
2021学年
政经学院 大学新生入学教育



目 录

1. 政经学院介绍	1
2. 重要校内网站及信息检索网页指南	1
3. 政经馆及便利事项指南	3
4. 政经学院校事业务指南	5
5. 选课程序使用说明书	16
6. 2021年教学日程表	28

政经学部

政经学院 介绍

· 政经学院总管:	李鍾和 (JongWha Lee)
· 政经学院副总管:	鄭在觀 (Jung, Jai-Kwan)
· 政治外交学科长:	金南局 (Nam-Kook Kim)
· 经济学科学科长:	朴祥秀 (Sangsoo Park)
· 统计学科学科长:	鄭桓 (Chung, Hwan)
· 行政学科学科长:	金希剛 (Hee-Kang Kim)

重要校内网站及信息检索网页指南

◎ 重要网站及主页

1. KUPID(<http://portal.korea.ac.kr>): 高丽大学门户网站 (输入个人ID及密码登录)
 - 服务性信息广场、个人信息 (电子邮件)、社区、群件、知识管理、就业信息等。
 - 请于3月1日起在KUPID首页申请个人ID后使用此站点。
 - 教学 (EKU: E-Learning Korean Univ.): 科目、教学计划、Q&A等
 - 信息广场: 学籍事项 (学籍事项查询及修正), 成绩查询, 课程/选课信息 (选课及明细查询, 专业科目/教养科目/类似科目/选修科目查询, 教室信息), 注册/奖学金 (学费通知书, 缴费明细, 奖学金领受明细等), 舆论调查、未还图书确认、教职员查询 (本校教员、职员、讲师查询), IP/域名, 申请/返还, 证明书申请等。
 - 个人信息: 电子邮件, 地址簿, 日程管理, 备忘录, 网盘, 选项设定, 帮助文档等。
 - 社区: 建立社区、人气社区、新建社区、公告事项、纸条。
 - 群件: 公告事项 (提供与教务信息、奖学金申请等相关的重要校内信息)、舆论广场、校内外活动、信息数字化咨询、校园生活等。
 - 知识管理: 教学/研究、行政 (提供与各种行政业务信息、规定、形式等相关的信息)、专家
 - 就业信息: 提供各种就业、家教相关信息; 校内外兼职信息、猎头信息、在线招聘博览会、个人信息管理、特别会员企业信息、招聘信息论坛、企业信息评估检索、兼职、就业相关书籍推荐、MBA网校、就业门户网站、英语面试大全、补充服务等。
2. 选课系统 (<http://sugang.korea.ac.kr>) 只可在选课期间使用 (第一次登录请使用

学号和外国人登录证后7位数字，以后请使用学号与KUPID密码）。

3. KULMS学习管理系统 (Blackboard: <https://kulms.korea.ac.kr/>) 课程信息, Zoom讲义等学校学习系统。
4. 高丽大学主页 (<http://www.korea.ac.kr>) 教学日程信息及通知
 - **公告事项:** 校内各种活动及教务信息。提供与学习生活相关的最新信息，请随时参考，以免对学习生活会造成不便或不利。
 - **高大信息:** 学校介绍、入学信息、大学/大学院信息，研究机构信息、教务及大学生生活信息、国际交流、行政信息、便利福利设施信息、机构及设施信息。
 - **在线服务:** KUPID(门户)直通、One-Stop服务、网络数字化支援、在线教务支援、在线研究支援、在线行政支援、商谈服务、透明服务
 - **社区:** 在线社区、学生活动、学生特别活动、高大政经、自由论坛、高大讨论室、大家来点赞、生活论坛
 - **网络杂志:** 新闻、人物、高大之香气、特别报道、文化、高大专栏
5. 中央图书馆网址: <http://library.korea.ac.kr/index.jsp>
6. 政经学院主页网址: <http://hoan.korea.ac.kr/hoan/index.do>
7. 各学科主页网址: 政经学业主页>学院-学科>各学科主页
8. 国际服务中心: <https://gsc.korea.ac.kr> 国际学生管理及商谈
- 邮箱: gsc.korea.ac.kr 电话: 02-3290-5173~4
9. 高丽大学主页主要信息查找方法
 - ▷ **一览查询:** 主页>高大介绍>校规
 - ▷ **教务日程:** 主页>LIFE@KU>教务日程
 - ▷ **兵役信息:** 主页>LIFE@KU>教务行政>兵役
 - ▷ **就业/前途商谈信息:** 主页>LIFE@KU>学生支援>就业/前途商谈
 - ▷ **One-Stop服务:** 主页>LIFE@KU>学生支援>One-Stop服务
 - ▷ **学生证:** 主页>LIFE@KU>学生支援>One-Stop服务>学生证，国际学生证办理
 - ▷ **辅修/第2专业/双学位:** 主页>LIFE@KU>教务行政>专业>辅修/第2专业/双学位
 - ▷ **奖学制度信息(校内外奖学金):** 主页>LIFE@KU>教务行政>奖学>校内外奖学/助学贷款贷款
 - ▷ **休、复学处理信息:** 主页>LIFE@KU>教务行政>休、复学
 - ▷ **国际交流小组主页:** <http://studyabroad.korea.ac.kr> (交换生相关项目等)
10. 从2017年入学的新生起，实施“人权与性平等教育”义务化，并将其作为毕业的必要条件(根据教育课程施行细则第43条)。
 - ▷ 根据2016年12月7日修订的教育课程编制·运营施行细则第43条(毕业条件)，新生自入学后开始必须接受“人权与性平等教育”(每学年1次，在学期间总共4次)。
 - ▷ 该教育以在线授课的方式实施，登录blackboard(<http://kulms.korea.ac.kr>)后听讲即可。

▷ 学分修得情况确认：门户网站>课程>教育已修现况确认

◎ 致电询问注意事项

1. 拨打电话前请充分查阅、了解学校主页、门户网站、信息手册的内容，除此之外若还有疑问请致电询问。
2. 询问事宜之前请务必先告知当事人学科、学号、姓名。

政经馆便利设施及使用指南

※ 学院行政室（政经馆208号）

教务，学籍：选课、课程管理、成绩管理、毕业/学籍管理、再入学、辅修、跨专业单学位、双重专业，双学位等

电话： 02-3290-1324(韩语/英语)

※ 学科办公室

学科	电话	邮箱	办公室
政经学院	02-3290-1324	kuhoan@korea.ac.kr	政经馆208号
政治外交	02-3290-2180	pol001@korea.ac.kr	政经馆102号
经济	02-3290-2200	econ@korea.ac.kr	政经馆103号
统计	02-3290-2230	pol003@korea.ac.kr	政经馆104号
行政	02-3290-2270	pol004@korea.ac.kr	政经馆106号
学生支援中心	02-3290-1326	kuhoan@korea.ac.kr	政经馆208A号

※ 教学器材借贷（借贷时需抵押学生证或身份证，退换器材时取回证件）

- ① 放映机、话筒、幻灯机、高射投影仪、遥控器、激光笔等器材，可在正规课程相关办公室借贷。办公室方面将根据老师的要求借出教学器材，由负责课程或课前准备的学生抵押证件后领取，课后及时归还方可领取证件。
- ② 借贷处：政经学院行政室（02-3290-1324）

※ 教室使用申请

学生若需自行使用教室应事先到政经学院行政室申请，申请后方可于既定时日使用。可使用时间为每周一到周五18:30至22点（周六、日，节假日除外）。若申请使用的教室为课程指定教室则可在课程结束后使用。

- ① **申请方法：**申请者需提前一周，在确认相关教室使用情况后，提交集会申告书，方可获准使用。领取许可证后请将其交至政经馆1层传达室，使用当天需告知出入政经馆情况，确保工作人员及时锁门。
- ② **使用注意事项：**最长申请使用期限为一周，不可申请长期使用。获准使用后不可违规

