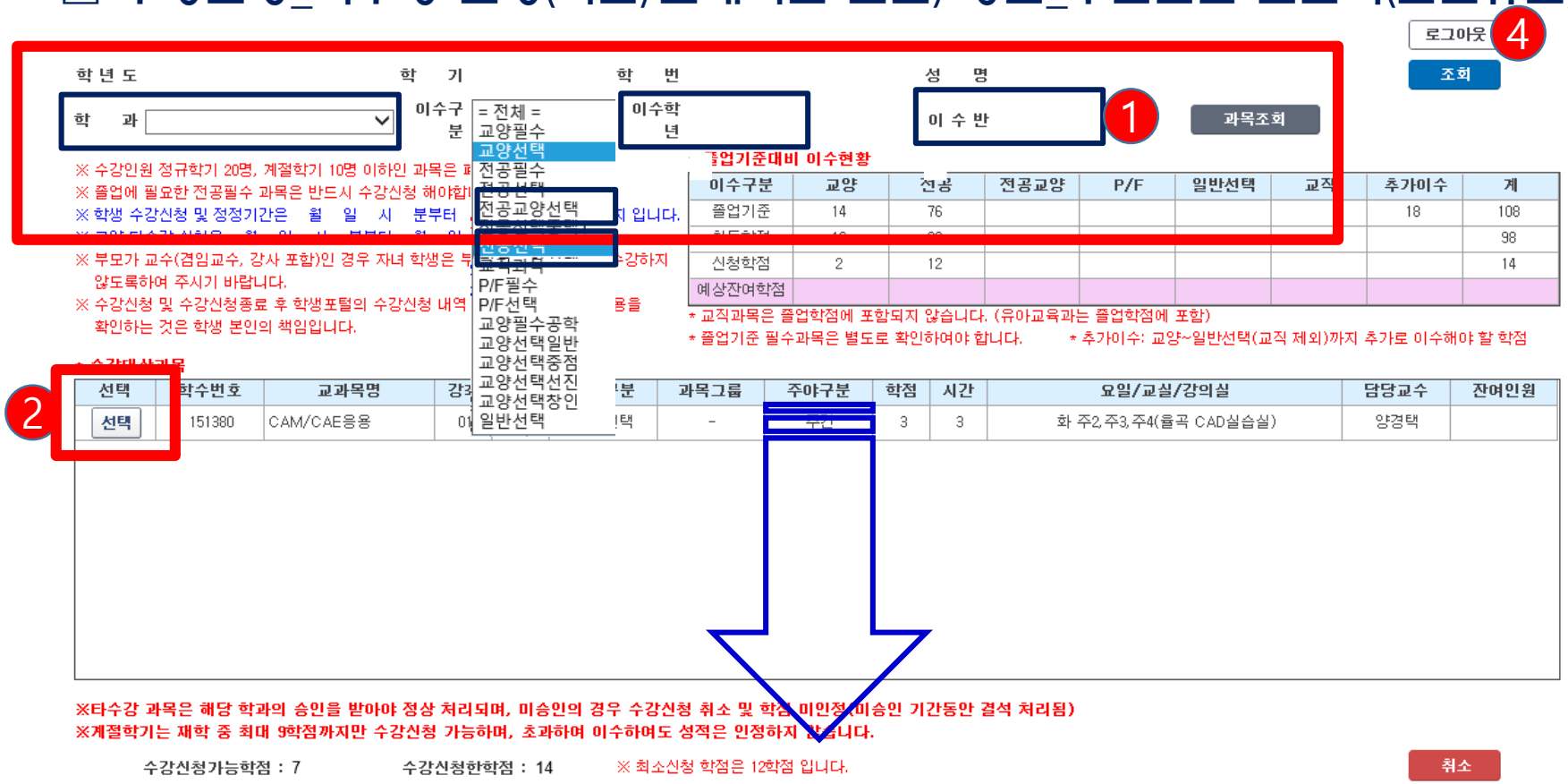
5. **수강신청 후 학생포털-수강신청내역에서 최종 확인하시기 바랍니다.**

※ 신입생 1학년 1학기에는 타수강 안됨.

※ 타수강으로 미승인된 과목은 해당학과로 문의하여 승인을 받아야 수강신청이 완료됨(미승인된 기간 동안은 출석인정 안됨).

▣ 수강신청_타수강 신청(학과/전체학과 조회) 방법_수업연한 초과자(졸업유보) 포함

수강신청 안내



1. 본인학과/ 타수강 조회
   - 학과명 선택
     (학부는 세부전공 선택)
   - 이수학년 : 학년
   - 이수반 : 반 또는 공란

2. 수강하고자 하는 과목앞에 선택버튼을 클릭한다.

3. 선택된 과목들이 맞는지 재 확인 한다.
   "수강신청과목"란에 승인으로 표기된 과목만 수강신청 완료됨

4. 로그아웃 한다.

