1. 수강신청

가. 연세포탈서비스(http://portal.yonsei.ac.kr)의 수강신청 화면으로 접속하여 ID는 학번, Password는 학사포탈시스템 비밀번호로 로그인하면 다음 화면이 표시됩니다.



(화면 이미지는 실제 화면과 일부 다를 수 있음)

나. 개설과목검색을 활용하거나, 키워드검색을 활용하여 원하는 과목을 검색합니다.

다. **신청버튼이나 '학정번호-분반-실습'을 클릭하고 과목에 사용할 마일리지를 입력한 후, 확인버튼을 클릭하면 신청내역에 표시가 되고 신청학점에 반영됩니다.**

※ 신청학점의 표시
전체 신청학점의 합계(최대수강학점 제한에 적용되는 과목들만의 신청학점 합계)
ex) 일반과목(3학점)과 사회봉사과목(1학점)을 신청한 경우는 4(3)으로 표시됨

단, 다음의 경우는 신청되지 않습니다.

1) 입력한 마일리지의 범위가 1~36을 벗어나는 경우
2) 입력한 마일리지가 신청내역에 표시된 잔여마일리지를 초과하는 경우
3) 채플 등 예외과목을 제외하고 신청한 과목의 학점들의 합계가 학기당 수강가능 학점을 초과하는 경우
4) 강의시간이 겹치는 경우
5) 학정번호가 동일한 경우
6) 학년별 정원이 0이거나, 전공자정원값과 정원값이 동일한 상황에서 타학과 학생이 신청하는 경우

※ (마일리지선택제) 기간의 신청내역

신청내역은 최종적으로 수강신청이 결정된 사항이 아니며, 선택한 마일리지 및 동점자 우선순위에 따른 성공여부를 결정짓기 위한 기초자료로 활용됩니다.

마일리지가 동점인 경우의 우선순위는 다음의 기준에 의하여 결정됩니다.

1) 과목별로 학생이 배분한 **마일리지**
2) 특수교육대상자 여부
3) 개설학과에서 설정한 전공학과와 학생전공(복수전공)의 일치 여부
4) 신청과목수(학과별 형평성을 고려하여 최대 6개 까지만 반영하며, 수강허용학점의 예외 과목(채플, 사회봉사, 주니어세미나, RA리더십, RC자기주도활동 등)은 과목수에 포함하지 않음)
5) 졸업신청여부
6) 초수강(재수강 아님) 여부
7) 총이수학점/졸업이수학점(1.00까지만 반영함)

> * 일반편입생의 이수학점 = 인정학점 + 취득학점
> * 학사편입생/교환학생의 이수학점 = 학년별 기본 수료학점 + 취득학점

8) 직전학기이수학점/학기당수강가능학점(1.00까지만 반영함)

※ 희망과목 활용 안내

과목조회 후, 희망과목 버튼을 클릭하고 과목에 사용할 마일리지를 입력하면 희망과목(장바구니)으로 이동되며, 해당 내역은 수강변경기간까지 보관됩니다.

희망과목을 사용하면 한번 검색한 과목을 다시 검색할 필요가 없으므로 1학년 또는 대기순번제 기간 등과 같이 특정한 과목의 신속한 수강신청이 필요한 경우에 활용하시기 바랍니다.

※ 재수강 안내

재수강은 수강변경 기간을 포함한 모든 수강신청 기간에 신청이 가능하며, 이전에 수강한 기록이 있는 과목을 신청하는 경우는 자동적으로 재수강으로 신청됩니다.

1. 재수강횟수와 관련이 있는 학번(05~07학번, 13학번 이후)은 다음과 같이 팝업창이 나타나서 재수강횟수의 사용여부를 결정하게 됨



(화면 이미지는 실제 화면과 일부 다를 수 있음)

위 화면에서 적용한 재수강횟수의 사용여부는 신청내역의 비고란에 "재수강횟수사용" 또는 "재수강횟수미사용"으로 반영되면서 표시되며, 신청내역에서는 변경버튼을 클릭하여 횟수사용여부를 변경할 수 있음

2. 재수강횟수와 관련이 없는 학번은 신청내역의 비고란에 "재수강"으로 반영되면서 표시됨

라. 신청한 과목을 취소 또는 삭제하고자 하는 경우는 신청내역에서 "취소"버튼을 클릭하시기 바랍니다.