使用（从事未获准活动等），使用后桌椅等器材需摆放回原位，不可丢弃垃圾。

- ③**教室使用优先顺序：**校方提出的紧急使用要求（考试及学校纪念活动、各种预约优先）> 课程补讲及考试>学科纪念活动及座谈会>研习

* 申请使用时间与其他享有优先使用权的活动时间冲突时可取消预约。

- ④**教室使用不予批准的情况：**校外企业特讲、各种宗教相关集会、饮酒、赌博、产生过大噪音的行为等

※ 政经馆出入时间

- ① 周中、周六 - 08:00 ~ 22:00
- ② 周日、节假日24小时不予开放

※ 政经馆便利设施

- 1楼休息室：设有饮水机，自动贩卖机。
- 1楼电脑室：可在规定的时间内使用。
- 2楼休息厅：电脑、复印机、打印机均可使用。

※ 学生证申请

- ① 错过网申者由本人直接访问One-stop服务中心进行申请。参照个人信息保护法，绝对不可委托他人代理申请（请准备证件照1张及身份证件）。
- ② 收领方法：网申者请参照（<http://portal.korea.ac.kr>）查询领取地点及日程。访问申请者在申请后30分钟内可以即时领取。
- ③ 补办方法：本人直接访问One-stop服务中心进行申请补办（包括金融非金融类型学生证）。丢失或毁损的情况有手续费5000韩元。
 - One-stop服务中心[中央广场地下1层（02-3290-1142, 1144）]

1. 教务业务

1. 分专业教育课程一览表（请在充分了解教育课程表后选修科目）

【政经学院2020年本科政治外交专业（留学生）教育课程表】

區分	內容	課程代碼	課程名稱	學分(課程時間)	第1年度		第2年度		第3年度		第4年度	
					I	II	I	II	I	II	I	II
共同 教養	自由正義真理	GETE015	自由正義真理 I	3(3)	○							
		GETE016	自由正義真理 II	3(3)		○						
	Academic English	IFLS013	Academic English I	1(2)	○							
		IFLS014	Academic English II	1(2)		○						
	寫作	GEWR001		2(3)		○						
	1學年講座	GEKS005	1學年講座I	1(1)	●				新生自動申請，第二學期需要自行申請			
		GEKS006	1學年講座II	1(1)		●						
	信息化思考	GECT001	信息化思考	1(1)		●						
	總計			13								
核心 教養	世界文化	GEFC										
	歷史探索	GEHI										
	文學與藝術	GELA		3					擇1			
	倫理與思想	GECE										
核心 教養	理解社會	GESO										
	科學與技術	GEST		3					擇1			
	戰略性思考	GEQR										
	總計			6								
專業關聯教養				6								
教養選修				7								
教養總計				32								
基本 專業	必修			6								
	選修			30								
深化 專業	必修											
	選修			36								
總計				72								
一般選修			修完教養和專業學分后 爲了滿足130分學分畢業要求剩下的學分									
作爲畢業條件的總學分數				130								
備注		* 核心教養領域										
		自由正義真理課程 外國人單獨分班 自用正義真理 I II 及Academic English I II 需按順序選修 入學英語能力考試取得高級者免除Academic English										
		* 外國人學生爲英講課程的建議對象										
		* 其他畢業要求遵守國際教育院公示的外國人本科生學生管理細則										

【政经学院2020年本科经济专业（留学生）教育课程表】

區分	內容	課程代碼	課程名稱	學分(課程時間)	第1年度		第2年度		第3年度		第4年度	
					I	II	I	II	I	II	I	II
共同 教養	自由正義真理	GETE015	自由正義真理 I	3(3)	○							
		GETE016	自由正義真理 II	3(3)		○						
	Academic English	IFLS013	Academic English I	1(2)	○							
		IFLS014	Academic English II	1(2)		○						
	寫作	GEWR001		2(3)		○						
	1學年講座	GEKS005	1學年講座I	1(1)	●		新生自動申請，第二學期需要自行申請					
		GEKS006	1學年講座II	1(1)		●						
	信息化思考	GECT001	信息化思考	1(1)		●						
	總計			13								
核心 教養	世界文化	GEFC										
	歷史探索	GEHI										
	文學與藝術	GELA		3					擇1			
	倫理與思想	GECE										
	理解社會	GESO										
	科學與技術	GEST		3					擇1			
	戰略性思考	GEQR										
	總計			6								
	教養選修			10								
	教養總計			21-27								
基本 專業	必修			15								
	選修			24								
深化 專業	必修											
	選修			24								
	總計			63								
一般選修		修完教養和專業學分后 爲了滿足130分學分畢業要求剩下的學分										
作爲畢業條件的總學分數		130										
備注		* 核心教養領域 自由正義真理課程 外國人單獨分班 自用正義真理 I II 及Academic English I II 需按順序選修 入學英語能力考試取得高級者免除Academic English * 外國人學生爲英講課程的建議對象 * 其他畢業要求遵守國際教育院公示的外國人本科生學生管理細則										

【政经学院2020年本科统计专业（留学生）教育课程表】

區分	內容	課程代碼	課程名稱	學分(課程時間)	第1年度		第2年度		第3年度		第4年度	
					I	II	I	II	I	II	I	II
共同教養	自由正義真理	GETE015	自由正義真理 I	3(3)	○							
		GETE016	自由正義真理 II	3(3)		○						
	Academic English	IFLS013	Academic English I	1(2)	○							
		IFLS014	Academic English II	1(2)		○						
	寫作	GEWR001				○						
	1學年講座	GEKS005	1學年講座I	1(1)	●				新生自動申請，第二學期需要自行申請			
		GEKS006	1學年講座II	1(1)		●						
	信息化思考	GECT001	信息化思考	1(1)		●						
	總計			13								
核心教養	世界文化	GEFC										
	歷史探索	GEHI		3					擇1			
	文學與藝術	GELA										
	倫理與思想	GECE										
	理解社會	GESO										
	科學與技術	GEST		3					擇1			
	戰略性思考	GEQR										
	總計			6								
專業關聯教養		STAT 170 基礎統計學		3	●	●						
教養選修				7								
教養總計				29								
基本專業	必修			9								
	選修			27								
深化專業	必修											
	選修			24								
總計				60								
一般選修		修完教養和專業學分後 爲了滿足130分學分畢業要求剩下的學分										
作爲畢業條件的總學分數				130								
備注		* 核心教養領域 自由正義真理課程 外國人單獨分班 自用正義真理 I II 及Academic English I II 需按順序選修 入學英語能力考試取得高級者免除Academic English * 外國人學生爲英講課程的建議對象 * 其他畢業要求遵守國際教育院公示的外國人本科生學生管理細則										

【政经学院2020年本科行政专业（留学生）教育课程表】

區分	內容	課程代碼	課程名稱	學分(課程時間)	第1年度		第2年度		第3年度		第4年度	
					I	II	I	II	I	II	I	II
共同 教養	自由正義真理	GETE015	自由正義真理 I	3(3)	○							
		GETE016	自由正義真理 II	3(3)		○						
	Academic English	IFLS013	Academic English I	1(2)	○							
		IFLS014	Academic English II	1(2)		○						
	寫作	GEWR001										
	1學年講座	GEKS005	1學年講座I	1(1)	●				新生自動申請，第二學期需要自行申請			
		GEKS006	1學年講座II	1(1)		●						
	信息化思考	GECT001	信息化思考	1(1)		●						
	總計			13								
核心 教養	世界文化	GEFC										
	歷史探索	GEHI		3					擇1			
	文學與藝術	GELA										
	倫理與思想	GECE										
	理解社會	GESO										
核心 教養	科學與技術	GEST		3					擇1			
	戰略性思考	GEQR										
	總計			6								
專業關聯教養		PAPP 151 行政學原理		3	●	●						
		之外的專業相關教養		3								
		合計		6								
教養選修				7								
教養總計				32								
基本 專業	必修											
	選修			42								
深化 專業	必修											
	選修			36								
總計				78								
一般選修												
作為畢業條件的總學分數				130								
備注		* 核心教養領域 自由正義真理課程 外國人單獨分班 自用正義真理 I II 及Academic English I II 需按順序選修 入學英語能力考試取得高級者免除Academic English * 外國人學生為英講課程的建議對象 * 其他畢業要求遵守國際教育院公示的外國人本科生學生管理細則										

