

2026-1학기 수강 철회 안내

2026학년도 1학기 수강 신청 교과목 철회 기간을 아래와 같이 안내해드립니다.

1. 수강 철회 신청기간 및 제출서류

○ 1차: 2026. 3. 30.(월), 09:00 ~ 4. 3.(금), 18:00

- 대상: 수강 신청 교과목을 철회하려는 학생
- 제출서류: 철회 신청서

○ 2차: 2026. 5. 7.(목), 09:00 ~ 5. 13.(수), 18:00

- 대상: 취업, 직장 근무지 이전, 발령, 질병 등으로 1차 철회 기간 이후 수강할 수 없는 학생
- 제출서류: 철회 신청서 + 추가 증명서류
 - 취업: 재직증명서, 4대보험 가입내역 확인서 등
 - 근무지 이전, 발령: 재직증명서, 발령 및 근무지 이전 등 확인 가능 서류
 - 질병: 수업 수강이 불가함을 확인할 수 있는 의사 소견서, 진단서 등

2. 수강 철회 가능 학점

- ① 해당 학기 수강 신청한 학점의 **1/3범위 이내**(소수점 이하 절사)
- ② 수강 신청한 교과목이 1과목인 경우 수강철회 불가

3. 수강 철회 신청서 작성 및 신청방법

가. 신청서 작성 및 신청 방법

- ① 철회하고자 하는 과목을 이번에 철회해도 졸업에 문제가 없는지 먼저 확인 후,
- ② 문제없는 경우 철회 신청서 작성
- ③ 인적사항, 수강신청 총 학점, 철회 신청내용, 신청인 서명 등 학생 작성 부분 누락 없이 작성
- ④ 작성한 신청서 중간에 위치한 담당교수 확인란에 **담당교수 확인(도장 또는 서명)**을 받은 후
 - ※ 담당교수 서명(날인)을 직접 받을 수 없는 경우, 메일 또는 문자 등으로 철회 확인(승인)받은 내역을 첨부하여 제출
- ⑤ 학부(전공) 사무실을 방문하여 신청서 하단에 **지도교수 및 학부장 확인(도장 또는 서명)**을 받은 서류를 스캔하여
- ⑥ **학생 개인별 학사시스템을 통하여 직접 철회 신청(신청서류 첨부 필수)**
 - ※ 결재란(담당자-팀장-과장-처장)은 공란으로 제출

나. 신청경로: 학사시스템 → 학생 인트라넷 → 수업 → 수강철회신청

다. 유의사항

- 신청서류(철회 신청서 등 증빙서류) 미첨부 및 신청서 내용 누락 시 반려될 수 있음 (담당교수/지도교수/학부장 도장 또는 서명, 신청인 자필 서명 등)
- 수강철회 신청내용 중 총 학점은 이번 학기 신청한 과목의 총 학점을 의미
- 인적사항 학부(전공)명은 학사시스템의 본인 학적 조회하여 소속 학부(전공)을 표기
- 학과 사무실로 신청서 메일 등으로 발송 시 수정사항, 정상 메일 수신 여부 등 반드시 확인
- 수강철회로 인한 졸업 필요 학점 부족, 장학금 지급 기준 미달 등의 사례가 발생하지 않도록 확인 후 신청
- **철회 학점에 대한 등록금은 반환되지 않으며, 다른 교과목으로 변경 불가함**
- **기간 내 신청 필수**

4. 철회 승인

- ① 제1차 철회 승인: 2026. 4. 9.(목) 예정
- ② 제2차 철회 승인: 2026. 5. 19.(화) 예정

5. 기타 : 담당교수 연락 관련은 강의계획서 연락처 확인 또는 개설 학과(전공) 사무실 문의

2026. 3.

교무처장