

2023학년도 2학기 대학원 수강신청 안내

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

- 수강신청 관련 업무는 모두 연세포털서비스를 통하여 이루어지므로, 반드시 정해진 기간 내에 본인이 직접 수강 신청하시기 바랍니다. 또한 아래 안내되는 학생의 학기는 진급학기를 의미합니다.
- 대학원 학칙 제 21조 2항 (학사경고) 제도에 의거 매학기 재수강전 성적 평균이 2.0 미만인 경우에는 학사경고를 받게 되고, 학사경고 총 2회를 받을 경우에는 성적불량으로 제적됩니다. 성적불량으로 제적된 자가 재입학 후 학사경고를 1회 받게 되면 성적불량으로 제적되어 재입학이 불가하오니, 수강신청 및 학점관리에 주의하여 주십시오.

I. 수강신청 안내

- 신입생 및 재학생 수강신청 기간 (학부보충수강신청 포함) : **2023. 8. 16.(수) ~ 8. 22.(화)**
※ 수강신청은 매일 오전 10:00부터 23:59까지 가능합니다. (토요일, 일요일은 수강신청 불가)

2. 복학생 수강신청

차수	복학 신청 기간	수강신청
1차	7. 17.(월) 00:00 ~ 8. 15.(화) 23:59	8. 16.(수) ~ 8. 22.(화) 9. 5.(화) ~ 9. 7.(목)
2차	8. 16.(수) 00:00 ~ 8. 25.(금) 23:59	
3차	8. 26.(토) 00:00 ~ 9. 3.(일) 23:59	

- 수강신청 확인 및 변경기간 (학부보충 수강신청 포함): **2023. 9. 5.(화) ~ 9. 7.(목)**
※ 수강신청 확인 및 변경은 10:00부터 23:59까지 가능합니다.

4. 수강과목 결정 시 참고사항

가. 시간표 및 수업계획서 확인

연세포털서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 에서 시간표 및 수강편람 조회가 가능합니다.

- Yonsei Service → 수강편람조회
- 학사정보시스템 → 로그인 → 학사행정 → 수업 → 수강편람

- 1) 변경내용확인: 담당교수, 강의시간, 강의실 변경내역은 **청색**으로 표시되어 있습니다.
- 2) 수업계획서 열람: 교과목 명 앞에 [계획] 아이콘을 클릭하시면 수업계획서를 열람해 보실 수 있으니 과목 선택 시 참고하시기 바랍니다.

나. 취득 학점 및 이수교과목 확인

1) 취득 학점 확인

- 연세포털(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사정보시스템 → 로그인 → 학사행정 → 성적 → 전체성적조회

과정	졸업을 위한 최저 이수 학점	졸업을 위한 총 평점	비고
석사 (통합중단)	30학점	3.0(B0)이상	학과 내규에 따라서 졸업이수학점이 상향조정될 수 있음
박사	30학점		
통합	54학점		

※ 학과 개설시 종별이 청강이 아니고, 학점이 0학점이 아닌 교과목을 학생이 청강으로 변경하여 수강신청할 경우에는 연구등록자의 경우 등록금이 올라가며, 정규등록자의 경우에는 수강신청 학점(최대 12학점)에 포함됩니다.

※ 신청 시 학점이 있는 청강과목 및 학부보충과목은 졸업이수학점에 포함되지 않습니다.

2) 연구지도 수강확인

대학원 학위논문에 관한 내규 제 2조(학위논문 제출자격)에 의거하여 논문연구계획서 승인(예정 포함)을 받은 학기부터 반드시 해당 지도교수로부터 다음과 같이 연구 지도를 받아야 합니다.

과정	연구지도 수강횟수	교과목명	횟수
석사 (통합중단)	논문연구계획서 승인을 받고 1학기 이상 연구지도를 받음	연구지도1	1회
박사 및 통합	논문연구계획서 승인을 받고 2학기 이상 연구지도를 받음	연구지도2	2회

다. 재수강

1) 학정번호가 같은 교과목은 동일교과목으로 간주되어 재수강 처리됩니다. 이러한 경우 한 과목만 졸업학점으로 인정됩니다. 또한 수강신청 시 재수강 안내 팝업이 나옵니다.

※ 성적 상향을 원하는 과목은 1회에 한하여 재수강할 수 있습니다.

2) 수강신청 시 재수강 메시지가 나오더라도 아래의 경우에는 재수강처리 되지 않습니다.

