

일반대학원 2026학년도 1학기 수강신청 안내

1. 수강신청 기간 안내

| 구분 | 일시 | 비고 |
|-----------|---|---------------|
| 수강신청 정규기간 | 2026년 2월 11일(수) 13:00 ~ 2월 13일(금) 12:00 | 시작 및 마감 시간 유의 |
| 수강신청 정정기간 | 2026년 3월 4일(수) 09:00 ~ 3월 9일(월) 18:00 | 시작 및 마감 시간 유의 |

2. 수강신청 방법

가. 수강신청 전용 URL(<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>)에 접속

나. portal 아이디가 아닌 학번으로 로그인

* 신입생의 경우, 초기 비밀번호는 주민등록번호 뒷자리로 설정되어있음

3. 연구지도 수강신청 유의사항

가. 연구지도 학점은 매학기 2학점씩 반드시 이수하여야 함 (필수이수 학점)

나. 연구지도 학점은 매학기 정규 수강신청 기간 직전에 자동 수강신청 완료, 자동 수강신청 기간에 재학 또는 입학예정자로 등록되어 있지 않은 경우 자동 수강신청 불가

다. 정정기간 내에 수강내역 확인 필수(연구지도 교과목 수강신청 여부, 지도교수 분반 확인), 연구지도 자동 수강신청이 누락된 경우 직접 수강신청 필요 (정정기간 이후 정정 불가)

라. 공동지도교수 제도를 시행하는 바이오마이크로시스템기술협동과정, 과학기술학협동과정(2학기차부터) 학생은 매학기 연구지도(DKK510), 연구지도Ⅱ(DKK520)을 모두 수강하여야 함

마. 수료연구지도(DKK600)은 수료연구등록 후 본인이 직접 수강정정기간에 수강신청하여야 함

바. 수료연구지도(DKK600-00) 수강신청 후 수강 정정 기간 이후 지도교수 분반 배정

사. 재학 상태가 “수료”인 상태에서 수료연구지도 수강신청할 경우 삭제처리 되오니 수료연구등록 후 수강정정기간에 수강신청해야 함

4. 수강신청 확인

가. 수강신청 후, 수강 신청한 과목을 반드시 확인하고, 정정 사항이 있을 경우 기간 내에 정정해야 함

나. 수강신청 확인 : PORTAL - 수업 - 수강신청 내역조회

다. 신입생 포탈사용은 3월 3일부터 가능

라. 학수번호를 잘못 입력하거나 수강신청하지 않은 과목은 어떠한 경우라도 성적 인정 불가

5. 지도교수지정과목 수강신청

가. 지도교수지정과목은 대학원 수강정정기간(지도교수지정과목 신청 후)내 대학원 수강신청시스템을 통해 신청

나. 수강신청 방법 : 수강신청 - 학수번호 입력하여 신청 - 학수번호 및 분반 입력 - 신청
다. 지도교수지정과목은 수료 학점과 평균평점에 포함되지 않음

6. 수강 철회, 재수강 및 중복수강 불가

가. 수강신청 · 정정기간 이후에는 변경 및 철회가 불가하므로, 정해진 정정기간 내에 반드시 확인
하여야함 (Drop 제도 없음)

나. 동일 혹은 유사한 교과목*은 재수강 불가함

- 1) 다만, 과락(F학점)의 경우, 해당 교과목을 미이수한 것으로 처리되므로 동일 교과목 수강이
가능함
- 2) 불가피하게 중복 수강하는 경우에도 수료 학점으로 인정되지 않음

* 동일 혹은 유사 교과목

- (1) 유사 교과목으로 지정된 경우
- (2) 학수번호가 동일한 경우

7. 수강 신청시 유의사항

가. 수강신청은 반드시 본인이 해야 함

나. 복학예정자도 수강신청 기간 중에 수강신청 해야함.

