

경영정보학과 수강정정기간 수기신청 안내

1. 수기신청 절차

- 1) 정규 수강신청기간 및 수강정정기간 내 최대한 직접 수강신청을 시도해야 함
- 2) <추가수강신청원> 양식 작성하여 학과사무실로 이메일 제출 (방문제출 불가)
- 3) 학과사무실에서 신청자 명단 취합 후 강의교수님께 승인 요청
(수용인원 초과 혹은 신청인원이 과다할 시 반드시 졸업에 필요한 학생 위주로 선별)
- 4) 학과사무실에서 수기신청 신청자에게 가능여부 개별안내 (접수마감 후 ~ 3월 8일(월))

※ 강의계획서 확인: uDRIMS - 학사정보 - 교과수업 - 수강신청관리 - 종합강의시간표조회

※ 교수님 연락처: 강의계획서 및 경영대학 홈페이지에서 확인가능 (휴대폰번호 안내불가)

http://sba.dongguk.edu/bbs/board.php?bo_table=sba3_5_page

2. 수기신청 제출방법

- 1) 제출서류: <추가수강신청원> 양식 (경영정보학과 홈페이지 공지사항 첨부파일 확인)
- 2) 제출처: 이메일 제출 dg0400@dongguk.edu
- 3) 제출기한: 2021.3.4.(목) ~ 3.7.(일) (기한 및 시간 엄수 必)

3. 경영대 공통과목 수기신청 접수 및 문의처

- 경영통계(01~03분반) -> 경영학과 사무실
- 경영통계(04분반) -> 경영정보학과 사무실
- 경영정보론(전 분반) -> 경영정보학과 사무실
- 회계원리(전 분반) -> 회계학과 사무실

* 회계학과, 경영정보학과, 경영학과 과목은 각 학과사무실로 문의

4. 유의사항

- 1) 수용가능 인원초과 또는 기타 문제 발생 시 수기신청 최종승인이 불가할 수 있습니다.
- 2) 동일 과목의 다른 분반 수강이 가능함에도 단순히 해당 강좌를 수강하기 위한 경우, 승인이 불가할 수 있습니다. 수강 가능한 동일 교과목이 있을 경우 해당 강의로 수강 바랍니다.
- 3) 학과사무실에서 먼저 신청자 일괄 접수 후 강의교수님께 승인을 요청하니, 강의교수님께 개별 문의는 최대한 자제하여 주시기 바랍니다.

5. 문의사항 : 경영정보학과 사무실 02-2260-3517

경 영 정 보 학 과