

2020학년도 1학기 편입생 학사 안내(수업)

[수업 관련(054-478-7029)]

1. 수강신청일 : 2020. 2. 25.(화) 10:00 ~ 23:59까지

- 장소 : 인터넷이 가능한 PC에서 우리대학교 홈페이지-수강신청시스템(배너)에 접속하여 수강신청
- 수강신청서 제출(추가) : [서식1]수강신청서를 작성, 편입생 수강신청일에 수강인원 제한 등으로 수강신청이 불가능한 과목을 수기로 작성하여 해당 학과의 확인을 받아 교무처(본관304호)로 제출(2. 25. 18:00까지)
- **전체학년 수강신청일** : 2020. 2. 26.(수) 10:00~23:59, “**학사안내 공지 참조**”

2. 수강신청 방법

- 가. 홈페이지 원스톱서비스에 접속하여, ID와 비밀번호를 등록한다.(ID는 본인의 학번 사용, 비밀번호는 본인의 주민등록번호 뒷자리 7자 또는 원하는 것으로 조합 사용)
- 나. 교무처에서 배부하는 전적대학의 학점인정표(성적증명서 형식) 및 2020학년도 편입생(학사.일반) 교육과정 이수 안내의 교과이수기준을 참고하여 수강할 과목을 정한다.
- 다. 우리대학교 홈페이지의 수강신청 화면에서 자신이 수강할 과목을 입력한 후 저장한다.(ID/비밀번호는 원스톱서비스와 동일)
- 라. **수강신청 및 변경은 지정기간에만 가능함.**
- 마. 각 개설과목에는 수강정원이 정해져 있으며, 정원 범위내에서만 수강신청이 가능함.
- 바. 수강신청 변경후 kit포탈에서 수강신청내역을 반드시 확인하여야 한다.

-원스톱서비스 로그인 → 학사관리 → 수강신청→ 수강신청및성적조회

3. 수강신청 확인 및 변경기간 : 2020. 3. 4.(수) 10:00 ~ 2020. 3. 6.(금) 23:59까지

- 가. 본인이 수강신청한 과목을 확인하여 과목을 추가, 변경, 삭제할 수 있는 기간임.
- 나. 수강신청 사항을 확인한 후, 여석이 있을 경우에는 위 수강신청 방법과 동일하게 시행한다.
- ☞ 여석이 없을 경우 수강 과목 변경 신청서를 작성하여 해당교과목 교수의 서명(날인)을 받은 후 해당 종합학사행정실에 제출한다.

4. **수강정정기간** : 2020. 3. 11.(수) ~ 2020. 3. 13.(금) 매일 10:00 ~ 18:00까지

가. 합반, 분반, 폐강과목을 교무처에서 정정하는 기간임.

나. 수강정정기간에는 합반, 분반, 폐강과목 외에는 수강신청 또는 변경을 할 수 없음.

다. 변경방법 : 폐강과목 수강정정 신청서를 작성한 후 해당교과목 교수의 서명(날인)을 받은 후 해당 종합학사행정실에 제출한다.

5. **출석부확인** : 담당과목의 교수가 출석체크시 본인의 이름이 누락되었을 때는 담당교수에게 문의하여 이름을 등재하여야 한다.

※ **본교홈페이지**(<http://www.kumoh.ac.kr/>) **학사안내 공지사항**에 본교 학사일정 게시

※ 학사일정 등은 본교 홈페이지 교육.학사→학부안내→학사일정 등 메뉴 확인

◆ 수강신청 화면 안내

☼ 접속화면(홈)



The image shows the KIT (Kumoh National Institute of Technology) login page for course registration. On the left, there is a circular graphic with the KIT logo in the center, surrounded by five blue circular icons: a lightbulb, a book, a graduation cap, a document, and a spiral notebook. On the right, the text '금오공과대학교 수강 신청' (Kumoh National Institute of Technology Course Registration) is displayed. Below this, there are two input fields: the top one is empty, and the bottom one is labeled '비밀번호' (Password). A dark blue 'LOGIN' button is positioned below the password field. At the bottom of the page, a message reads: '원스톱 아이디와 비밀번호로 접속하시기 바랍니다.' (Please log in with your one-stop ID and password.)