마. 신규로 신청할 과목에 마일리지가 부족한 경우와 같이, 이미 신청한 과목의 마일리지를 변경하고자 하는 경우는 신청내역에서 과목별 사용마일리지 옆의 "변경"버튼을 클릭하여 변경하시기 바랍니다.

바. 신청을 희망하는 과목을 모두 신청했는지, 사용하지 않고 남은 마일리지가 없는지 확인한 후에 로그아웃합니다.

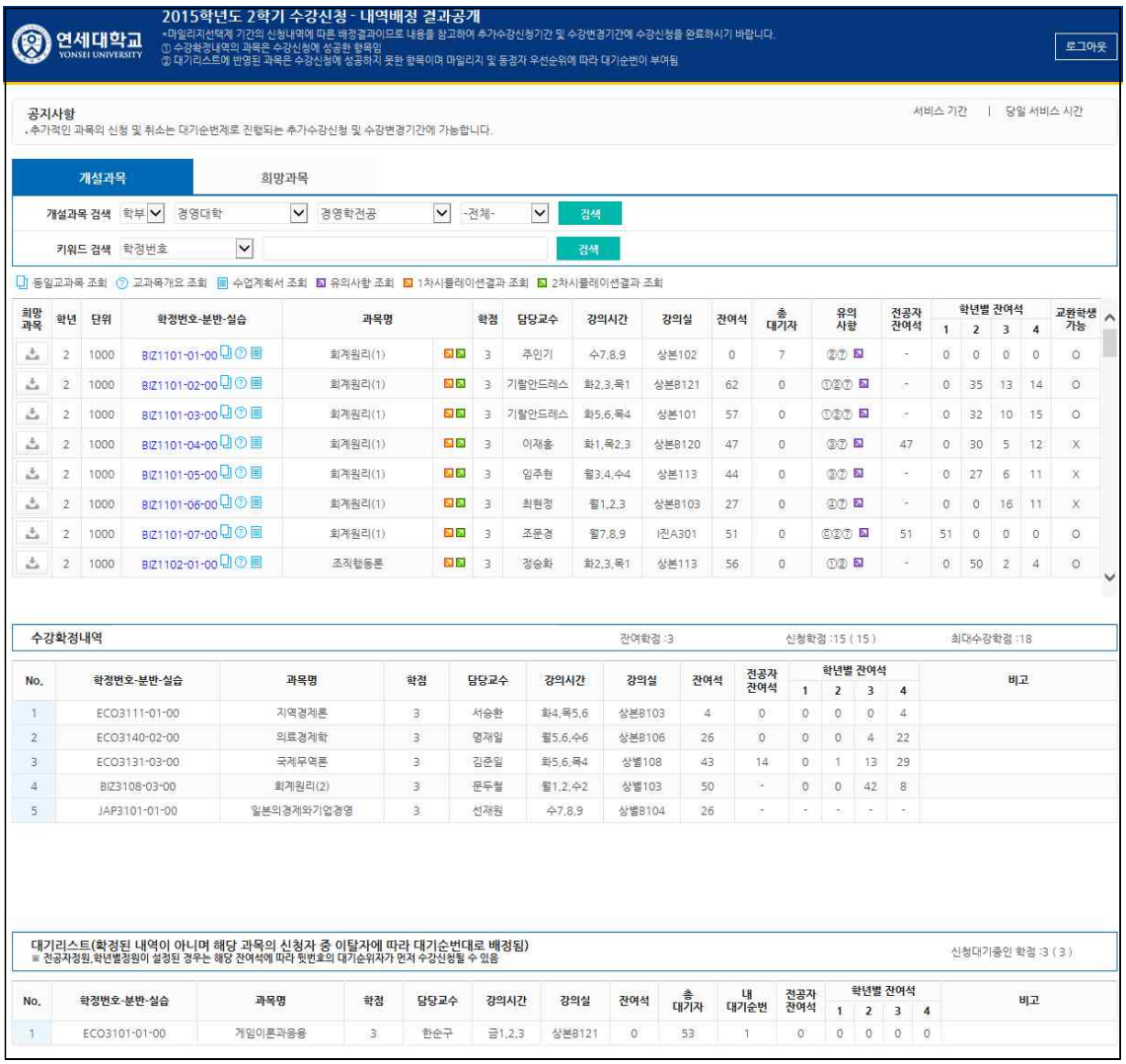
2. 신청내역 배정결과 조회

가. 과목별로 마일리지 및 동점자 우선순위(타임티켓제)에 따른 순위가 결정되어 정원 내의 범위에 들었는지의 여부가 계산되며, 이에 따라 결정된 과목별 수강신청의 성공(신청내역)과 실패(대기리스트) 결과가 공개됩니다.