또한 반드시 복학신청 절차를 거쳐야 수강신청 인정

다. 매학기 연구지도를 제외한 교과학점은 13학점까지 수강신청 가능
(지도교수지정과목 포함 16학점)

라. 수업시간 및 강의 장소는 사정에 의해 변경될 수 있음

마. 수강신청 관련 문의사항 : 소속대학행정실

8. 국내학점교류

가. 국내학점교류 수강신청 : 포탈 및 대학원 홈페이지에 게시된 “국내학점교류 공지사항” 참고

나. 수강 대상 : 일반대학원 재학생 (신입생은 학번생성 이후 가능)

다. 학점교류 가능대학 : 총 26개교 (공지사항 참고)

라. 교류대학원 시간표는 교류대학의 홈페이지를 참고

(교류대학원 수학신청 안내는 포탈 및 대학원홈페이지 공지사항에 별도 공지)

※ 대학원학칙 일반대학원 시행세칙 제9장 제1절(국내대학 교환학생) 참조

9. 교내학점교류

가. 학점교류 가능 대학원 : 교내 전문대학원 (특수대학원은 수강불가)

나. 수강신청방법

- 1) 학점교류는 전공 관련 과목으로 지도교수와 학과주임의 승인을 거쳐 신청 가능
- 2) 수강신청 전 학점교류 수강신청서(교내학점교류-일반대학원생용)를 작성하여 소속 대학 행
정실에 제출



- 3) 제출 후 수강신청시스템에서 해당 교과목 직접 수강 신청
- 다. 학기당 수강신청가능 학점 범위 내에서 신청 가능하나, 학점인정은 과정별 최소 수료학점의 1/2 초과 불가함
- 라. 교내 전문대학원 중 경영전문대학원은 학점교류 불가, 법학전문대학원은 학기당 6학점까지 학점교류 신청 가능

10. 외국인 대상 한국어 교과목 개설 운영

가. 수강 대상 : 외국인 대학원 신입생 및 재학생을 대상으로 개설

나. 수강신청방법

- 1) 수강신청기간 또는 정정기간에 희망자에 한하여 개인별 수강신청하며, 전공학점으로는 인정되지 않음
- 2) 분반이 변경된 경우 수강 정정 기간에 수강정정
- 3) 대학원에 배정된 수강 신청 인원이 모두 찰 경우 수강신청불가
- 4) 문의 : kuige@korea.ac.kr

다. 학점(시간) : 학부의 한국어 강좌와 동일하게 3학점 6시간으로 개설

라. 졸업자격 외국어시험(한국어) 면제 인정 불가

마. 졸업이수학점에 미포함

바. 세종캠퍼스 개설과목 및 분반수 (세종교양교육원 별도 운영 *문의: 044-860-1901)

※ KUPID : <http://portal.korea.ac.kr> - Single ID 신청

※ 대학원 모든 공지 안내 : <http://graduate.korea.ac.kr>

Graduate School Course Registration Guideline for Spring 2026

I. The Period of Registration and Add/drop

| Period | Date | Note |
|----------------------------|---|------|
| Course Registration Period | Feb 11, 2026 (Wed) 13:00 ~ Feb 13, 2026 (Fri) 12:00 (KST) | |
| Add/drop Period | Mar 4, 2026 (Wed) 09:00 ~ Mar 9, 2026 (Mon) 18:00 (KST) | |

II. Registration Method

A. Access to the URL for course registration (<https://sugang.korea.ac.kr/graduate>)

B. Instead of using Portal ID, log in with your student number

* If you are a new student, your initial password is the last digits of your alien registration card.

III. Guidelines for registering for Guidance of Research

A. Every semester, you must apply Guidance of Research (DKK500, DKK510, DKK520)

B. Guidance of Research is automatically applied for every semester(right before the course registration period). Automatic registration is not available if the student is not registered as enrolled or as an admitted(incoming) student during the automatic registration period.

C. It is mandatory to check your course registration during the add/drop period. If the automatic registration for guidance of research has been omitted, you must register for it manually.

D. Students who are in Program in Biomicro System Technology, or Program in Science & Technology Studies(who are on their 2nd semester and above) : Apply for 2 Subjects(DKK510,DKK520) (1 credit for each course)

E. You have to register for the Complete Research Guide(DKK600) in person

F. If you apply for the Complete Research Guide(DKK600-00) first, you will be assigned a division of academic advisor after the course add/drop period

G. If you apply for a "Complete Research Guide" while your student status is "degree candidate", it will be deleted, so you must register for "Complete Research Guide" after enrollment

IV. The Confirmation of Course Register

A. After registering for your courses, you must check to see if the courses have been

added correctly. If you wish to make any changes, you need to make the changes during the add/drop period.