☀ 로그인 후 수강신청 화면

1. 개설교과목 코드 직접입력하는 방법

년도	2018년도 1학기	학번	성명
학과	제어정보통신공	학년	공학인증
특수전공	제어정보통신공	부전공	공학인증과정자

* 수강신청할 과목

교과목코드직접입력 전문교양 기초도구(MSC) 전공 교직 군사학

수강신청할 과목: 교과목코드 직접입력하는 경우

개설교과목 코드 (00000000)	교과목명	교과목 종류	교과목 과정	이수 구분	학 점	개설 학기	담당교수	강의시간/강의실	비고
LA000000									

* 저장

* 개설교과목코드입력 -> Enter -> 수강가능여부를 확인하여 해당과목의 정보와 소회됨(미교양)에 따른 이수구분과 과목명(학과)을 입력
 (이와 수강신청할 과목의 소회됨에 상응하여 전공, 이수구분과 이수구분(학과)를 반드시 확인하여 입력하여야 합니다)
 * 교과목종류별로 조회하여 수강신청과목을 선택하는 경우에는 해당 tab을 클릭하여 수강신청할 과목의 추가사항을 클릭하시기 바랍니다.
 * 수강신청내역을 조회할 클릭하시려면 원소송서비스 로그인 -> 학사관리 -> 수강신청내역 조회 메뉴를 클릭하시기 바랍니다.
 * 재학: 입학시 LA0264-01 의 경우 LA026400으로 반드시 입력해주시기 바랍니다.

* 수강신청할 과목

No	교과목 코드	학번번호	교과목명	교과목 종류	교과목 과정	이수 구분	학 점	개설 학기	담당교수	강의시간/강의실	제한 인원	비고
1	LA0004	01	기초가정신리치대설	전문교양	공통교과과정	교선	2	N	한석환	목08/1303		삭제
2	LA0115	04	공학취미1	전문교양	공통교과과정	교선	2	N	Keith Ivan Tucker	목14/1006-1		삭제
3	EL2017	01	제어공학1	전공	제어정보통신공	전필	3	N	채정현	목14/0321, 목2/0321		삭제
4	EL2020	01	전자회로실2	전공	제어정보통신공	전필	1	N	김학성	목07/0218		삭제
5	EL2021	01	컴퓨터구조	전공	제어정보통신공	전선	3	N	김정환	목07/0321, 목06/0321		삭제
6	EL2022	01	전자회로3	전공	제어정보통신공	전선	3	N	김학성	목12/0321, 목1/0321		삭제
7	EL2023	01	LABVIEW종류설계	전공	제어정보통신공	전선	3	N	최한고	수234/0116		삭제

- 개설교과목코드에 수강신청하고자하는 교과목 코드를 입력하고 엔터를 치면 해당 교과목 개설내역이 보여짐
: 저장 클릭하면 수강신청한 과목에 입력됨.
- 그린에너지연계전공, 창업연계전공에 개설된 과목은 개설교과목코드 직접으로 수강신청하면 됨.
: 학기초과자는 개설교과목코드에 코드입력하여 수강신청하면 됨.

2. 메뉴 버튼 클릭

년도	2018년도 1학기	학번	성명
학과	제어정보통신공	학년	공학인증
특수전공	제어정보통신공	부전공	공학인증과정자

* 수강신청할 과목

교과목코드직접입력 전문교양 기초도구(MSC) 전공 교직 군사학

* 수강신청할 과목

No	교과목 코드	학번번호	교과목명	교과목 종류	교과목 과정	이수 구분	학 점	개설 학기	담당교수	강의시간/강의실	제한 인원	비고
1	LA0004	01	기초가정신리치대설	전문교양	공통교과과정	교선	2	N	한석환	목08/1303		삭제
2	LA0115	04	공학취미1	전문교양	공통교과과정	교선	2	N	Keith Ivan Tucker	목14/1006-1		삭제
3	EL2017	01	제어공학1	전공	제어정보통신공	전필	3	N	채정현	목14/0321, 목2/0321		삭제
4	EL2020	01	전자회로실2	전공	제어정보통신공	전필	1	N	김학성	목07/0218		삭제
5	EL2021	01	컴퓨터구조	전공	제어정보통신공	전선	3	N	김정환	목07/0321, 목06/0321		삭제
6	EL2022	01	전자회로3	전공	제어정보통신공	전선	3	N	김학성	목12/0321, 목1/0321		삭제
7	EL2023	01	LABVIEW종류설계	전공	제어정보통신공	전선	3	N	최한고	수234/0116		삭제

- 전문교양, 기초도구(MSC), 전공, 교직, 군사학 버튼을 클릭하면 각 항목에 학생학년에 개설되어 수강신청 가능한 과목들이 보여지며 추가 버튼 클릭하면 수강신청한 과목에 입력됨.

3. 수강신청한 과목을 삭제하고자 할 경우 수강신청한 과목 옆의 삭제 버튼을 클릭

교시별 수업시간 및 강의실 안내

교시별 수업 시간			강의실 안내
교 시 명	시 작 시 간	종 료 시 간	
0 교시	08 : 00	08 : 50	(예시) ■T101 : 테크노관 101호 ■D101 : 디지털관 101호 ■G101 : 글로벌관 101호 ■GB102 : 글로벌관 지하 102호 ■체육102 : 체육관 102호 ■그린501 : 공동실험실습관 102호
1 교시	09 : 00	09 : 50	
2 교시	10 : 00	10 : 50	
3 교시	11 : 00	11 : 50	
4 교시	12 : 00	12 : 50	
5 교시	13 : 00	13 : 50	
6 교시	14 : 00	14 : 50	
7 교시	15 : 00	15 : 50	
8 교시	16 : 00	16 : 50	
9 교시	17 : 00	17 : 50	
야간 1교시 (A교시)	18 : 00	18 : 50	
야간 2교시 (B교시)	18 : 55	19 : 45	
야간 3교시 (C교시)	19 : 50	20 : 40	
야간 4교시 (D교시)	20 : 45	21 : 35	
야간 5교시 (E교시)	21 : 40	22 : 30	

