

2025学年1学期课程追加增员申请

* 如果得到任课教授的增员申请，在选课申请系统还未显示请情况下，也建议从第一节课开始参加

1. 增员申请要求：未能申请到的毕业条件的必修课

得到相关任课教授的听课许可和签字批准后，在选课增员系统中上传教授批准的内容凭证（邮件截图等），进行增员申请

（※确认好学生姓名、学号、课程信息、（课号）等相关信息）

2. 追加增员申请时间：2025.03.07.(周五) ~ 03.11(周二) 17:00截止

（* 有剩余座位的课程，在选课更正时间：3.5(周三) ~ 3.10(周一) 截至 学生可以直接申请）

3. 可追加申请科目：限制专业科目

（仅限于毕业不可避免的情况，教养科目另行咨询创意融合教育组）

4.受理步骤：登录HY-IN -> 申请 -> 课程 -> 选课增员申请 -> 上传教授允许的截图文件

	增员申请	提交科目增员申 *03.07.(周五) ~ 03.11(周二) 17:00截止	学科追加输入 * 3.12周三 ~ 3.13周四
学生	毕业必需科目听课许可申请 邮件->教讲师	HY-IN [수강증원신청] 利用系 统上传讲师批准内容	各学院确认输入内容 (如有异常，必须在期限内咨询)
教授	确认学生要求事项-> 邮件 回复(记录是否允许)	-	-
学院	-	学生增员申请内容确认	以学生增员申请检查结果为基础 进行追加输入

5. 注意事项

- ① 增员申请仅限于毕业等不可避免的情况,请限制性地申请。
- ② 增员申请在教讲师明确确认/允许的情况下可以进行。
- ③ 根据教室规模、教讲师可讲课人员等,可能无法增员。
- ④ 增员申请请务必在规定的时间内申请。
- ⑤ 请务必确认学科追加输入期间内进行的增员申请结果。 未确认的结果以后不能取消。

6. 确认追加增员申请

- ① 确认学生上传资料后，预计从2025. 3. 12(周三) 行政组开始录入
 - ② 学生确认日程:2025.03.12.(周三)以后在HY-in选课申请明细中本人亲自确认
 - ③ 确认后如有异常，请务必咨询行政组(031-400-5620)。
 - ※ 因本人确认疏忽而未联系时,2025.03.13.周四 14:00后无法提供任何帮助。
 - ※ 即使晚点适用于点名簿，只要得到听课许可，尽量从第一堂课开始听课
- >如果不适用签到的话，请老师重新确认一下签到。