2. 高丽大学（全校）毕业条件：

- ① 取得130学分以上（见上表）
- ② 接受人权和性平等教育
- ③ 通过外语公认认证和汉字理解能力测试（外国人免除）
- ④ 接受5门以上英讲课程（外国人免除）

3. 学分要求及学年划分

学年	选课学分		学年升级 所需学分	学年升级 所需注册次 数	奖学金 申请学分	备注
	最高修得	最低修得				
1学年	19学分	1学分	取得33分以内划分为1学年		17学分以上	
2学年			34学分以上	3次以上		
3学年			68学分以上	5次以上		
4学年	19学分	1学分	102学分以上	7次以上	12学分以上	
※						
1. 本学期和前一学期所有课程无F等级科目, 两学期每学期平均绩点都在3.75以上且上一学期取得了17学分以上的学生以及本硕连读的学生可额外再申请3个学分。						
2. 平均绩点不到1.75者将被成绩警告, 被警告累计3次以上将自动除籍（有一次申请再入学机会）。						

4. 成绩评价

① 评价方式：

- ◆ 学业成绩通过出席、预习、复习、作业及考试成绩进行**综合评价**。但实验、实习、技能等其他特殊课程的成绩可能通过另外途径进行成绩评价。
- ◆ 根据课程不同成绩评价可分为**绝对评价**和**相对评价**，相对评价会按照人数百分比进行分级。

② 标注方式：

学业成绩按下表进行分级标注，只有D以上或标注为P和S的学分会被认证：

等级	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	P	S	I
绩点	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1.0	0	合格	承認	未完成

③ 重修条件：

- ◆ 分数为2.5（C+）以下的课程可以重修。但是重修的课程成绩不会超过A（4.00），重修的科目再重修分数不会超过B+（3.5）。
- ◆ 重修前和重修后的成绩**都会**在成绩单上标记，较高的成绩会按实际成绩标注，较低的成绩会标为“RETAKE”。

④ 平均成绩计算方法：

- ◆ 修了课程的实际成绩和绩点相乘合计后除以修了总学分进行四舍五入（小数点后3位）计入。
- ◆ 等级为F的课程在成绩单上列注科目名和“NA”（Not Applicable）。

⑤ 成绩警告：

- ◆ 绩点未满1.75的情况为以成绩不良进行警告并在学籍簿上记载
- ◆ 对于收到成绩警告的学生，学校会向学生本人，学生家长及指导老师进行通报，下学

期绩点在1.75以上时警告解除

- ◆ 连续三次收到成绩警告的学生会以成绩不良做退籍处理，被退籍的学生在退籍1年后可以申请再入学。

5. 新生选课

1) 选课期间(2021年)

选课指南	时间段	备注
选课	2.23(二) 10:00 - 2.24(三) 12:00	新生
选课修改	3.4(四) 18:30 - 3.5(五) 12:00	所有年级
★ 选课只限于规定时期内，规定时期以外不得选课或订正。		
★ 每学期日期会有所变更，详细日期请参考每学期公知事项内容。		

2) 选课方法

选课专用URL：进入选课系统<<http://sugang.korea.ac.kr>>进行选课（密码为本人登录证号码后7位）

课程时间表：选课系统 → 课程说明或者高丽大学门户系统(<http://portal.korea.ac.kr>) → 可在“学籍/课程”中查阅课程时间表。在查阅攻读科目课程代码、分班情况、选修种类后整理好选课目录，接下来进行选课。

3) 选课注意事项

- ① 选课时必须正确输入课程的代码和分班并严格遵守选课时间。
- ② 选课确认后必须在PORTAL(수업-수강신청-수강신청내역조회)确认本人的选课明细若有异常与所属学科行政室进行联系。
- ③ 课程废讲审查会在选课后及二轮修改后进行，若选修课的课程遭遇废讲可以在指定的时间补充选课。
- ④ 与第一学年的讲座、自由真理正义以及写作有关的选课问题请与教养教育院咨询，与Academic English有关的问题请向外国语中心咨询。
- ⑤ 入学后第二学期开始可以通过“预选制度”(수강희망과목 등록제도)进行选课。学生可以在课程注册期间随时提前录入想要修的课程，如果该课程没有超过听讲人员限制会自动选课成功。预选制度注册期间通常在2月初（第一学期）和8月初（第二学期）。
- ⑥ 其他有关问题可以向学科行政室进行咨询。

6. 成绩公示及确认（通过KUPID>信息广场查询）

- 成绩公示及订正期间确认成绩后，若有异议可与课程担任教师联系。成绩公示及订正期间结束后成绩确定且不可再更改。此后可打印成绩单。（若在成绩公示及订正期间内没有确认本人成绩，成绩确定后才提出异议则无法变更成绩。）

2. 学籍业务

1. 课程及在学年限：课程年限为4年，在学年限为课程年限的两倍

- 插班生为课程年限为两年
- 副专业在既存课程年限基础上追加两年

2. 休学、复学及退学

1) 一般休学

- ① 1次可休学期限为1年，若要继续休学则需在预定复学学期再次申请休学。学部生总休学期间累计可达3年（6个学期）
- ② 新生（新入，插班，再入学）除入伍和疾病原因外第一学期不能休学。
-若因疾病休学需提交由校医院院长或综合医院院长签发的4周以上的住院诊断书和住院确认书。

2) 特别休学

- ① 新设“孕产假休学”与“创业休学”：特别休学期间不包含于一般休学限制时间（3年）以内。特别休学期间最长2年（2014年3月1日起适用）。
- ② 入伍休学：以服兵役为目的的休学（仅限义务兵役期间），学生需在转役时间起一年一年复学。但依据学生本人意愿的服役期延长算入“一般休学”期间，而不是“入伍休学”期间。

3) 学期中休学

学部学生可以在每学期登录及正常休复学申请期间后申请学期中休学。

4) 自行退学

意愿自退的学生需将自退请愿书与保证人共同署名以后向学院行政室提交并需经过总管的同意。

5) 退籍

休学后未正常复学、每学期未正常登录、成绩警告3回以上、收到相应处分等情况学校会进行退籍处理。

6) 休复学申请方法（※选课不受休/复/再入学影响）

种类	内容	申请时间	申请方法及认证
休学	一般休学	1.1~2.25	在线申请（无需附加材料）→ 指导教授确认 → 认证
	创业休学	8.1~8.25	创业休学方针中所需材料及休学申请书→学院行政室

	妊娠育儿休学		医院诊断书、亲属关系证明等证明材料与休学申请书→学院行政室
	学期中休学	正常休复学期间后~5月末 正常休复学期间后~11月末	一般休学志愿书, 学费退还申请书→ 学院行政室
	入伍休学		在线申请 -附加入营通知书扫描文件 → 指导教授确认 → 认证 ※ 附加其他材料则不可被处理为入伍休学 (如: 入营预定确认书、合格通知书等)
	退伍后一般休学		在线申请 -附加复原证(复印件), 兵籍证明书, 住民登录抄本(包含兵籍事项记载) → 指导教授确认 → 认证 ※ 附加其他材料则不可被处理为入伍休学 (如: 兵役证、服役确认书、复原证等)
复学	一般复学		在线申请(无需附加材料) → 指导教授确认 → 认证
	退伍复学		在线申请 - 在复原证, 兵籍证明书, 住民登录抄本(包含兵籍事项记载)中择其一扫描后作为附件 → 指导教授确认 → 认证 ※ 附件中以下材料不予认证 (例如: 兵役证、服役确认书、复原状等) ※ 预备复原者附加复原预定证明书、就学认证书及誓约书、社会服役要员服役证明书(不承认附加文书以外的文件)