나. 실패한 과목의 경우는 해당 순위에 따른 대기순번이 부여·공개되므로 추가수강신청 기간에 다른 과목을 수강신청할 것인지 지속적으로 대기할 것인지 결정합니다.

다. 실질적인 수강신청은 불가능하지만, 희망과목 담기 기능을 통하여 추가수강신청 기간에 신청하고자 하는 과목을 미리 설정할 수 있습니다.

라. 화면예시



(화면 이미지는 실제 화면과 일부 다를 수 있음)

3. 추가수강신청

가. 마일리지는 더 이상 사용되지 않으며 신청내역 배정결과에 따라 부여된 대기순번으로 진행됩니다(과목별로 배분한 마일리지에 따라 대기순번에 결정되는 방식임).

나. 정원의 여석이 있는 과목은 정원 범위 내에서 자유롭게 수강신청할 수 있습니다.

다. 정원이 충족된 과목을 신청하는 경우는 신청한 순서대로 대기순번이 부여됩니다.

라. 정원이 충족되어 이미 대기자가 존재하는 경우는 해당 과목의 마지막 대기순번 이후 번호로 신규 대기순번이 부여됩니다.

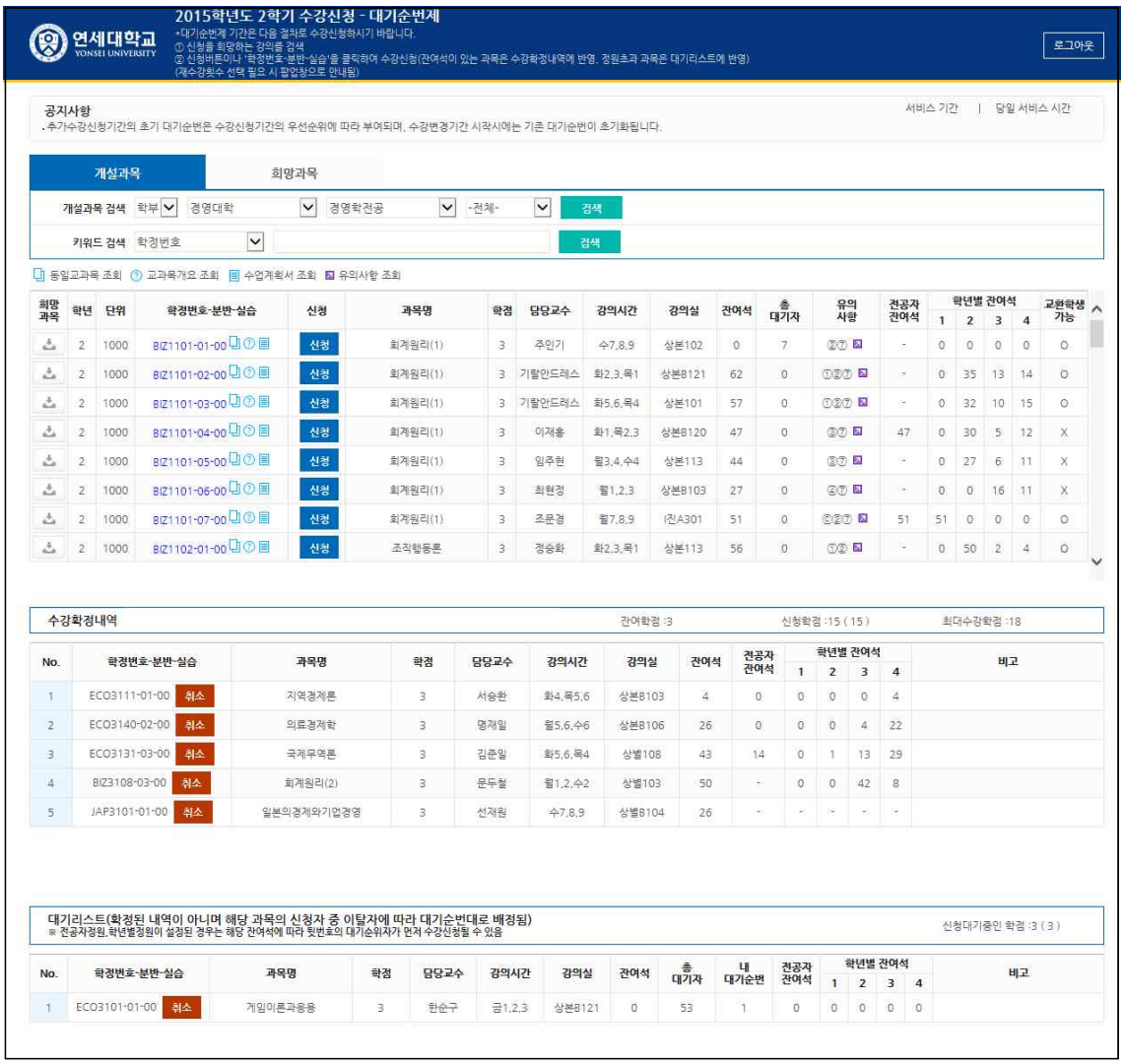
마. 해당 과목의 성공자 중에서 취소자가 발생하거나 정원이 확충되면 대기자 중에서 대