■ 종별을 청강으로 신청함 (성적 P/NP)

※ 수강(Letter Grade) 과목을 청강(P/NP)으로 재수강 불가

■ 대학원 교과목과 학부 보충 교과목명이 동일함

■ 학정번호는 다르나 과목명이 동일한 교과목을 다른 학과에서 개설함

3) 본 대학원 석사 졸업 후 박사로 입학한 경우에 동일과목 수강 시 재수강처리는 되지 않으나, 학과에서 졸업 사정 시 졸업이수학점에서 제외될 수 있으므로 반드시 확인하셔야 합니다.

5. 유의사항

가. 수강신청과목 종별(예: 전공, 청강, 보충)은 정확히 입력 바랍니다.

나. 수강학점: 최대 12학점 (보충과목 포함)

1) 연구과정생(비학위과정)의 경우, 학기당 최대 6학점까지 수강 가능하며 대학원 과목의 종별은 “연구”로, 학부 과목의 종별은 “청강”으로 해야 합니다.

2) 집중강의 및 현장실습 교과목은 수업시간을 반드시 확인하시고, 졸업예정자 및 정부초청장학생의 경우에는 졸업 필수과목인 경우에만 수강을 허용합니다.

3) 온라인 연구윤리 수강신청자는 LearnUs(<http://ys.learnus.org>)로 접속하시기 바랍니다. 학습기간은 개강일부터 자율학습 및 보충수업 기간 전 평일 23:50까지 입니다.

(ID/PWD: 학사포털시스템과 동일)

다. 수강과목의 결정 시 주임교수 또는 지도교수의 지도를 받으시기 바랍니다.

라. 학부보충과목의 이수

- 1) 타 전공 입학생의 보충과목 이수는 해당 학과별 내규에 따라 다를 수 있으니, 수강신청 시 학과에서 안내를 받으시기 바랍니다.
- 2) 한 학기 최대 수강학점은 보충과목을 포함하여 12학점을 초과할 수 없습니다.
- 3) 보충과목 이수학점은 재학기간 동안 총 12학점을 초과할 수 없습니다.
- 4) 보충과목의 종별은 보충, 청강 중에서 선택 가능합니다.
 - ‘보충’으로 신청 시 : 성적표상 **성적등급(A+, B0 등)** 표시
 - ‘청강’으로 신청 시 : 성적표상 **P 또는 NP**로 표시
- 5) 보충과목은 대학원 평량 평균 및 졸업이수학점에 포함되지 않습니다.

마. 연구지도 일괄입력

- 1) 대학원운영위원회 의결사항에 따라, 2003학년도 1학기부터 석·박사 4학기 이상 및 통합 6학기 이상 학생은 대학원에서 소속 학과의 연구지도1(석사 및 통합중단) 또는 연구지도2(박사 및 통합)를 전산으로 일괄 입력하고 있습니다. 일괄 입력된 연구지도 과목은 수강신청 내역에서 삭제가 불가합니다. 소속 학과의 연구지도 과목이 정상적으로 입력되어 있는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - ※ 학위과정의 학생 중 학위수여 자격요건을 한 학기 단축하여 충족할 예정인 학석사 연계과정, 석사 및 통합중단 3학기, 박사과정 2학기이상, 통합과정 5학기생은 수강신청기간에 소속 학과로 연구지도 수강신청서를 제출합니다. (학위수여 자격요건 충족과 신청양식은 학과사무실로 문의)
- 2) 연구등록자(석·박사 5학기이상, 통합7학기 이상)의 경우 연구지도만 수강해야 정규학기 등록금의 12%만 납부
- 3) 복학 또는 재입학 학생은 연구지도 과목 일괄입력 대상이 아니므로 반드시 본인이 직접 수강신청을 해야 합니다.

바. 연구등록자가 과목을 추가로 신청하는 경우(전공을 청강으로 변경 시 포함)에는, 수강신청 학점에 따라 등록금이 책정되며, 수강신청 확정 후 추가등록기간에 고지서를 출력하여 등록 가능합니다.