★ 每学期日期会有所变更, 详细日期请参考每学期公知事项内容

7) 休复学注意事项

- ◆文件如用传真发送, 则必须填写学科、学号、姓名、联系方式。
- ◆转换为退伍后一般休学时需附加复原证(复印件)、兵籍证明书、住民登录抄本(包含兵籍事项记载)扫描文件, 或用传真发送。
* One-Stop服务中心(中央广场地下1层 FAX:929-2380, TEL: 本校: 3290-1140)
- ◆服过役的复学生必须通过“<http://portal.korea.ac.kr/信息生活/预备军转入申告>”进行预备军转入申告。
- ◆休·复学申请在相关学期只能受理一次, 不可变更或取消。
- ◆休学时无法缴纳学费, 若缴纳根据返还基准按等级返还。

3. 第二专业制度(义务)

★第三学期以上的在校生必修在双重专业、融合专业, 学生设计专业及本专业的深化专业中选择至少一项作为第二专业。

种类	说明	申请时间	申请方法
双专业	学生在本专业外同时取得其他学院专业课程要求的最低以上学分时予以第二专业认证并在毕业时授予两个学位。	5月, 11月	网上
融合专业	学生在本专业外至少两个专业取得36个学分时予以第二专业认证并在毕业时授予两个学位。	4月, 10月	网上
学生设计专业	在读期间攻读本专业的同时, 学生可按照自己意愿对攻读课程进行设计。若攻读科目包含3个以上学科的深化课程科目, 且攻读学分符合获得学位最低要求时予以第二专业认证并在毕业时授予两个学位。		访问
本专业深化专业	在本专业专业课学分要求之外取得额外学分时予以第二专业认证。		访问

- 人员限制：除第一专业的深化专业外，融合专业、双重专业、学生设计专业会由各学科及委员会对申请进行选拔。
- 第二专业申请资格：已经选定第一专业的第三学期以上的在校生。（插班生没有修第二专业的义务但可以申请。）

4. 辅修（注册3学期起可申请，与第2专业义务攻读无关）

学生修满本专业外其他特定专业二分之一的最低学分要求时给予认证为辅修专业。

- 申请时期：学期初自开课第一天起两周之内，到所属学院行政室办理。
- 程序：填写申请书（portal下载）→填写并确认攻读辅修科目指定表→辅修专业学科长及所属学科长盖章确认→到所属学科行政室提交。

5. 双学位（与第2专业义务攻读无关）

- 申请资格：第1专业取得102学分以上，平均绩点在2.5以上。（插班生取得34学分以上）
- 申请时期：每学期初
- 范围：不受第1专业影响，可填报所有学科。但法学院、医学院、护理学院、信息安全学院及师范学院除外。
- 申请条件：符合第1专业学分取得及学科毕业要求、取得第1专业毕业认证后，下一个学期可以开始攻读。开始后至少注册攻读1学期。
- 出具证明：第1专业学位与双学位专业分开授予。
- 学分认证：以辅修已攻读的情况最多认证21个学分。开始攻读前在双学位学科取得双学位专业成绩认证后，与攻读指定表一并，在初始学期前30天以内交至双学位专业学院行政室。

6. 申请放弃多种专业

- 适用情况：第2专业（双重、融合、学生设计专业），双学位、辅修
- 申请放弃：相关学期结束前最后1个月内通过KUPID在线申请→学籍/毕业→学籍事项→多种专业放弃申请
- 注意事项
 - 1) 获准放弃第2专业时，必须攻读第1专业的深化专业，或者其他第2专业。
 - 2) 若为重新申请第2专业而放弃此前的第2专业，则需确保重新申请前放弃处理已经完毕。只有一次机会重新申请。
 - 3) 若想将第2专业转换为第1专业的深化志愿，则需在获准后提交放弃第2专业申请。
 - 4) 变更校区就读者申请次数另行计算。
 - 5) 符合攻读双学位条件者，开始攻读双学位之前，若要放弃双学位专业从第1专业毕业，必须在第1专业最后一个学期最后一个月之前（1月底或者7月底之前）在线申请（通过KUPID）。
- * 从头放弃：符合攻读双学位条件者，开始攻读之前放弃攻读
KUPID门户→样式（双学位专业放弃志愿书）→ 提交到所属学科行政室

* 中途放弃：开始攻读后完成攻读前放弃

KUPID门户→学籍/课程→学籍事项→放弃多种专业申请

6) 对提交放弃双学位专业志愿书的学生，按照相关学期学位授予日程授予学位。

* 在规定时间内没有提交放弃志愿书、未注册者，将按照下一学期学位授予日程获得第1专业学位。

3. 奖学业务

※ 新生奖学金信息（请务必参照高丽大学门户系统奖学金申请公告事项）

- 本校实施多种奖学金制度，以积极支援学生专注于学业。
 请通过门户>注册/奖学>奖学金公告事项，查询相关信息，注意申请时间，按时申请
 校方随后将通过本校主页及论坛发布公告。
- 外国人特别奖学金一览

分类	名称	奖学金额	选拔基准
在校生	外国人成绩优秀奖学金	全额学费	成绩优秀者
	外国人成绩提高奖学金	学费的50%	成绩提高者
	外国人勤勉奖学金	学费的50%	家庭困难者

1. 基本要求：（详细内容请于各学科申请公告事项中确认）

- 1) 高丽大学最少一学期以上在校学生
- 2) 通过国际教育组“外国人申请项目”入学的外国国籍学生
- 3) 上学期最少取得12学分，取得GPA最少2.0以上（包含F）
- 4) 上学期没有“学士警告”的学生

2. 申请时间：

- 1) 春季学期（1学期）-1月初
- 2) 秋季学期（2学期）-7月初

3. 申请方法：（只能通过Portal线上申请）

- 外国人成绩优秀奖学金：成绩条件达到时，自动选拔（不需要特别申请）
- 外国人成绩提高奖学金/勤勉奖学金：详细内容将在Portal公告事项和奖学金公告事项中通知

※Portal → 登陆/奖学金一栏中申请

※外国人勤勉奖学金：线上申请时必须提交奖学金申请事由书和教授推荐信，也可以提交其他财产证明书等证明材料，但是要与本人家族关系证明书同时提交（认证韩文/英文）

4. 发表结果

- 春季学期（1学期）合格者：2月初·中旬通过个人邮件通知
- 秋季学期（2学期）合格者：8月初·中旬通过个人邮件通知
- 奖学金将通过学费减免形式支付，在确认登陆金通知单时，可以确认自己减免的奖学金额。将不通过通胀单独支付。

※即使是全额奖学金，如果有其他须支付的不包括于奖学金的费用，将有自己承担。

※如果本人是全额奖学金，并没有其他需要单独支付的金额，须携带登陆金通知单到本校韩亚银行进行“0元登录”，才可以正常登陆学期。（也就是，即使登陆金为0也需要本人亲自进行学期登录）

