

수강정원 초과 교과목 추가 수강 확인서(23학년도)

URL: <https://www.kongju.ac.kr/bbs/KNU/2129/340503/artclView.do> 작성일자:2023.03.06

수강정원 초과 교과목 추가 수강 확인서 입니다.

Attachments:

- <https://www.kongju.ac.kr/bbs/KNU/2129/548045/synapView.do>

수강정원 초과 교과목 추가 수강 확인서

1. 수강정원 초과 교과목 내역

교 과 목 명	교과목번호,분반번호 (정확히 기재 요망)	강의시간	수강 정원		담당교수확인	비고
			변경전	변경후		
			명	명	印	

※ 수강신청 최종변경기간 중에 구분하여 제출. **담당교수 확인은 문자 or 이메일 답변 캡처본으로 대체 가능.**

1) 전공과목: 개설학과 사무실(조교)

2) 교양과목: 학사지원과(신관캠퍼스 대학본부 2층, E-mail: bon102@kongju.ac.kr, Fax: 041-850-8850)

2. 수강정원 초과 교과목 추가 수강신청자 명단(출석부 등재된 학생은 제외)

학 과	학 번	수강학생 성 명	학생연락처	개인정보 활용동의 여부	재 이 수 여 부		
					교 과 목 명	교과목번호	이수년도
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			
				<input type="checkbox"/> 동의			

※ 재이수란에는 재이수 과목의 과목명, 과목번호 및 이수년도/학기 반드시 기재.

■ 강의담당교수는 강의실 수용능력 등을 판단하여 승인을 하여야 함.

■ **개인정보 수집/활용범위 : 학번, 성명, 연락처 / 수강신청업무**

■ 반드시 담당교수 확인란에 해당 교수의 날인을 받은 후 제출

■ **유의사항** : 수강신청 교과목번호 및 시간중복 등을 반드시 확인하여 정확히 기재.

최종수강과목이 입력될 수 있도록 수강학점을 비워두어야 함.

■ 확인서 제출 후 반드시 본인 포털시스템에서 신청 교과목이 등재되어 있는지 확인.