- 1) 추가등록기간 : 2023. 9. 8.(금) ~ 9. 14.(목)
- 2) 연구지도1, 2를 제외한 신청학점에 따른 등록금
 - ① 1 - 3학점은 등록금의 1/3 납부
 - ② 4 - 6학점은 등록금의 2/3 납부
 - ③ 7학점 이상은 등록금 전액 납부

* 연구등록자가 연구지도1 또는 연구지도2만 수강신청하는 경우 정규학기 등록금의 12%

사. 학생은 최소 1과목은 수강하여야 하며, 수강과목 폐강 및 학부보충 과목이 미승인 되었을 경

우 소속 학과 사무실로 문의하여 주시기 바랍니다. 또한 원활한 학사안내를 위하여 학사포탈 시스템에 본인의 연락처 등의 변동이 있을시 입력하여 주시기 바랍니다.

- 연세포탈시스템(<http://portal.yonsei.ac.kr>) → 학사정보시스템 → 로그인 → 학사행정 → 학적 → 학적정보조회 → 개인정보변경

아. 학점교환

- 1) 교내 전문대학원 및 우리 대학원과 협정에 의해 학점교환제를 실시하는 국내대학원에 개설된 교과목을 이수하여 학점을 취득할 수 있습니다. 교내 전문대학원에서 수강할 수 있는 학점은 학기당 6학점 이내, 수학기간 중 총 15학점 이내를 원칙으로 하며, 국내 대학원의 학점 인정은 협정의 규정에 따릅니다. **(단, 청강으로 신청불가)**
- 3) 신촌지역 3대학원 학점교환 협정에 의거, 이화여대 및 서강대는 본교 수강신청 기간 중에 연세 포탈상에서 수강신청이 가능합니다.
 - 수강신청 시 학과란에서 이화여대/서강대 선택
 - 시간표 및 강의실은 해당 대학 사이트에서 직접 확인

- ① 이화여대 홈페이지→ 학사안내→ 강의시간표/계획안 → 대학원 전체강의 조회
(<http://ewha.ac.kr/ewha/bachelor/timetable-grad.do>)

이화여자대학교 안내사항
<p>가. 학점교환생 임시 학번 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임시 학번: Y+본교학번 (개강 이후 로그인 가능) - 비밀번호: 생년월일(주민등록번호 앞 6자리), 최초 로그인후 비밀번호 변경요망 <p>나. 수강내역 확인 및 사이버캠퍼스 이용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 유레카 포탈 접속(http://eportal.ewha.ac.kr) → 로그인(임시학번, 비밀번호) → 마이유레카 → 수강/성적 → 수강내역&성적조회 클릭 <p>다. 중앙도서관 출입 및 자료대출, 열람실 좌석 이용이 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이용 기간: 2023-2학기 - 모바일 신분증 발급: '이화여자대학교 Home' 앱 설치 후 발급 가능 - 도서관 이용: 모바일 신분증으로 출입 및 자료대출, 열람실 좌석 기능 이용 - 대출 기한: 2023. 12. 21.(목)까지 반납 요망

- ② 서강대학교홈페이지→ 학사·학생지원 → 개설과목정보
(<http://sis109.sogang.ac.kr/sap/bc/webdynpro/sap/zcmw9016?sap-language=KO>)

서강대학교 안내사항
<p>가. 학점교환생 임시 학번 부여 (포탈, 사이버캠퍼스 접속용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임시 학번: Y+본교학번 - 비밀번호: sgu+생년월일 (ex. sgu900101) <p>나. 서강대학교 포탈 SAINT(http://saint.sogang.ac.kr): 최초 로그인 후 비밀번호 변경</p> <p>다. 서강대학교 사이버캠퍼스 (http://eclass.sogang.ac.kr)</p> <p style="padding-left: 20px;">: 최초 이용 시 SAINT 로그인 → 메인화면의 사이버캠퍼스 배너 클릭하여 연동되면서 이용 가능하며, 이후부터는 사이버캠퍼스에 바로 접속가능</p>

※ 이화여대, 서강대 이외의 국내 타 대학교 학점교류는 대학원 홈페이지 공지사항을 참조하여 주시기 바랍니다.

Ⅱ. 수강신청방법

1. 대학원교과목 수강신청방법

- 가. 연세포털서비스(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 초기 화면 중앙 상단 [대학원 수강신청] 아이콘을 클릭합니다. (단 수강신청 시작일 오전 10시 부터 로그인 가능합니다.)
- 나. 학번과 비밀번호를 입력합니다.
(최초 비밀번호는 생년월일 YYMMDD)
- 다. 일반대학원 수강신청 공지사항을 확인합니다.
- 라. 학과명을 선택 후 [조회]버튼을 누르면 해당 학과 개설 교과목 목록이 화면에 보여지며, [신청] 버튼을 누르면 수강신청이 됩니다. 수강신청된 과목은 화면 하단의 수강신청 내역에 바로 보여지며, 과목을 삭제하고자 할 경우 [취소]를 클릭하면 과목이 삭제됩니다.

