



## 수강신청 안내

- 수강 관련 정보를 충분히 숙지한 후 수강신청기간 동안에 신청을 완료하시기를 바랍니다.
- 일정 개시 전 홈페이지에서 관련 공지를 반드시 확인하시기 바랍니다.

### 1 2022-겨울계절 수강신청 관련 주요 일정

※개강일 : 2022. 12. 22.(목)

구분	대상	일정	방법
강의시간표 조회	본교생 & 학점교류생	11/1(화) 부터	홈페이지 > 학사정보 > 수업 > 강의시간표 조회
학번조회	학점교류생	11/9(수) 17:00 이후	홈페이지 > 숙명포털 > 아이디 찾기 클릭 [개별조회 요망]
수강신청	본교생 & 학점교류생	11/11(금)~11/17(목) 10:00~17:00	홈페이지 > QUICK LINK > 수강신청 [선착순 확정]
수강포기(4주차)	수강포기 희망자	12/16(금) 10:00 ~ 12/22(목) 24:00	숙명포털시스템>학사> 수강신청>수강포기

### 2 수강신청 시스템 이용 안내

#### 1. 관련 시스템 접속 경로

- ❖ 강의시간표 : 홈페이지 > QUICK LINK > 강의시간표 조회
- ❖ 수강신청 : 홈페이지 > QUICK LINK > 수강신청 > 로그인
- ❖ 학번조회 : 홈페이지 > 숙명포털 > 아이디 찾기 클릭 > 개별조회