문의전화 안내

1. 교내 전화번호

주요 업무	부서명	전화(478 ~)	팩스	위치
• 강좌, 분반, 강의계획서, 수강지도 상담	각 학과	2. 전화번호		본관 304호
• 교양/MSC/전공 교육과정표 운영 [동일인정(대체)과목, 선수과목]	각 학과	2. 전화번호		
• 졸업(학점)상담, 전공배정, 수(부)전공, 성적취소	교무처 교수지원팀	7025		
• 수강신청(신·편입생포함, 변경·정정)	교무처 학사관리팀	7030		
• 계절학기, 졸업시험, OCU, 학점교류, 학점처리	교무처 학사관리팀	7029	7069	
• 휴·복학, 자퇴, 재입학, 증명서 발급	교무처 학사관리팀	7031		
• 산업체현장실습	현장실습지원센터	7066		
• 학생증 및 후원증(통학버스) 발급	학사서비스센터	7892	7969	공학실험실습관 2층
• 장학업무, 통학버스	학생과	7068	6976	학생회관 1층
• 교내 주차권 발급	사무국 시설팀	7044~5	7064	본관 101호
• 등록금 고지서 발부, 납부 확인, 분할납부 신청, 납입 증명	사무국 재무팀	7903	7156	본관 403호
• 교직과정 이수	사무국 재무팀	7118	7130	본관 504호
• 공학교육인증과정	교양교직과정부	7860	7889	글로벌관103호
• 원스톱서비스 비밀번호	공학교육혁신센터	7899	7882	공동실험실습관 1층
	정보전산원	7185	7199	도서관 4층

2. 각 학과 종합학사행정실 전화번호

행정실명	학 과	전 공	수강지도 안내 전화번호	위 치
테크노관 종합학사 행 정 실	기계계열		7290, 7320, 7340, 7370, 7390	테크노관 105호
	기계공학과		7290	
	기계설계공학과		7370	
	기계시스템공학과		7320, 7340, 7390	
	신소재공학부		7730, 7359	
	광시스템공학과	(자연과학부, 물리학)	7770	
디지털관 종합학사 행 정 실	전자공학부		7450, 7470, 7480, 7419	디지털관 124호
	컴퓨터공학과		7519, 7520	
	컴퓨터소프트웨어공학과		7540	
	응용수학과		7800	
	IT융합학과		7420	
	사회인프라공학과		7610	
글로벌관 종합학사 행 정 실	건축학부	건축학전공	7599	글로벌관 127호
		건축공학전공	7580	
	산업공학부	(산업경영, 디자인공학)	7650	
	화학소재융합학부	환경공학전공	7630	
		고분자공학전공	7680	
		에너지화학공학전공	7680	
		소재디자인공학전공	7720	
		응용화학전공	7820	
	메디컬IT융합공학과		7789	
	경영학과		7840	

[서식 1]

수강과목 신청서

2020학년도 1학기 편입생

학과		전공		학년		학 과 확인란	(인)
학번		성명				휴대폰 번호	

※ 과목 담당 교수 유의 사항

- 확인란에 반드시 성명을 기재한 후 날인하시기 바랍니다.
- 수강인원이 당초 수강 제한인원보다 초과할 경우 강의실 여건 등을 고려하여 허락하시기 바랍니다.

구분	과목 코드	과 목 명	학점	강의 시간	제 한 인 원
신청 학점 계 :					

※ 수강신청 학생 유의 사항

- 학적부에 사진(교무처학사관리팀 ☎478-7066)이 없거나 학적부기재 사항이(영문명, 한자명, 주소, e-mail, 연락처, 병역사항 등) 정확하지 않은 경우 신청이 불가능하니 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 구분란에는 전필, 전선, 교필, 교심, 교선 등으로 기재함.
- 과목코드.과목명.학점.강의시간.제한인원까지 작성한 후 해당교수의 서명을, 교양과목 중 외국인강사 교과목은 국제교류교육원장의 서명을 받아 종합학사행정사무실로 제출하여야 합니다.
- 대리 수강신청이나 부주의로 인한 수강 신청상의 과오나 오류는 학생 자신이 책임지게 됨을 유념하여야 합니다.
- 변경 후 출석부에 본인 등재여부를 담당 교수에게 필히 확인하여야 함.

2020. 2. .

교무처장 귀하