2. 학부보충과목 수강신청방법

- 가. 학사포털사이트(<http://portal.yonsei.ac.kr>) 상단의 학사정보시스템 → 학사관리(대학/대학원)을 클릭합니다.
- 나. 학번과 비밀번호를 입력하여 로그인합니다. (최초 비밀번호는 생년월일 YYMMDD)
- 다. 학사행정 → 수업 → 학부보충과목수강신청 클릭합니다.
- 라. 단과대학, 학과명을 선택 후 [조회]버튼을 누르면 해당 학과 개설과목이 화면에 보여지며, 종별 선택 후 [신청] 버튼을 누르면 수강신청이 됩니다.
- 마. 학부보충신청과목목록에서 신청한 교과목의 진행상태를 볼 수 있습니다.
- 바. 학부보충과목 삭제 절차는 다음과 같습니다.

학과승인진행중	대학원승인진행중	대학원승인완료
학사정보시스템 → 학사행정 → 수업 → 학부보충과목수강신청 → 학부보충과목신청목록 → 취소	삭제불가	대학원수강신청 → 수강신청내역 → 취소

- 사. 승인 불가 사유(예, 학과내규에 위배, 수강학점 초과 등)가 있을 경우, 소속 학과 또는 대학원에서 승인하지 않을 수 있습니다. 따라서 본인이 수강신청한 교과목의 최종승인 여부를 대학원 수강신청내역에서 반드시 확인하시기 바랍니다.

Ⅲ. 추후일정 (일정 변동시 별도 공지 예정)

- 1. 수강철회: 10. 6.(금) ~ 10. 11.(수) (성적표 상 W 표시됨, 철회로 인한 등록금 반환 없음)
- 2. 강의평가 및 교육·연구발전을 위한 설문 : 12. 15.(금) ~ 2024. 1. 4.(목)
- 3. 성적조회 및 정정: 12. 29.(금) ~ 2024. 1. 4.(목)

Course Registration for Fall 2023

YONSEI UNIVERSITY GRADUATE SCHOOL

- You are required to register for courses via Yonsei Portal Service (<http://portal.yonsei.ac.kr>) during the course registration period. The following informations are for the **upcoming semester**.
- Under Article 21, Section 2 (Academic Probation) of the University Statutes and Regulations, students shall be placed on academic probation if their GPA falls below 2.0, and if they are on probation for two semesters in total, they will be academically dismissed. Students may be readmitted after dismissal, however, if they fail to meet the GPA requirement once again, they will not be able to apply for readmission. Please bear this in mind and enroll for your courses after full consideration.

I. IMPORTANT INFORMATION

1. Registration Period for New or Current Students (Graduate and Supplementary Courses)

- 2023. 8. 16.(Wed.) ~ 8. 22.(Tue.)

* Online registration hours are from 10:00 to 23:59. (weekdays only)

2. Registration Period for Returning Students

Rounds	Application Period for Reinstatement	Course Registration Period
1st	2023. 7. 17.(Mon.) ~ 8. 15.(Tue.)	8. 16.(Wed.) ~ 8. 22.(Tue.) 9. 5.(Tue.) ~ 9. 7.(Thu.)
2nd	2023. 8. 16.(Wed.) ~ 8. 25.(Fri.)	
3rd	2023. 8. 26.(Sat.) ~ 9. 3.(Sun.)	

3. Add/Drop Period (Graduate and Supplementary Courses)

- 2023. 9. 5.(Tue.) ~ 9. 7.(Thu.)

* Online registration hours are from 10:00 to 23:59.

4. Course Selection

A. Course Catalog and Syllabus

You can browse our course catalog and view syllabi on Yonsei Portal Service.

<http://portal.yonsei.ac.kr>

- Yonsei Service→ Course Catalog and Syllabus
- Academic Information System → Login → **Academic Information** → **Courses** → **Course Handbook**

1) Changes to Courses: Changes made to the timetable during the registration period will be marked in blue.

2) Syllabus: Click on the [Plan] icon next to the course title to read the course syllabus.