5. **수강신청 후**
   학생포털-수강신청내역에서 최종 확인하시기 바랍니다.

▣ 수강신청 변경(과목 추가 및 선택취소)

로그아웃 4

학년도 학기 학번 성명

조회

학과 이수구분 = 전체 = 이수학년 이수반 과목조회 1

※ 수강인원 정규학기 20명, 계절학기 10명 이하인 과목은 폐강될 수 있습니다.
※ 졸업에 필요한 전공필수 과목은 반드시 수강신청 해야합니다.
※ 학생 수강신청 및 정정기간은 월 일 시 분부터 월 일 시 00분까지 입니다.
※ 교양 타수강 신청은 월 일 시 분부터 월 일 시 분까지 입니다.
※ 부모가 교수(겸임교수, 강사 포함)인 경우 자녀 학생은 부모의 강의를 가급적 수강하지 않도록하여 주시기 바랍니다.
※ 수강신청 및 수강신청종료 후 학생포털의 수강신청 내역 조회화면에서 신청내용을 확인하는 것은 학생 본인의 책임입니다.

* 졸업기준대비 이수현황

이수구분	교양	전공	전공교양	P/F	일반선택	교직	추가이수	계
졸업기준	14	76					18	108
취득학점	16	82						98
신청학점	2	12						14
예상잔여학점								

* 교직과목은 졸업학점에 포함되지 않습니다. (유아교육과는 졸업학점에 포함)
* 졸업기준 필수과목은 별도로 확인하여야 합니다. * 추가이수: 교양~일반선택(교직 제외)까지 추가로 이수해야 할 학점

* 수강대상과목

선택	학수번호	교과목명	강좌	학년	이수구분	과목그룹	주야구분	학점	시간	요일/교실/강의실	담당교수	잔여인원
선택	151380	CAM/CAE응용	01	3	전공선택	-	주간	3	3	화 주2,주3,주4(율곡 CAD실습실)	양경택	

※타수강 과목은 해당 학과의 승인을 받아야 정상 처리되며, 미승인의 경우 수강신청 취소 및 학점 미인정(미승인 기간동안 결석 처리됨)
※계절학기는 재학 중 최대 9학점까지만 수강신청 가능하며, 초과하여 이수하여도 성적은 인정하지 않습니다.

수강신청가능학점 : 7 수강신청한학점 : 14 ※ 최소신청 학점은 12학점 입니다.

3 취소

* 수강신청과목

선택	학수번호	교과목명	강좌	이수구분	주야구분	학점	과목그룹	요일/교실/강의실	수강구분	담당교수	승인
☐	151080	윈도우즈프로그래밍	01	전공선택	주간	3	-	금 주2,주3,주4(율곡 자동화기구 및 전산응용실습실)			승인
☐	151370	기초로봇공학	01	전공선택	주간	3	-	월 주6,주7,주8(율곡 로봇및FMS 실험실)			승인
☑	151485	지식재산권기반프로젝트(캡스톤디자인)	01	전공필수	주간	3	-	수 주6,주7,주8(율곡 자동화기구 및 전산응용실습실)			승인
☑	151530	반도체장비개론	01	전공선택	주간	3	-	화 주6,주7,주8(율곡 강의실(F0418))			승인
☐	911030	행복한삶의지혜	06	교양선택일반	주간	2	-	금 주7,주8(전산 합동강의실(1)(J0211))			승인

2

1. 수강신청내역 조회

2. 수강신청한 하단 과목 중
   수강신청을 취소하고자 하는 과목을 선택

3. 취소 버튼을 클릭하면
   선택과목 내역에서 제외된다.

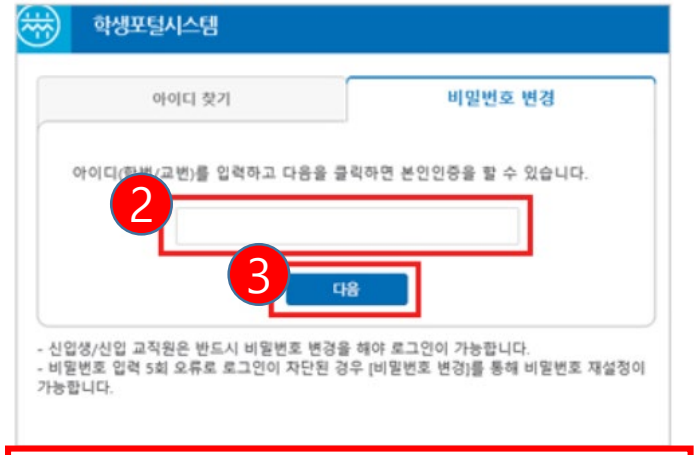
※ 과목을 추가하고자 하는 경우
   "수강신청방법" 절차에 의해
   추가하면 된다.

4. 로그아웃 한다.