기순번이 빠른 순서대로 수강신청이 성공됩니다(과목의 대기자리스트는 일정시간마다 갱신됨).

바. 기간 중에는 수강확정내역(성공)와 대기리스트(실패)에 있는 사항을 자유롭게 변경할 수 있으나, 수강확정내역과 대기리스트의 학점의 합계는 학기당 수강신청 허용학점을 초과할 수 없으므로, 다른 과목을 신청하기 위해서는 신청내역 또는 대기리스트의 과목을 취소하여 신청이 가능한 만큼 학점의 여유분을 확보하여야 합니다.

사. 기존에 대기리스트에 존재하는 과목을 다시 신청하는 경우는 동일한 학정번호를 가진 과목이므로 기본적으로 신청이 불가하며, 해당 과목을 취소하고 다시 동일한 과목을 신청하는 경우는 해당 과목의 마지막 대기순번 이후의 번호가 신규 대기순번으로 부여되므로 주의하여야 합니다.

아. 화면예시



(화면 이미지는 실제 화면과 일부 다를 수 있음)

4. 수강변경

가. 개강 이후의 수강변경 기간에는 기존의 대기순번이 모두 초기화되고 새로운 대기순번이 부여되는 신규대기순번제가 진행됩니다(후순위의 대기순번자에게 새로운 기회를 제공함).

