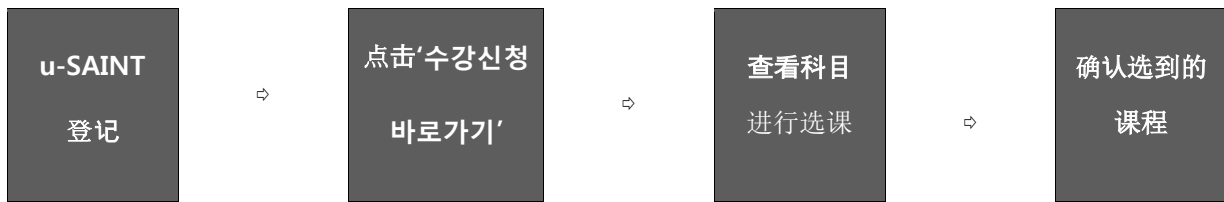



## 方法



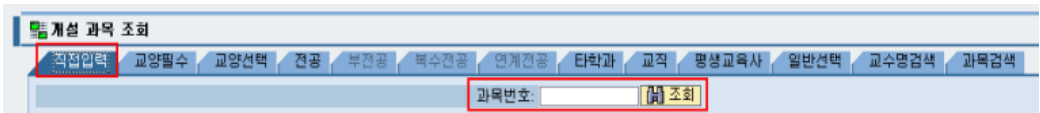
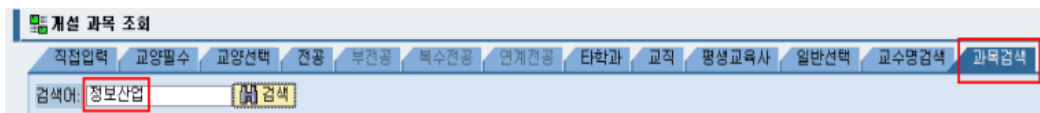
- ① 在学部获得选课指导.
- ② 在시간표 조회页面提前确认选好的的科目
- ③ 登录 U-SAINT (saint.ssu.ac.kr)

※ 忘记ID/ PW的情况(首次登录, 编入生),通过  查询ID, 重置密码.

- ID: 学号 (用姓名和外国人登陆证号查询)
- 密码: 输入学号, 姓名和 在个人信息登录的手机和邮箱, 获得验证码后重置密码

- ④ 查询开设的科目并且选课

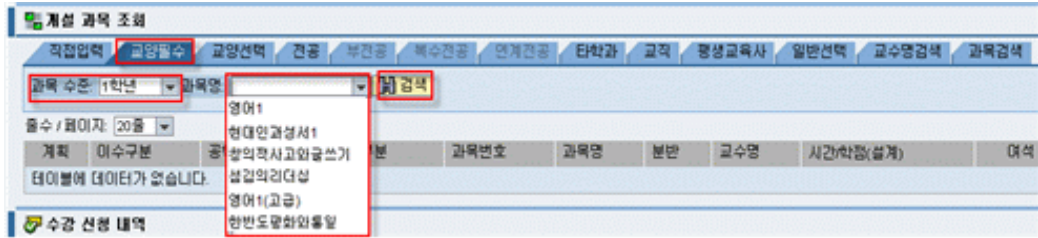
### ④-1 查询开设的科目

科目编号/科目名称	<input type="checkbox"/> 在“직접입력”选项卡中输入科目编号查询 [图1]
	
	[图1] 用“직접 입력”查询课程的页面
	<input type="checkbox"/> 在“과목검색”选项卡中用科目编号和部分科目名称查询[图2]
	
	[图2] 用“과목 검색”查询课程的页面

不同分  
类的开  
设科目  
查询

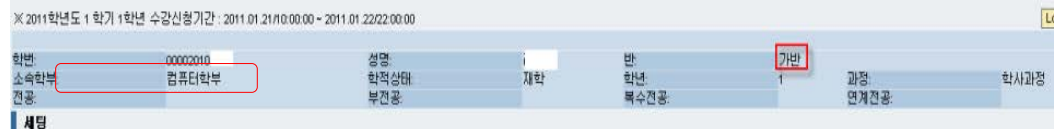
□ 点击**교양필수**, **교양선택**, **전공** 查询选课分班和科目

(\*调节『**줄수/ 페이지**』 调整每页显示的科目数量)



▶ 专业课

点击'전공' 查询并选择所属学科的专业科目



但, 学科 (学部) 开设的科目中, 如果已经被指定分班, 必须要选被指定班的课。(※ 专业课的指定分班情况, 在选课页面上方的학적상태 조회画面中可以确认 [그림 3])

[图 3] 专业课选课指定分班确认画面

⑤ 选课明细确认

选课之后, 一定要在 수강신청 내역조회中确认已选科目是否正常选课完毕

- 所选课程的上课时间与教室有可能会产生变化, 所以一定要在 u-SAINT 或者学校主页的강의시간표 조회中随时确认好上课时间与上课教室
- 授课对象不一致的科目, 可在申请对象是全学年的申请日期内申请
- 专业课的情况, 各学科可能会对授课对象有所限制, 具体限制内容需要咨询其学科办公室

## 选课确认及变更

- 时间: 每学期开学后 5 日之内 (除周六周日)
- 方法
  - ① u-SAINT(학사시스템) 选课的画面中, 搜索时间表
  - ②请确认好想选择科目或者变更科目的余留位置, 还有是否与自己的时间表冲突, 确认好之后由学生本人变更
  - ③ 请确认好最终选课明细是否存在失误等

## 选课撤回 (Drop)

- 时间: 每学期开学后 3~4 周以内
- 取消学分范围: 所选课中的 6 学分为止
- 方法: 相关学生在 u-SAINT(학사시스템) 在线取消已选课程

## 选课 Help Desk 介绍

- 账号登录发生问题时 (咨询时间 10:00~17:00)

학생서비스팀 ☎ 02-820-0067

- 选课系统相关商谈

교무처 학사팀 (选课) ☎ 02-828-7402