B. Credits

1) How to check the number of credits you have earned

- Go to Yonsei Portal (<http://portal.yonsei.ac.kr>) → Academic Information System → Login → Academic Information → Grades → Overall performance check

Degree	Minimum Number of Credits Required for Graduation	Minimum GPA Required for Graduation	Note
Master's*	30 credits	3.0/4.3 (B0) or higher	Minimum credit requirement for graduation may vary by departments.
Doctoral	30 credits		
Joint	54 credits		

* : including students who have withdrawn from Joint Degree programs

※ Even though you register to audit a Major or credit course, it will count towards the number of credits you are allowed to take per semester. Those who are taking an additional semester will be charged for the extra credits. (For detailed information, please refer to “5. Important Notes”)

※ Audited or supplementary courses with credits do NOT count towards the credit requirement for graduation.

2) Directed Research Course (Non-credit)

Under Article 2 of the Graduate School Thesis Regulations and Policies (submission requirements), students whose proposal has been accepted (or will be accepted in the upcoming semester) must enroll in Directed Research courses.

Degree	Regulations	Course Title
Master's*	After your proposal is approved, you should register for "Directed Research 1" course at least for one semester .	"Directed Research 1"
Doctoral/ Joint	After your proposal is approved, you should register for "Directed Research 2" course at least for two semesters .	"Directed Research 2"

* : including students who have withdrawn from Joint Degree programs

C. Retaking a course

1) **Courses with the identical code are considered to be the same; if you take the same course twice, it will count as a “retake”.** In this case, only one of them shall be credited. When you register for those courses, a notice will be given in a pop-up window.

※ You are allowed to repeat a course once if you wish to achieve a better grade.

2) The above rule does not apply:

- if you register to “audit” the course (on a Pass/Not pass basis)
 - ※ Retaking letter grade courses to P/NP courses is not allowed
- if the course is a "supplementary" course (Undergraduate) whose title is the same as that of Graduate School
- if different departments offer courses with the same title

3) PhD students: if you register for the same course you took while doing your Master’s at Yonsei University Graduate School, it will NOT be considered as a retake. However, it might not fulfill requirements toward graduation, so please check with your department first.

5. Important Notes

- A. Please make sure to **select the right option for the type of course** (eg. Major, Audit, Supplementary).
- B. Graduate students (Degree program) can register for **a maximum of 12 credits (including supplementary courses)**.
- Non-degree students may take up to 6 credits per semester. They need to select the "Research" option for graduate courses and the "Audit" option for undergraduate courses.
 - Students **MUST** check the time schedules for Intensive or Field Training courses. Soon-to-be graduates and KGSP (Korean Government Scholarship Program) students are allowed to enroll for those courses only if they are required to graduate.
 - Students registering for the online course in Research Ethics must log into LearnUs (<http://ys.learnus.org>) to take the course. It opens on the first day of the semester and closes at 23:50 of the day (weekday) before the make-up class and reading period begins.
- C. Please consult with your advisor or the head of the department before enrolling in courses.
- D. Registration for Supplementary Courses
- 1) Requirements for supplementary courses may vary among the departments; if you gained your previous degree in a different field of study than your current one, please contact your department before registration.
 - 2) No more than 12 credits, including supplementary courses, may be taken per semester.
 - 3) The maximum number of credits allowed for supplementary courses is 12.
 - 4) You should choose to take supplementary courses either on a **supplementary (Graded; letter grade such as A+, B0 on the transcript)** or an **audit basis (Passed/Not Passed; P/NP on the transcript)**.
 - 5) Supplementary courses do not count towards the cumulative GPA or the credit requirement for graduation.
- E. Registration for "Directed Research" Course
- 1) Under the regulations set by the Graduate School Management Committee, since Spring semester 2003, Directed Research Course (I for Master's candidates or those who have withdrawn from the Joint Degree program; II for Doctoral or Joint Degree candidates) has been automatically enrolled for students who are expected to graduate (Master's and Doctoral candidates in their 4th or later semester; Joint Degree candidates in their 6th or later semester), Direct Research Course cannot be removed from your course list, since it is mandatory for graduation requirement. Please check whether you are properly enrolled in the course during the registration period.
 - ※ If you meet your degree requirements earlier than your final semester, please submit the "Directed Research Registration Request Form" to the department office during the course registration period in your third semester of Master's* program, second semester of Doctoral program, fifth semester of Joint Degree program, respectively.
 - * : *including students who have withdrawn from Joint Degree programs*(You need to contact your department to get the form and ask about the degree requirements.)
 - 2) 12% of your tuition will be charged for an **additional semester**, provided that you only take the Directed Research course.
 - 3) "Directed Research" course is not automatically enrolled for students who are returning

or readmitted. So, in this case, please be sure to register “Directed Research” course yourself.