选课系统使用说明书

1. 选课系统介绍：

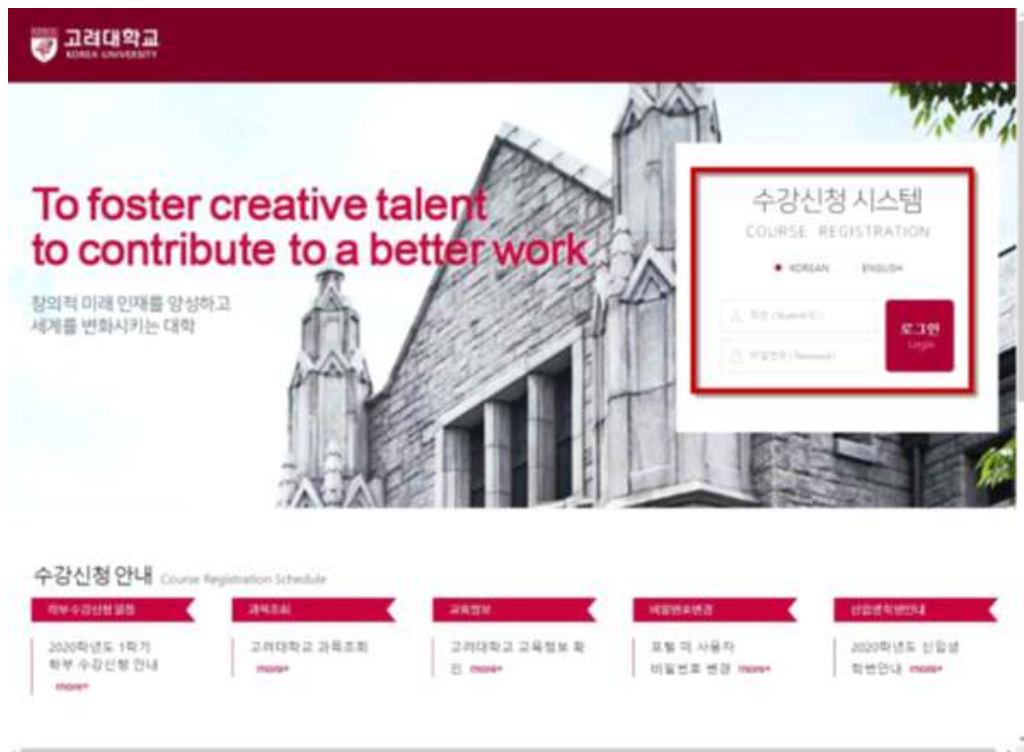
- KUPID(<http://portal.korea.ac.kr>) 课程 → 选课 → 点击学部选课/大学院选课或
通过浏览器选课网址 URL(<https://sugang.korea.ac.kr/>) 直接进入选课登陆界面

1) 系统介绍

构成 (提供)		预选课登陆时间			选课时间			备注
		以前	进行	以后	以前	进行	以后	
选课	注意事项	○	○	○	○	○	○	选课详情查询
	输入课程编号申请	×	×	×	×	○	×	
	感兴趣科目申请	×	×	×	×	○	×	假期课程不适用
	搜索开设科目申请	×	×	×	×	○	×	
预选课	注意事项 (查询)	○	○	○	○	○	○	假期课程不适用
	输入课程编号申请	×	○	×	×	×	×	
	搜索开设科目申请	×	○	×	×	×	×	
科目查询	本科科目查询	○	○	○	○	○	○	
	本科类似科目	○	○	○	○	○	○	
	研究院科目查询	○	○	○	○	○	○	
介绍事项	选课申请指南	○	○	○	○	○	○	
	教室指南	○	○	○	○	○	○	
	假期学费缴纳通知	○	○	○	○	○	○	
	新生学号指南	○	○	○	○	○	○	
Portal网站未使用者密码变更		○	○	○	○	○	○	

2) 选课系统登陆

- 在右侧输入"学号"和"密码"后点击"登录"按钮



- 密码：Portal用户与Portal密码相同，新用户请输入身份证号码后7位数
- 交换学生使用ID（高丽大学指定的学号）、密码（身份证号码后7位数）
- 密码相关事项请登录Portal网站首页(portal.korea.ac.kr)使用密码搜索
 - Portal网站用户:登录Portal网站(http://portal.korea.ac.kr)的页面"找回密码"中重新发行密码
 - Portal网站(KUPID)未使用用户:选课申请 (<https://sugang.korea.ac.kr>) 在 "Portal"网站未使用用户密码变更"菜单中

密码补发

- 更改或补发Portal网站密码时，10分钟后登录

3) 移动选项栏和系统终止

- 正式学期

The screenshot shows the Korea University Portal website. The main content area displays a table of courses for the 2020 semester. The table has columns for course number, name, credit, and status. The right sidebar shows user information, including the user's name, ID, and password. The left sidebar contains links to various services, including course selection and account management.

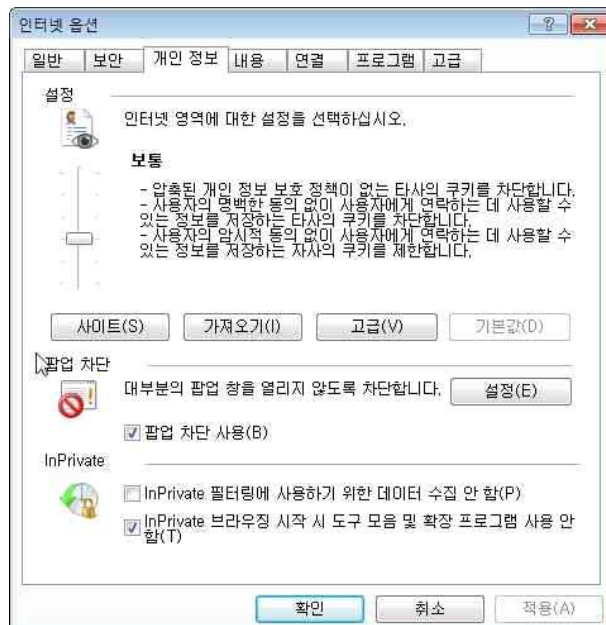
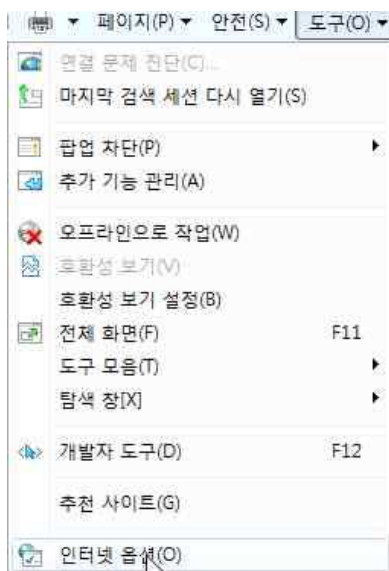
학수번호	분반	학수구분	교과목명	담당교수	학점 (시/단)	제수강	상태	삭제
ED09291	01	전공필수	외사영어이론	박승준	3(3)		신청	삭제
ED08111	1A	교양	ACADEMIC ENGLISH 1 (영어)	Anthony Hanf	1(2)	제수강	신청	삭제
ED05028	00	전공선택	소박저널리즘(영어)	최서정	3(3)		신청	삭제
ED05031	00	전공선택	철사기초이론	박자영	3(3)		신청	삭제
ED05037	00	전공선택	미디어제작워크샵II	안수영	3(3)		신청	삭제
ED05041	00	전공선택	홍법	장승환	3(3)		신청	삭제
ED05151	02	교양	창작작업론	심동철	3(3)		신청	삭제