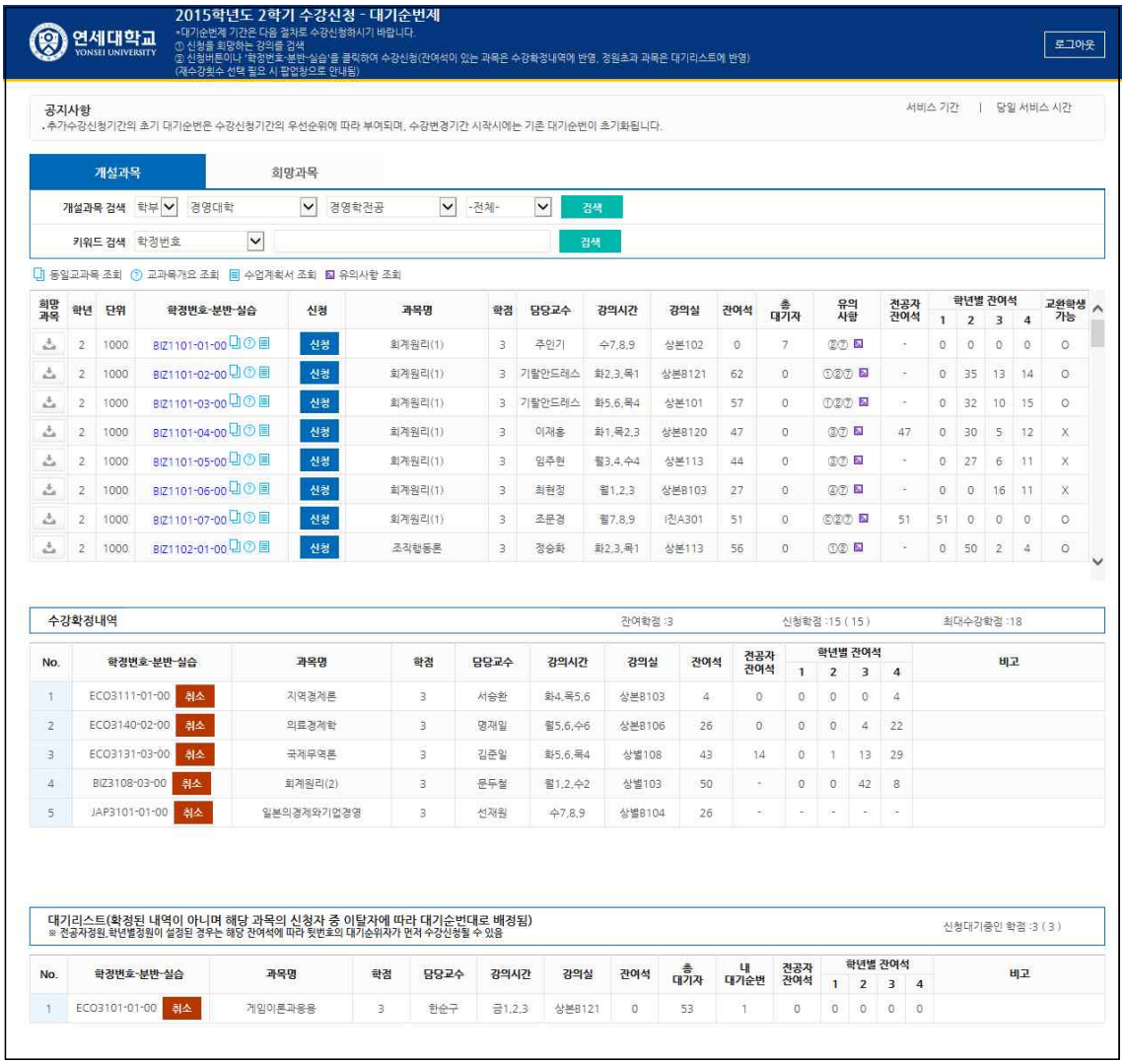
나. 대기순번제의 구체적인 진행방식은 추가수강신청 기간의 방식과 동일합니다.

다. 수강확정내역에 존재하지 않거나 대기리스트에 남아있는 과목은 해당 학기의 수강신청에 성공하지 못한 것이므로, 학기당 허용 학점만큼 수강신청을 하고자 하였으나 원

하는 만큼 신청되지 못한 경우는 변경기간이 끝나기 전에 반드시 확인하여 다른 과목을 신청하여야 합니다.

라. 대기리스트의 과목은 기존 수강신청자의 취소 및 정원 변경 상황에 따라 언제라도 신청될 수 있으므로 신청을 희망하지 않으면 대기리스트에서 반드시 취소하여야 함 **(변경기간 종료 후에는 어떠한 경우에도 취소가 불가함)**

마. 화면예시(추가수강신청의 화면과 동일함)



(화면 이미지는 실제 화면과 일부 다를 수 있음)

5. TIP

가. 수강신청 기간의 마일리지 분배

마일리지는 학기당 수강신청 가능학점의 4배로 주어집니다. 따라서 학점×4만큼의 마일리지(평균 마일리지)를 사용하는 것이 일반적입니다. 그러나 마일리지선택제 도입의 취지가 학생의 과목별 수강 욕구를 반영하는 것이니 만큼 반드시 수강하여야 하거나 수강의 경쟁률이 높을 것으로 예상되는 과목에는 높은 마일리지를 선택하는 것이 바람직합니다. 다만, 수강의 경쟁이 발생하지 않거나, 학기당 수강신청 가능학점을 초과하여 신청이 가능한 과목(사회봉사, RA리더십, RC자기주도활동)에는 불필요하게 과도한 마일리지를 사용하지 않는 것이 좋습니다.