F. **Your tuition fee for an extra semester** (5th or later semester of Master's/Doctoral program; 7th or later semester of Joint Program) **will be charged according to the number of credits registered for.** Please print your tuition invoice during the Additional Registration period.

1) Additional registration period for current students: 2023. 9. 8.(Fri.) ~ 9. 14.(Thu.)

2) Tuition fees

- ① 0 credit: 12% of tuition
- ② 1-3 credits: 1/3 of tuition
- ③ 4-6 credits: 2/3 of tuition
- ④ 7 credits or more: full tuition

G. You are **required to take at least one course**. If the course is canceled or you failed to get permission to take a supplementary course, please consult your department. Important notice about the course registration will be sent via email or text messages, so make sure to update your personal information on our portal (<http://portal.yonsei.ac.kr>) if there is any change.

■ Academic Information System → Login → Academic Information → Student → Academic information check → Change of Personal Information

H. Credit Exchange Program (Cross-Registration)

1) You can enroll for courses in other professional graduate schools of Yonsei University, You may take up to 6 credits per semester and 15 credits in total. Please note that the courses may NOT be audited.

2) Yonsei University Graduate School also has cross-registration agreements with other graduate schools in Korea. You may enroll in their courses as well; the courses may not be audited and credits will be awarded in accordance with the agreements with the host universities.

3) Under the agreement between three graduate schools located in Sinchon area, you can register for courses offered by Ewha Womans University or Sogang University via Yonsei Portal during the course registration period.

■ Choose “Ewha Womans university” or “Sogang University” in the list of departments.

■ The information about timetables and lecture rooms can be found on their websites.

① Ewha Womans University → Academics → Course → Graduate

(<http://ewha.ac.kr/ewhaen/bachelor/timetable-grad.do>)

② Sogang University → Academics → Graduate Programs → Graduate School → Course Details

(<http://sis109.sogang.ac.kr/sap/bc/webdynpro/sap/zcmw9016?sap-language=EN>)

※ For the information about course registration in other graduate schools in Korea, please refer to the notice of our website (<http://graduate.yonsei.ac.kr>).

II. ONLINE COURSE REGISTRATION

1. How to Register for Graduate Courses

A. Go to Yonsei Portal (<http://portal.yonsei.ac.kr>) and click "Graduate Course Enrollment" on the Yonsei Service menu. (This service will be available from 10:00 am on the first day of the

course registration period.)

- B. Login with your student ID and password (Default password: your date of birth in YYMMDD order).
- C. Read the notice before you start.
- D. Select the department first and then click “Search” to check the list of courses available. You can register for a course by clicking “Apply” button. The list of enrolled courses will appear at “Course Registration Details”. To cancel your registration, you need to click the “Cancel” button on the list.

2. How to Register for Supplementary Courses

- A. Go to <http://portal.yonsei.ac.kr> → Academic Information System
- B. Login with your student ID and password (Default password: your date of birth in YYMMDD order).
- C. Click Academic Information → Courses → Application for a supplementary course undergraduate
- D. Select the category, college and department first and then click “Search” to check the list of courses available. You can request permission to take a course by clicking the “Apply” icon.
- E. You can see the applied course list and progress status below
- F. If you want to cancel your application before the department approval, click “Cancel” button on the list of your supplementary courses. If you want to drop the course after the final approval is granted, you need to go to “Graduate Course Enrollment”
- G. Your request might not be approved either by your department or the Graduate School office for some reasons (eg. regulations of the department, credit limit etc), so please make sure to check the status of your request - whether it is fully accepted or not - on Yonsei Portal.

III. IMPORTANT DATES (Changes may be updated)

1. Course Withdrawal: 10. 6.(Fri.) ~ 10. 11.(Wed.)

- ※ Withdrawn courses are marked W in the Transcript.
- ※ Tuition is not refundable even in the case of course withdrawal

2. Course Evaluation, Survey for Improvement of Research Environment &

Graduate Programs: 12. 15.(Fri.) ~ 2024. 1. 4.(Thu.)

3. Grade Confirmation & Request for Grade Change: 12. 29.(Fri.) ~ 2024. 1. 4.(Thu.)