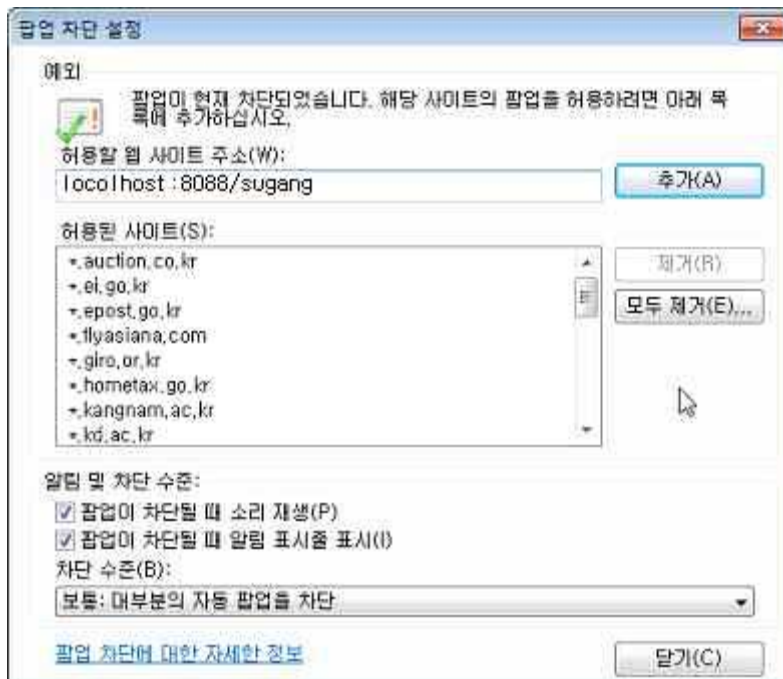
- 提供科目查询及选项栏、折叠/展开功能
- 退出：如选择右侧上端注销菜单，则认证解除后移至注销。
- 提供个人信息：选择右侧上端的名字、学号时追加显示个人信息
- 退出：如选择右侧上端退出菜单，则认证解除后移至退出。
- 结束选课申请后，必须"退出"并解除用户认证
- 韩文/英文（语言选择）转换：选择左上角KOREAN/ENGLISH（登录画面也可以选择）
- 季节学期退款通知：登录后显示季节学期学费退款账户（登记）通知信息



4) 屏蔽弹出和解除弹出

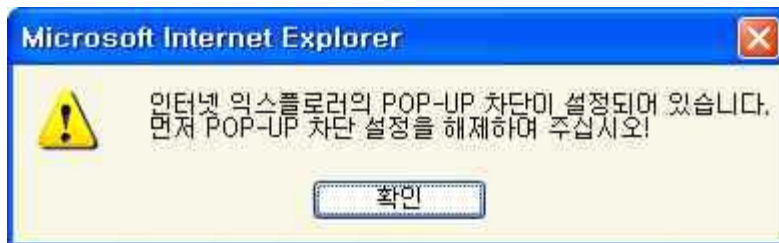
- 如果弹出屏蔽设置未解除,则解除弹出屏蔽
- 弹窗屏蔽解除方法在浏览器中"工具/网络选项/弹窗屏蔽设置/"允许的网站地址添加"sugang.korea.ac.kr"。





※ 注意事项

- 如无法正常打开弹出窗口时，如下列"解除断开弹出"信息，则解除屏蔽

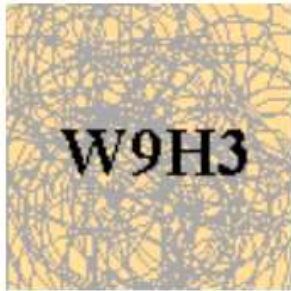


5) 防止宏观

- 为防止宏观程序使用导致系统性能下降，保存选课申请有次数限制
如果尝试异常，输入屏幕上出现的字符串，按下"输入"按钮后继续使用
- 输入小写时自动切换为大写。
- 试图保存的次数和允许字符串错误次数根据系统设定而有所不同。

6) 防止多重登录

매크로 방지용 키입력 (Macro prevention)



※ 자동 수강신청을 방지하기 위한 입력입니다.
옆 이미지에서 보이는 문자열을 입력하세요!
Type in character string from the image picture beside.

※ 문자열을 10회 틀리게 입력하면 로그아웃됩니다.
(문자열 오류 총 10회 중 10회 남음)
If wrong characters are entered 10times, you will be logged out.

※ 소문자 입력시 대문자로 자동 변환됩니다.
Automatically converted to uppercase when entering lowercase.

 입력

- 同时以相同学号在两处以上设备 (PC或手机) 登录时,只允许最后登录的用户使用
- 除最后登录的用户外, 自动退出之前登陆的账号

7) 防止多重浏览器

- 选课申请的浏览器只允许使用一个。
- 使用多重浏览器时, 会出现如下信息窗口:

알림(notice)



수강신청은 한 개의 브라우저탭만 사용가능합니다.
더이상 유효하지 않은창입니다.
창을 닫아주세요.

Only one tab of the browser is available for enrollment.
Invalid screen.
Please close the window.

Close

8) 科目申请延迟制

- 为防止出现选课买卖的情况，在申请人数限制科目满员的情况下取消相应科目时，经过一定时间（30分钟~1小时中随机）后可申请
- 延长凌晨时段的随机时间；
- 尝试申请延迟的科目时，会出现如下信息窗口：
- 从课程申请开始后30分钟及结束1小时前开始未适用



2. 选课申请（正式学期）

- － 注意事项/输入课程编号申请/在我感兴趣的科目中申请/搜索开设科目申请
- － 选择课程编号时可查询授课计划案

1) 注意事项

- － 选择选课申请选项时，提供基本"注意事项"
- － 确认授课时间表/打印选课申请明细及教学确认表和个人时间表

KOREAN ENGLISH

수강신청

수강희망과목등록

과목조회

학부 과목조회

학부 유사과목

대학원 과목조회

안내사항

수강신청 안내

학의실 안내

계절수업료납부 안내

신입생 학번 안내

포털미사용자 비밀번호 변경

사용자 메뉴들 (PC)

사용자 메뉴들 (모바일)

관련사이트

Copyright © 2020 Korea University. All Rights Reserved.

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

2020학년도 1학기

로그아웃

유의사항

학수번호 입력하여 신청

내관심 강의에서 신청

개설과목 검색하여 신청

- 건축학과 5학년은 4학년과 동일하게 수강신청을 할 수 있다.
- 학수번호를 잘못 입력하여 불이익을 받는 사례가 있으므로 입력 후 올바르게 입력되었는지 반드시 확인하여야 한다.
- 재수강
 - 수강신청 입력시 반드시 재수강 표시를 확인하여야 한다.
 - 재수강은 기 취득한 성적이 C+ 이하인 동일과목, 유사과목에 한하여 가능하며, 재취득 성적은 A를 초과할 수 없으며, 취득한 교과목의 성적은 그 전에 취득한 동일과목의 성적과 비교하여 우수한 성적을 인정한다.
 - 동일과목이라도 교육 대학의 개설과목으로는 재수강할 수 없다.
 - 유사(동일)과목 중 주교과과정과 신고과과정의 이수확정이 다를 경우에는 인정되는 성적에 따라 확정이 인정되므로 수강신청 시 반드시 확인하여야 한다.
 - 2004학년도 1학기부터 이수한 과목 중 등급이 F인 교과목은 재수강 대상에 포함된다.
- 강의 시간표 확인하기

수강신청 내역

【최소신청학점: 1학점 | 최대신청학점: 19학점 | 신청학점: 19학점】

학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	재수강	상태	삭제
ECON201	01	전공필수	미시경제이론	곽승훈	3(3)		신청	삭제
IFLSB11	L6	교양	ACADEMIC ENGLISH I (영갈)	Anthony Hanf	1(2)	재수강	신청	삭제
JMCO206	00	전공선택	소비자이미학(영갈)	최세정	3(3)		신청	삭제
JMCO453	00	전공선택	합사기확보도	박재영	3(4)		신청	삭제
JMCO457	00	전공선택	미디어제작워크샵	안수영	3(4)		신청	삭제
JURA244	00	전공선택	형법	정승환	3(3)		신청	삭제
PAPP151	02	교양	행정학원론	심동철	3(3)		신청	삭제

교시확인표

인쇄하기

교시	월	화	수	목	금	토
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

2) 输入课程编号申请

- － 输入课程编号/分班, 申请需要选择的课程

고려대학교 KOREA UNIVERSITY

2020학년도 1학기

로그아웃

유의사항

학수번호 입력하여 신청

내관심 강의에서 신청

개설과목 검색하여 신청

학수번호

분반

신청

초기화

수강신청 내역

【최소신청학점: 1학점 | 최대신청학점: 19학점 | 신청학점: 19학점】

학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	재수강	상태	삭제
ECON201	01	전공필수	미시경제이론	곽승훈	3(3)		신청	삭제
IFLSB11	L6	교양	ACADEMIC ENGLISH I (영갈)	Anthony Hanf	1(2)	재수강	신청	삭제
JMCO206	00	전공선택	소비자이미학(영갈)	최세정	3(3)		신청	삭제
JMCO453	00	전공선택	합사기확보도	박재영	3(4)		신청	삭제
JMCO457	00	전공선택	미디어제작워크샵	안수영	3(4)		신청	삭제
JURA244	00	전공선택	형법	정승환	3(3)		신청	삭제
PAPP151	02	교양	행정학원론	심동철	3(3)		신청	삭제