#### 2. 강의시간표 조회 화면 개요 및 주요 항목 설명

**교과강의시간표 조회**

검색기간  
 학년도: 2022학년도 학기: 1학기

과목조회

교과필수
  교선택심
  교선타반
  학과전공
  교직
  공통
 강의유형
  과목검색
  담당교수 검색
 학부 신설과목
  집중학기

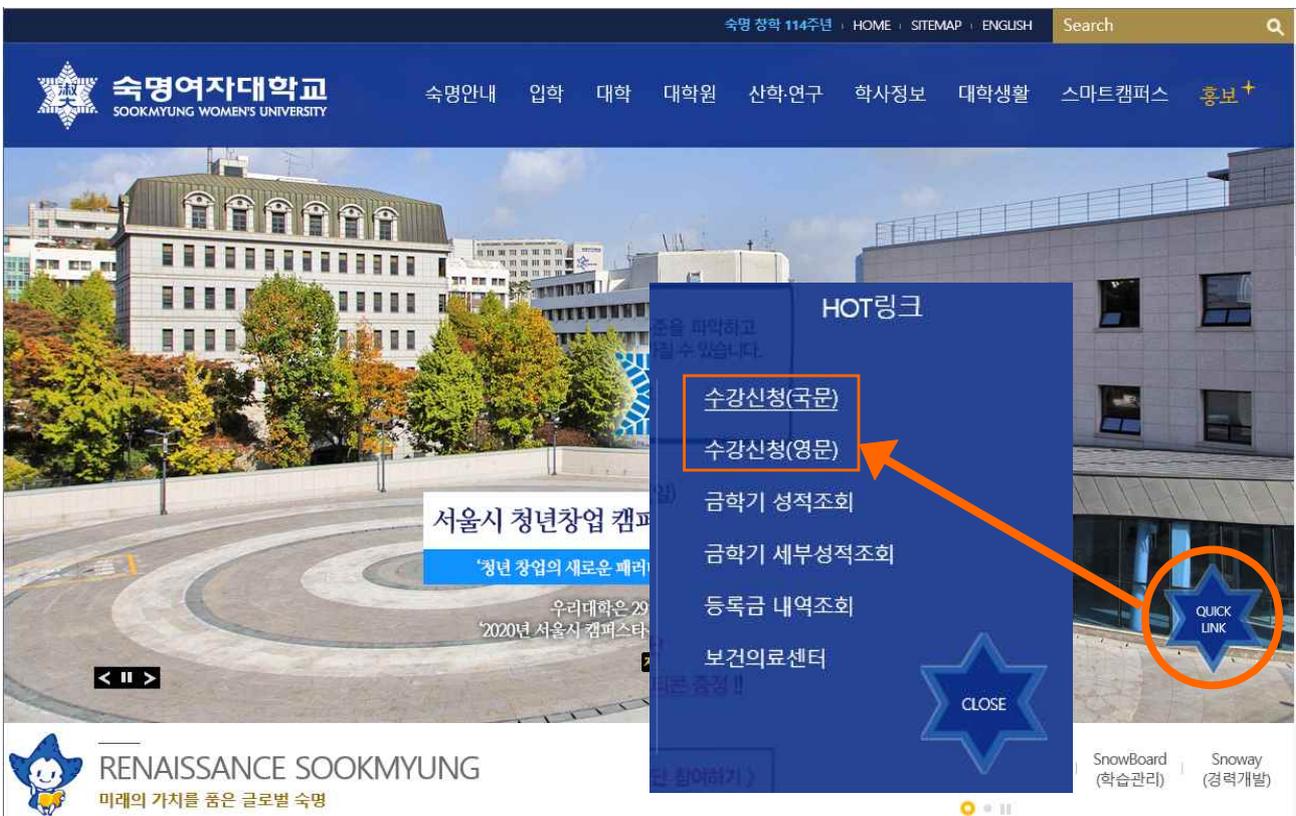
소속: 학부 학과전공: IT공학전공

과목명	과목번호	분	③ 계획	동영상	교과구분	강의시간	담당교수	이수단계	학점/이론/실습	정원	신청	여석
IT기기구조	21102526	001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	전공선택	화목15:00-16:15(명신관701)	김철연	2학년	3/3.0/0.0	100	0	100
IT기술및산업동향	21100708	001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	전공선택	수17:00-19:50(명신관519)	금기현	4학년	3/3.0/0.0	59	0	59
IT기술의이해	21102523	001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	전공선택	물수10:30-11:45(명신관520)	임유진	1학년	3/3.0/0.0	120	0	120

번호	항목 설명
①	교과구분별 개설과목을 조회할 수 있습니다.
②	조건별로 검색이 가능합니다. (과목 / 담당교수 / 강의유형별)
③	강의계획서 조회 탭입니다. 강의계획서가 등록되면 계획/동영상 필드에  아이콘이 출력되며 강의계획서를 동영상으로 제작한 경우 동영상 필드에  아이콘이 표시됩니다.
④	집중학기제(전반기/후반기)로 운영되는 과목을 조회할 수 있습니다.

### 3. 수강신청 방법 안내

- ❖ 접속경로 : 학교홈페이지 > QUICK LINK > 수강신청 클릭 > 로그인 >
- ❖ 사용환경 : Internet Explore 권장(크롬, 사파리 등 기타 웹 브라우저는 수강신청 시 접속이 제한될 수 있음)



#### ① 수강신청시스템 로그인

숙명여자대학교 '수강신청'시스템에 로그인합니다.



아이디

비밀번호

**로그인** ①

숙명블루리본포털시스템 아이디와 비밀번호를 입력하신 후 **로그인** 버튼을 누르세요.  
 숙명블루리본포털시스템 [아이디 찾기](#) ②

## ② 학번 조회

- 아이디 찾기 버튼 클릭 > 이름/생년월일 입력 후 학번 조회 가능

이름 (Name)	<input type="text"/>
생년월일 (Birthday)	<input type="text"/>

“이름과 생년월일로  
**학번**을  
 조회해보세요~”



- > 개인 정보유출에 유의하시기 바랍니다.
- > 이름은 띄어쓰기 없이 입력해주세요.
- > 생년월일은 20150101의 형식으로 입력해주세요.
- > 아이디 찾기는 정보보안을 위해 5분에 한 번만 수행할 수 있습니다.

확인 >

취소 >

## ③ 수강신청 전 STEP별 실행 화면



### [QUICK LINK 클릭 후 사전과정]

- 수강신청 실행 전에 위와 같이 수강신청에 필요한 학생의 학적정보와 성적정보를 단계별로 체크합니다. STEP별로 순서대로 실행하여 수강신청 페이지로 이동하세요.
- **STEP 1**(학적정보)과 **STEP 2**(성적정보)는 수강신청 시작시간 전에 **미리 실행이 가능**합니다.
- STEP 2까지 실행해 놓은 상태에서 수강신청 시작시간에 **STEP 3**를 실행하여 수강신청 페이지로 이동할 수 있습니다.
- 동일아이디로 **다중 접속**하는 경우나 **Refresh(F5)** 버튼을 클릭한 경우 **기존 연결이 끊어지고** 초기 페이지로 이동하니 유의하세요.
- **수강신청이 완료된 후** 수강신청 화면에서 **로그아웃**을 반드시 눌러주세요. 공용 PC의 경우 특히 유의하시기 바랍니다.