나. 추가수강신청 및 변경기간 동안의 빠른 대기순번 획득

대기순번제도는 기본적으로 기존의 선착순제도를 바탕으로 하고 있습니다. 다만 기존의 선착순제도 방식에서는 취소자가 생기는 순간에 시도하는 특정 학생이 성공함으로

써 많은 학생들이 그 순간만을 위하여 지속적으로 불필요한 시도를 할 수 밖에 없는 문제를 발생시켜 왔습니다. 이와는 다르게 대기순번제도는 취소자가 생기는 순간에 가장 앞 번호의 대기순번을 가진 학생이 성공할 수 있도록 함으로써 뒷 번호의 대기순번을 가진 학생과 아직 신청하지 않은 다른 학생들이 불필요한 시도를 할 필요가 없게 되었습니다. 결국 빠른(앞 번호의) 대기순번을 얻기 위해서는 선착순과 동일하게 다른 학생들보다 우선하여 먼저 신청하는 것이 가장 중요하지만, 이미 뒷 번호로 부여받은 상황에서는 불필요한 시도를 하거나 해당 과목의 취소자가 발생할 것을 무리하게 기다릴 이유가 없습니다. 차라리 정원이 충족되지 않았거나 대기자가 적은 다른 과목을 수강신청할 것을 추천합니다.

6. 기타 문의

가. 제도문의 및 의견제출: 교무처 학사지원팀 02-2123-2090, yshaksa@yonsei.ac.kr

나. 프로그램 및 시스템 관련 문의: 학술정보원 학사정보팀 02-2123-6395

다. 과목 관련 및 기타 문의

1) 학부대학 사무실

구분	연락처
국제캠퍼스 교양 과목	032-749-3035
교양영어과목	032-749-3128
신촌캠퍼스 교양과목	02-2123-3038

2) 채플관련 문의

구분	연락처
신촌캠퍼스 교목실 선교지원팀	02-2123-2038
국제캠퍼스 교목실 선교지원팀	032-749-2800
원주캠퍼스 교목실	033-760-2171

3) 신촌캠퍼스 학과사무실 (02-2123-XXXX)

대 학	학 과	연락처	대 학	학 과	연락처
문과대학	국어국문학과	2265	생명시스템대학	시스템생물학	2650
	중어중문학과	2285		생화학	2695
	영어영문학과	2300		생명공학	2880
	독어독문학과	2330	신과대학	신학과	2905
	불어불문학과	2345	사회과학대학	정치외교학과	2940
	노어노문학과	2360		행정학과	2955
	사학과	2370		언론홍보영상학부	2970
	철학과	2390		사회복지학과	2920
	문헌정보학과	2405		사회학과	2420
	심리학과	2435	법과대학	법학과	2987
상경대학	경제학부	2465	음악대학	교회음악과	3025
	응용통계학과	2535		성악과	3040
경영대학	경영학과	5453		피아노과	3055
이과대학	수학과	2580		관현악과	3071
	물리학과	2605		작곡과	3075
	화학과	2630	생활과학대학	의류환경학과	3100
	지구시스템과학과	2665		식품영양학과	3115
	천문우주학과	2680		주거환경학과	3130
	대기과학과	5680		아동.가족학과	3145
공과대학	화공생명공학부	2750		생활디자인학과	3097
	전기전자공학부	2875	교육과학대학	교육학과	3170
	건축공학과	2780		체육교육학과	3185
	도시공학과	2890		스포츠레저학과	3191
	토목.환경공학과	2795	언더우드국제대학		3925
	기계공학과	2810			
	금속시스템공학과	2830			
	세라믹공학과	2845			
	정보산업공학과	4010			
	컴퓨터과학과	2710			

4) 국제캠퍼스 학과사무실

대학	연락처
약학대학	032-749-4103
글로벌인재학부	032-749-3502/3503
언더우드국제대학	032-749-3012

5) 원주캠퍼스 제도 및 교양과목 문의

구분	연락처
원주교무처 교무부	033-760-2164

6) 원주캠퍼스 학과사무실 (033-760-XXXX)

학과		전화번호	학과		전화번호
인문예술대학 행정팀		2984	과학기술대학 행정팀		2204
인문예술대학	국어국문학	2176	과학기술대학	수학	2180
	영어영문학	2177		물리학	2181
	역사문화학	2178		화학및의화학	2182
				생명과학기술학부	2186
	철학	2923		정보통계학과	2220
				패키징학	2761
	디자인예술학부	2745		컴퓨터정보통신공학부	2184
정경대학 행정팀		2303	보건과학대학 행정팀		2366
정경대학	경제학	2187	보건과학대학	환경공학부	2194
	글로벌행정학	2190		의공학부	2197
	국제관계학	2192		보건행정학	2193
	경영학부	2189		임상병리학	2195
	법학	2191		물리치료학	2196
	경영학부	2189		작업치료학	2911
				방사선학	2815
	법학	2191	동아시아국제학부		2347