B. Checking for the Course Registration : Portal – Course – Course Registration

C. New students will be able to use the Portal after [Mar 3, 2026](#)

D. You must double check the academic number of your courses to see if you have the correct number (If you have inputted an incorrect academic number, your credit will not be acknowledged)

V. Registering for advisor designated course

A. To apply for the advisor designated course, you can apply during the add/drop period through Graduate Registering System

B. How to apply : Course Registration – Register by course number – Enter Course code and Section – Add

C. Advisor designated courses will not be counted as major course credits and will be marked separately

VI. Unable to drop and retake the courses / Unable to take same or similar courses

A. Course change or withdrawal is not possible after the course registration and add/drop period, so it must be checked within the period

B. The credits acquired from a same and similar course* will not be counted

1. However, if you have failed the course before, you can retake the course since the failed course was not given credit

2. Duplication of course credits are not counted

* Criteria for same and similar course

(1) Designated as a similar subject

(2) Same academic course number

VII. Cautions for Course Registration

A. Registration must be done by the students themselves.

B. If you are planning to return to the school, you must apply for your courses during the designated period as well. The registration will be officially approved after finishing the application process for returning to the school.

C. Maximum credit per semester(excluding Research Guidance) is 13. With the advisor designated courses, the maximum credit is 16.

D. Class schedule and location may change depending on the circumstances

E. For questions regarding class registration : Contact your academic affairs team at your department

- F. For questions regarding the system : Contact the Office of Information and Communication (02-3290-4176)

VIII. Domestic Academic Exchange Program

- A. Domestic Academic Exchange Program Application : Refer to Portal and Graduate School Website “국내학점교류 공지사항”
- B. Applicants : Graduate Students (If you are a new student, you can apply after receiving your student number)
- C. Universities that you can transfer credits from : Total of 26 universities
(Refer to the notice)
- D. Please check the timetable on the affiliated university website
(The guide to apply for Domestic Academic Exchange Program will be posted on portal and the Graduate School Website)
※ Refer to the General Graduate School Rules for Operation Chapter 9 Part 1.

IX. Korea University Credit Exchange

- A. Colleges that you can transfer credits from : Korea University Professional Graduate Schools ([excluding Graduate School of Business Administration and Specialized Graduate School](#))
- B. How to Register
 - 1. Only major-related subjects can be applied for credit exchange, and can be applied only with the approval of the advisor and department manager
 - 2. Before applying for the course, you must complete a “Request form of exchange program in the university” and submit the form to your academic department
 - 3. After submitting your form, you can apply for the course online.
- C. You can apply within the range of credits that can be applied for classes, but credit recognition cannot exceed 1/2 of the minimum completion credit for each course.
(School of Law : 6 credits per semester)
 - * However, there might be a slight difference in regulations based on the college, so you must check with the academic affairs team at your department.
- D. Among the graduate schools, Graduate School of Business Administration is not allowed to exchange credits, and School of Law can apply for up to 6 credits per semester.

X. Korea Language Program for Overseas Students

- A. Applicants : New and current overseas graduate students
- B. How to apply : students themselves must apply during the registration of add/drop period, and the credit will not count towards major credits. If the class is divided,

students are required to change their class numbers during the add/drop period

(For Inquiries : Contact kugie@korea.ac.kr)

C. Unable to register for classes if the number of students assigned to graduate schools is full

D. Credits(hours) : 3 Credits (6 hours)

E. This Korean Language program will not be considered as a way to be exempt from Korean Language Examination

F. This Korean Language will not be counted toward credits required for graduation

G. Sejong Campus Courses : for inquiries, contact : 044-860-1901)

※ KUPID : <http://portal.korea.ac.kr> – Single ID Application

※ Announcements from the Graduate School : <http://graduate.korea.ac.kr>