#### ④ 수강신청 화면 및 주요 항목 설명

**학부 수강신청**

**수강신청 종료후 반드시 "로그아웃" 버튼을 클릭해 주세요.**

학생기본정보.

학번: <input type="text"/>	성명: <input type="text"/>	과정: 학사과정	수속: <input type="text"/>	비학부: <input type="text"/>
학생그룹: 정규학생	학년: 3학년	학기: 06학기	① 수강가능학점: <input type="text" value="21"/>	
GELT 등급(말하기): S1	GELT 등급(쓰기): W2	소속분반: 해당사항 없음		

**수강신청내역** ②

③ **수강순위 조회** \* 교과구분은 반드시 강의시간표 조회에서 본인의 전공으로 조회하여 확인하시기 바랍니다. 타학과 주관 과목의 경우 교과구분이 다를 수 있습니다.

과목명	과목번호	분반	계획	교과구분	강의시간	이수단계	학점/이론/실습	담당교수	강의유형	언어	신청사유	신청일	재수강년도 학기	취소
i 해당 테이블에 데이터가 없습니다.														
총 신청 과목수:		<input type="text" value="0"/>		총 신청학점:		<input type="text" value="0"/>		수강가능학점: <input type="text" value="21"/>						

**개설과목조회** ④

⑤ **수업평가결과조회**

직접입력	교양필수	교선일반	전공	교선핵심	타학과	교직	공동	강의유형	과목검색	학부 신설과목	집중학기							
* 과목번호: 00000000 - 000 <input checked="" type="checkbox"/> 바로신청 *과목번호 - 분반을 입력하여 직접 신청할수 있습니다. 예) 21000001 - 1																		
과목명	과목번호	분반	계획	교과구분	강의시간	이수단계	학점/이론/실습	정원	신청	여석	담당교수	강의유형	언어	수강자격	수강유의사항	GELT 등급	P/F	신청

번호	항목 설명
①	수강신청 가능한 학점이 표시됩니다.
②	수강신청 내역에서 신청 및 취소 결과를 반드시 확인해야 합니다. 수강신청내역에서 최종 신청한 과목 및 분반 정보를 본인이 정확히 확인하여 수강신청을 완료해야 합니다. ※ 확인사항: 재수강여부, 분반 및 담당교수, 강의시간, 교과구분 및 교과구분별 신청학점, 총 신청학점 등
③	현재 신청한 분반 내에서 자신의 수강순위를 조회하여 수강확정/수강탈락 여부를 미리 예상해 볼 수 있습니다. (단, 수강유의사항에 수강우선순위가 별도로 기재되어 있는 경우 실시간 조회와 우선순위가 다를 수 있음)
④	과목별 조회 탭을 이용하여 희망과목 조회 후 수강신청 버튼을 눌러 신청할 수 있습니다. ▶ <b>수강신청</b> : 개설과목조회에서 과목 및 분반 조회 후 <b>[신청]</b> 버튼을 클릭함 ▶ <b>수강취소</b> : 수강신청내역에서 취소할 과목에 대해 <b>[취소]</b> 버튼을 클릭함
⑤	과목별 / 교수별 이전 수업평가 결과 조회가 가능합니다.

#### [수강신청 및 수강정정 시 유의사항]

- 수강신청 및 정정일의 마감 시간을 반드시 확인하고, 마감시간 20분 전까지는 신청을 완료해 주시기 바랍니다.
- 학생은 수강신청 및 수강정정, 수강포기 후 반드시 숙명포털시스템에서 수강조회하여 최종 수강내역을 확인해야 합니다. (숙명포털시스템 로그인 > 학사> 수강신청 > 수강조회)
- 수강신청여부 확인 없이 출석부에 수기로 이름을 기입하여 수강한 학생은 학점을 인정받을 수 없습니다.
- 수강취소하지 않고 임의로 수업에 참여하지 않은 과목은 **F학점**을 받게 됩니다.

### 3 수강신청 관련 문의처

수강신청 관련 궁금한 사항이나 추가 상담을 원하시면 담당부서나 학과 사무실로 연락주시기 바랍니다.

구분	담당부서	연락처	메일주소
학점교류 전반 (학번조회, 교류취소 등)	학사팀	02-710-9019	haksa@sm.ac.kr
계절학기 수강신청 전반		02-710-9023	
여석증원, 수업진행 관련	담당 교·강사 & 주관학과(부)사무실	<a href="#">조회하기</a>	

△업무시간: [학기중] 평일 09:00~17:30 (12~13시 Lunch)

//끝//