교시확인표

인쇄하기

교시	월	화	수	목	금	토
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

3.预选课登录

- 注意事项/输入课程编号/搜索申请开设科目/时间表
- 选择课程编号可以查询授课计划案
- 排序顺序项目按照Drag & Drop进行，顺序排序后必须点击"保存顺序"按钮

1) 注意事项

- 选择选课申请选项时，提供基本"注意事项"
- 确认授课时间表
- 提供希望科目明细确认及教学确认表打印

2020학년도 1학기

로그아웃

유의사항

학수번호 입력하여 신청

개설과목 검색하여 신청

시간표

▶ 수강희망과목등록기간 안내
2020-02-04(화)10:00 ~ 05-22(금)18:00

▶ 과목 예약하기 가능기간 안내 (단순 예약하기 가능이므로, 수강신청 처리와 무관함)
2020-02-14(금)17:00 ~ 02-18(화)08:30

1.수강희망과목 등록 결과가 수강제한인원 미이전 경우에는 자동으로 수강신청 처리됩니다.

2.수강희망과목 등록 결과가 수강제한인원 초과인 경우에는 수강차리지 되지 않으며, 해당 과목은 수강신청 기간에 신청해야 합니다.

3.교원/방문/학점교류학생(교환학생으로 표시)은 해당 대학 간 상호조례의 원칙에 따라 별도의 정원으로 관리됩니다.(2013년부터 국장 5%, 영장 15%)

4.교과목명 검색
교과목명은 한글은 2글자 이상, 영문은 3글자 이상 입력해야한 검색이 가능합니다.

5.정렬순서 관리
정렬순서 설정 Drag & Drop -> 희망과목 순서 정렬 -> "순서저장" 버튼 클릭 -> 순서설정 완료
수강신청 메뉴의 "내관심 강의" 조회시 설정된 정렬순서로 조회됩니다.

희망과목 내역										순서저장		교시확인표	인쇄하기
정렬순서	과목	학수번호	분반	이수구분	교과목명(강의개황서)	담당교수	학점(시간)	강의시간/강의실	재수강				
1	선택	BUSS003	00	전공선택	Topic Course	김진영	3(3)	목(7-9) 한자관 8202호					
2	선택	BUSS416	00	전공선택	기업가치평가	유승근	3(3)	화(2) 한자관 8205호 수(2) 한자관 8205호					
3	선택	PHIL154	04	교양	통상철학입문	김종진	3(3)	화(1) 교양관 210호 목(1) 교양관 210호					
4	선택	EMLA311	00	전공필수	라틴어와리키외국어특차	장석영	3(3)	화(5) 교양관 403호 목(3) 교양관 403호					
4	선택	BUSS394	01	전공선택	비즈니스협상(영어)	김성우	3(3)	화(8) L-P 210호 수(8) L-P 210호					
4	선택	JURA301	02	전공선택	상법	최세환	3(3)	금(2-4) 법학관신관 201호					
4	선택	JURA344	00	전공선택	형법	장승환	3(3)	화(8) 법학관신관 501호 목(8) 법학관신관 501호					

2) 输入课程编号之后申请

- 输入课程编号/分班之后申请

2020학년도 1학기

로그아웃

유의사항

학수번호 입력하여 신청

개설과목 검색하여 신청

시간표

학수번호

분반

신청

조기환

희망과목 내역

최소신청학점:1학점 | 최대신청학점:19학점 | 신청학점:21학점

순서저장

교시확인표

인쇄하기

정렬순서	과목	학수번호	분반	이수구분	교과목명(강의개황서)	담당교수	학점(시간)	강의시간/강의실	재수강
1	선택	BUSS003	00	전공선택	Topic Course	김진영	3(3)	목(7-9) 한자관 8202호	
3	선택	PHIL154	04	교양	통상철학입문	김종진	3(3)	화(1) 교양관 210호 목(1) 교양관 210호	
2	선택	BUSS416	00	전공선택	기업가치평가	유승근	3(3)	화(2) 한자관 8205호 수(2) 한자관 8205호	
4	선택	EMLA311	00	전공필수	라틴어와리키외국어특차	장석영	3(3)	화(5) 교양관 403호 목(3) 교양관 403호	
4	선택	BUSS394	01	전공선택	비즈니스협상(영어)	김성우	3(3)	화(8) L-P 210호 수(8) L-P 210호	
4	선택	JURA301	02	전공선택	상법	최세환	3(3)	금(2-4) 법학관신관 201호	
4	선택	JURA344	00	전공선택	형법	장승환	3(3)	화(8) 법학관신관 501호 목(8) 법학관신관 501호	

一 输入搜索条件后, 在查询的科目中申请

의형과목 내역								순서제장			교시제장			입석제장		
【최소신청학점:1학점 최대신청학점:19학점 신청학점:21학점】																
정렬순서	소재	학수번호	분반	이수구분	교과목명(강의계획서)	담당교수	학점 (사:인)	강의시간/강의일			재수강					
1	석재	BUS5503	00	전공선택	Topic Course	김진영	3(3)	목(7)~ 화(8)간 8:20~								
3	석재	PHI1154	04	교양	철학철학입문	김민희	3(3)	월(1)~교양강좌 11:00~ 목(1)~교양강좌 11:00~								
2	석재	BUS5416	00	전공선택	기업가치평가	유승근	3(3)	월(2)~한강강좌 12:05~ 수(2)~한강강좌 12:05~								
4	석재	EMIA311	00	전공필수	라틴어(국립외국어대학)	장서영	3(3)	화(5)~교양강좌 10:30~ 목(5)~교양강좌 10:30~								
4	석재	BUS5394	01	전공선택	비즈니스철학(영양)	최성호	3(3)	월(6)~비즈니스 수(6)~비즈니스								
4	석재	JURA301	02	전공선택	상법	정서현	3(3)	금(2)~4월법학시간 201~								
4	석재	JURA244	00	전공선택	형법	정승환	3(3)	월(6)~형법강좌 101~ 수(6)~형법강좌 101~								

一 查询希望科目时间表

유외사항		학수번호 입력하여 신청		개설과목 검색하여 신청		시간표	
교시	학	과	수	목	과	시간	교
1		PHIL156 - 04 동양철학입문 교양관 210 김복진		PHIL154 - 04 동양철학입문 교양관 210 김복진			
2	BUS5416 - 00 기업가지능가 황지관8205 유용근		BUS5416 - 00 기업가지능가 황지관8205 유용근		JURA301 - 02 상법 법학관 신관 201 최서현		
3					JURA301 - 02 상법 법학관 신관 201 최서현		
4					JURA301 - 02 상법 법학관 신관 201 최서현		
5		ENLA311 - 00 라틴아메리카와국제통화 교양관 403 장석영		ENLA311 - 00 라틴아메리카와국제통화 교양관 403 장석영			
6	BUS5394 - 01 비즈니스협상(영강) L-P 210 권성우	JURA244 - 00 형법 법학관 신관 501(강당) 정승환	BUS5394 - 01 비즈니스협상(영강) L-P 210 권성우	JURA244 - 00 형법 법학관 신관 501(강당) 정승환			
7				BUS5003 - 00 Topic Course 법학관8202 김진영			
8				BUS5003 - 00 Topic Course 법학관8202 김진영			
9				BUS5003 - 00 Topic Course 법학관8202 김진영			
10							
11							
12							

4. 选课申请 (季节学期)

- 注意事项/输入课程编号之后申请/在我感兴趣的科目中申请/搜索开设科目后申请
- 选择课程编号时可查询授课计划案

1) 注意事项

- 选择选课申请选项时，提供基本"注意事项"
- 确认授课时间表
- 打印选课申请明细及课时确认表和个人时间表



고려대학교

KOREA UNIVERSITY

2020학년도 여름학기

로그아웃

유의사항

학수번호 입력하여 신청

내관심 강의에서 신청

개설과목 검색하여 신청

1. 건축학과 5학년은 4학년과 동일하게 수강신청을 할 수 있다.