5. **수강신청 후**
   학생포털-수강신청내역에서
   최종 확인하시기 바랍니다.

▣ 비밀번호 변경 방법





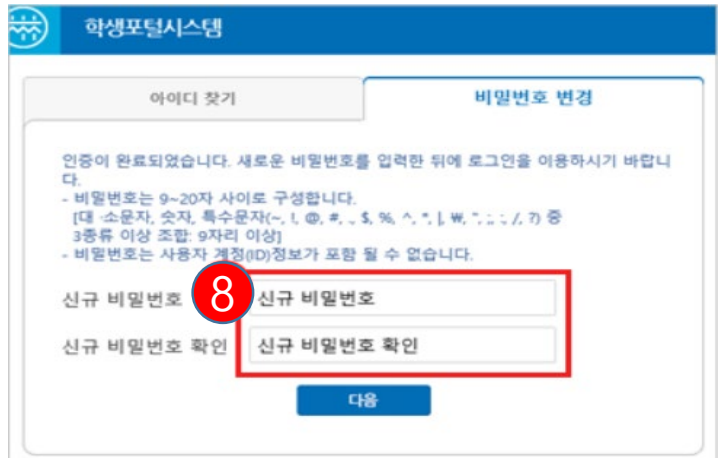
학번 입력 후,
다음 버튼 클릭



SMS 인증을 통하여
인증 확인



인증번호 받기 버튼 클릭후
SMS으로 전송된 인증번호 6자리 숫자 입력,
다음 버튼 클릭



학교 비밀번호 규칙을 확인한 후 규칙에 맞게
비밀번호를 변경

▣ 졸업기준대비 이수현황표 안내

수강신청 안내

1. 학생포털 : **"전체학기성적조회"/ "수강신청내역" 조회에서 확인** 가능함.
2. **졸업학점 기준**은 신입학 **학번 연도 적용**(복학한 연도 아님)
3. **추가이수(졸업 잔여학점)** : **교양/전공 최소학점이상 이수하여도 총 졸업학점이 부족하여 이수해야 하는 학점**
   (예) 2019학번기준 졸업기준 108학점(교양14학점이상, 전공76학점이상)
   - **총 졸업학점 : 108학점-교양14학점-전공76학점=18학점 부족(졸업 잔여학점, 추가로 이수하여야할 학점)**
4. 재수강(등급:"C+"~"F")과목은 성적확정 이후에 이전에 취득한 교과목을 성적표에서 삭제**(※졸업학점 계산시 주의)**

※ 졸업학점외에도 학생별 교과적용년도를 기준으로 필수과목은 반드시 이수하여야 졸업 가능함.

추가이수 항목 : 항목 중 선택 이수 해야함.

≡ 졸업기준대비 이수현황

이수구분	교양	전공	전공교양	P/F	일반선택	교직	추가이수 (잔여학점)	계
졸업기준	14	76		0			18	108
이수학점	14	62	0	0	0	0		76
신청학점	0	15	0	0	0	0		15
잔여학점	0	0		0				17

※ 졸업기준대비 이수현황은 참조용이며, "전체학기성적조회" 및 "수강신청내역"을 통해 본인이 졸업학점을 확인하시기 바랍니다.

▣ 수업연한 초과자(졸업유보생) 수강신청 안내

수강신청 안내

□ 수업연한 초과자 수강신청 기간 : 2.21 (월) 10:00 ~ 2.25(금) 17:00

수강신청 정정 기간 : 3. 2(수) 10:00 ~ 3. 8(화) 17:00

※ 수업연한 초과자 학자금대출은 3.10(화) 10시 부터 가능합니다.

□ 수강신청 방법

1. 수강신청 : 온라인/오프라인 병행
   - 온라인 : 학과내 전공/학과별 조회 후 수강 잔여석이 있을 경우 가능
   - 오프라인 : 수강과목 잔여석이 없을 경우 방문하여 수기용 수강신청 진행(기존방법)

2. 수업연한 초과자는 수강정정기간 종료 후 등록
   - 수업연한 초과자 등록금 고지서 발행(학생포털) : 3. 10(목) 10:00부터 발행(이전 발행 불가)
   - 수업연한 초과자 등록금 납부 기간 : 3. 10(목) 10:00 ~ 등록금 납부 기한까지
   * 매일 은행 영업시간 09:00 ~ 16:00 이내에만 납부 가능함.

3. 오프라인 수강신청
   - 전공과목은 학과 지도교수님과 상담 후 “수기용 수강신청서”를 작성하여 교육행정팀에 제출하고 등록금 납부기간에 납부를 마쳐야 수강 신청이 완료된다.
   - 교양과목은 학과 지도교수님과 직업교육센터에서 교양과목 상담 후 “수기용 수강신청서”를 작성하여 교육행정팀에 제출하고 등록금 납부기간에 납부를 마쳐야 수강 신청이 완료된다.