2. 학수번호를 잘못 입력하여 불이익을 받는 사례가 있으므로 입력 후 올바르게 입력되었는지 반드시 확인하여야 한다.

3. 재수강

- 수강신청 입력 시 반드시 재수강 표시를 확인하여야 한다.
- 재수강은 기 취득한 성적이 C+ 이하인 동일과목, 유사과목에 한하여 가능하며, 재취득 성적은 A를 초과할 수 없으며, 취득한 교과목의 성적은 그 전에 취득한 동일과목의 성적과 비교하여 우수한 성적을 인정한다.
- 동일과목이라도 교류 대학의 개설과목으로는 재수강할 수 없다.
- 유사(동일)과목 중 구교과과정과 신고교과정의 이수확정이 다를 경우에는 인정되는 성적에 따라 학점이 인정되므로 수강신청 시 반드시 확인하여야 한다.
- 2004학년도 1학기부터 이수한 과목 중 등급이 F인 교과목은 재수강 대상에 포함된다.

4. 강의 시간표 확인하기

수강신청 내역

【최소신청학점: 1학점 | 최대신청학점: 6학점 | 신청학점: 3학점】

학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	재수강	상태	삭제
BUSS402	00	전공필수	경영전략(영강)	정해연	3(3)		신청	삭제

교시확인표

인쇄하기

교시	월	화	수	목	금	토
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

2) 输入课程编号申请

— 输入课程编号/分班进行申请

고려대학교 KOREA UNIVERSITY 2020학년도 여름학기

유의사항 학수번호 입력하여 신청 내관심 강의에서 신청 개설과목 검색하여 신청

학수번호 분반

신청 초기화

수강신청 내역 【최소신청학점: 1학점 | 최대신청학점: 6학점 | 신청학점: 3학점】

학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	재수강	상태	삭제
BUS5402	00	전공필수	경영전략(영강)	정혜연	3(3)		신청	삭제

교시확인표 인쇄하기

교시	월	화	수	목	금	토
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

3) 在我感兴趣的科目中申请: 季节学期未开设

4) 搜索开设科目后申请

— 输入搜索条件后, 在查询的科目中申请

고려대학교 KOREA UNIVERSITY 2020학년도 여름학기

유의사항 학수번호 입력하여 신청 내관심 강의에서 신청 개설과목 검색하여 신청

캠퍼스 서울 대학구분 대학 이수구분 전공 경영대학 경영학과 학점 요일 전제~ 교시 전제~ ~ 교시확인표 담당교수 학수번호 분반 교과목명 국내경영 조회 초기화

* 학수번호, 교과목명, 대학원 검색시 이수구분 조건은 무시됩니다.
* 학수번호를 클릭시 강의계획안 조회가 가능합니다.

수강신청	학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	강의시간/강의실	상태	인원 제한	교원 학생	마감 현황
신청	BUS5467	00	전공선택	국내경영현장실습 I	최현우	3(0)			✓	✓	1a
신청	BUS5468	00	전공선택	국내경영현장실습 II	최현우	3(0)			✓	✓	1a
신청	BUS5491	00	전공선택	국내경영현장실습 IV	최현우	3(0)			✓	✓	1a
신청	BUS5492	00	전공선택	국내경영현장실습 V	최현우	3(0)			✓	✓	1a

수강신청 내역 【최소신청학점: 1학점 | 최대신청학점: 6학점 | 신청학점: 3학점】

학수번호	분반	이수구분	교과목명	담당교수	학점 (시간)	재수강	상태	삭제
BUS5402	00	전공필수	경영전략(영강)	정혜연	3(3)		신청	삭제

교시확인표 인쇄하기

교시	월	화	수	목	금	토
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

2021年度教学日程表

年	月	日	星期	日程
2021	2	1~25	周一~周四	休·复学申请
		2~5	周二~周五	2021 年第一学期预选课（再入学生包含）
		11~13	周四~周六	春节（公休日）
		16~19	周二~周五	2021 年第一学期 选课（再入学生包含）
		19~25	周五~周四	2021 年第一学期登录
		23~24	周二~周三	新生及插班生（外国人）选课
		25	周四	2020 年上半年学位证书授予式（预计）
	3	1	周一	三一节（公休日）
		2	周二	第一学期开学/ 2021 年入学式（预计）
		2~22	周二~周一	提前毕业申请
		4~5	周四~周五	选课变更及确认
		22~24	周一~周三	申请辅修专业
	4	1~30	周四~周五	学生设计专业申请
		1~30	周四~周五	第一学期正义奖学金(勉学与未来) 申请
		12~14	周一~周三	融合专业申请
		20~26	周二~周一	第一学期期中考试 [2 周：4/20(周二)~5/3(周一)]
	5	5	周三	建校纪念日，儿童节（公休日）
		10~12	周一~周三	第二专业申请
		19	周三	佛诞日（公休日）
	6	2~4	周三~周五	再入学申请
		6	周日	显忠日（公休日）
		15~21	周二~周一	第一学期期末考试 [2 周: 6/8(周二)~6/21(周一)]
		22	周二	暑假开始, 暑期小学期开学
	7	1~31	周四~周六	第二学期正义奖学金(勉学与未来) 第一次申请
		19	周一	暑期小学期结束
	8	2~25	周一~周三	休·复学申请
		3~6	周二~周五	第二学期预选课（再入学生包含）
		15	周日	光复节（公休日）
		17~20	周二~周五	第二学期 选课（再入学生包含）
		20~27	周五~周五	第二学期登录
		26~27	周四~周五	新生及插班生（外国人）选课
	9	1	周三	第二学期 开学
		1~23	周三~周四	提前毕业申请
		7~8	周二~周三	选课修改及确认（预计）
		17~18	周五~周六	定期 高·延戦(预计) (取消)
		20~22	周一~周三	秋夕（公休日）

2022		27~29	周一~周三	辅修专业申请
	10	1~31	周五~周日	第二学期正义奖学金(勉学与未来)第二次申请
		3, 4	周日, 周一	开天节, 调休
		5~29	周二~周五	学生设计专业申请
		9, 11	周六, 周一	韩文节, 调休
		12~14	周二~周四	融合专业申请
		20~26	周三~周二	第二学期期中考试 [2 周: 10/20(周三)~11/2(周二)]
	11	1~5	周一~周五	校内转专业申请
		8~10	周一~周三	第二专业申请
	12	6~8	周一~周三	再入学申请
		15~21	周三~周二	第二学期期末考试 [2 周:12/8(周三)~12/21(周二)]
		22	周三	寒假开始, 寒假小学期开学
		25	周六	圣诞节(法定假)
	1	1	周六	新年(法定假)
		1~31	周六~周一	第 1 学期正义奖学金(勉学与未来)申请
		18	周二	寒假小学期课程结束
		31	周一	春节(法定假)
	2	1~2	周二~周三	春节(法定假)
		3~25	周四~周五	休·复学申请
		4~8	周五~周二	第一学期 预选课 (再入学生包含) (预计)
		15~18	周二~周五	2022 年第一学期 选课 (再入学生包含) (预计)
		18~25	周五~周五	2022 年第一学期登录
		23~24	周三~周四	新生·转学生(外国人)选课 (预计)
		25	周五	2021 上半期学位授予式 (预计)
		28	周一	2022 年入学式 (预定)