

2026학년도 하계 계절수업 수강신청 안내

1. 대상: 본교 재학생 및 휴학생, 국내외 타 대학 학점교류 승인을 받은 학생

※ (졸업예정자) 2026학년도 1학기를 등록한 2026년도 8월 졸업예정자만 하계 계절수업 수강 후 졸업 가능

- 휴학 중 계절수업 수강으로 졸업요건 충족되어도 졸업 불가

※ (군 복무 중인 경우) 복무 기관에 수강 가능 여부 확인 후 수강신청 요망

- 병역법 또는 군 복무 기관이 관련법에 따라 수강(학점취득) 불가할 수 있음

※ 강의매매 방지를 위한 선착순 수강신청 시스템

- 취소여석 시간 10분 전(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00) 전체 강좌의 수강신청 및 취소 불가
신청 가능한 취소여석 수만 표기됨

- 취소여석 시간(10:00~11:00, 13:00~14:00, 15:00~16:00) 중에는 전체 강좌의 수강취소 불가(신청만 가능)

- 수강신청 종료 시간 30분 연장(본수강신청 16:30, 수강신청변경 18:30)

(세부내용 별첨 참고)

2. 수강신청 일정

일정	기간	비고
개설교과목 정보 공지	2026. 4. 24(금)	서울대학교 수강신청 사이트 (http://sugang.snu.ac.kr)
예비수강신청 (※ 모의 수강신청)	2026. 4. 27.(월) 09:00 ~ 16:00	예비 장바구니 신청
	2026. 4. 28.(화)	예비 장바구니 전산 확정
	2026. 4. 29.(수), 4. 30.(목) 08:30 ~ 16:30	예비 선착순 수강신청
수강신청 (※ 실제 수강신청)	2026. 5. 6.(수) 09:00 ~ 23:59	장바구니 신청 기간
	2026. 5. 7.(목) 00:00 ~ 16:00	※ 국내학점교류 학생 신청 불가
	2026. 5. 8.(금)	장바구니 전산 확정(학사과) ※ 장바구니 신청 및 변경 불가
	2026. 5. 11.(월), 5. 12.(화), 5. 13.(수) 08:30 ~ 16:30	선착순 수강신청 1-3일 ※ 국내학점교류 학생 신청 가능
폐강 교과목 공지(1차)	2026. 5. 15.(금)	
수강신청 변경	2026. 5. 18.(월) ~ 5. 21.(목) 09:00 ~ 18:30	

정원 외 신청	2026. 5. 18.(월) ~ 5. 21.(목)	학생신청: 5. 18.(월)~5. 19.(화) 08:30 ~ 23:59 교원승인: 5. 18.(월) ~ 5. 20.(수) 학생수강확정: 5. 18.(월) ~ 5. 21.(목) 18:30
고지서 출력 및 수업료 납부	(1차) 2026. 5. 28.(목) ~ 6. 2.(화)	기간 내 수강료 미납 시 수강신청 자동 취소
	(최종) 2026. 6. 4.(목) ~ 6. 8.(월)	
폐강 교과목 공지(2차)	2026. 6. 11.(목)	
정원 외 신청(2차) (※ 2차 폐강 교과목 수강학생만)	2026. 6. 12.(금) ~ 6. 16.(화)	학생신청: 6. 12.(금) 08:30 ~ 23:59 교원승인: 6. 12.(금) ~ 6. 15.(월) 학생 수강확정: 6. 12.(금) ~ 6. 16.(화) 18:30
개강 전 수강신청 취소	2026. 6. 12.(금) ~ 6. 22.(월)	수업료 전액 환불
개강	2026. 6. 23.(화)	
개강 후 수강신청 취소	2026. 6. 23.(화) ~ 7. 8.(수)	수업료 2/3 환불
	2026. 7. 9.(목) ~ 7. 15.(수)	수업료 1/2 환불

3. 수강신청 안내 및 유의사항

- 수강신청 가능 학점: **최대 9학점**(국내 타 대학 학점교류 학점 포함)

※ 본교 및 타교 수업 동시 수강하는 경우, 신청가능 학점 초과하지 않도록 주의

※ 학사과정 학생은 2026학년도 1학기 수강 중인 교과목을 하계 계절수업에 재수강 목적으로 수강신청 불가
(재수강은 취득성적이 C+이하일때부터 가능하며, 취득성적 없는 교과목 재이수 인정 불가)

구분	내용				
① 로그인	<ul style="list-style-type: none"> 수강신청 사이트: 서울대학교 수강신청 시스템(https://sugang.snu.ac.kr/) 수강신청 사이트 로그인 계정: 포털 계정(mySNU 아이디 및 비밀번호) 포털 mySNU(https://my.snu.ac.kr/) 가입: 학생 및 졸업생 자격 가입 연락처(휴대전화/외부 E-mail) 입력: 포털 mySNU - 학사정보 - 나의정보 - 개인정보수정 비밀번호 변경: 포털 mySNU - 학사정보 - 나의정보 - 개인정보수정 				
② 예비 수강신청 (장바구니 및 선착순 수강신청)	<p>※ 본 수강신청 대비 모의 수강신청이며 실제 수강신청과 무관함</p> <p>[장바구니=2일] 장바구니 신청 및 전산확정</p> <ul style="list-style-type: none"> 1일: 수강신청 희망과목 장바구니 신청 (※ 선착순 신청 아님) 2일: 학사과 장바구니 전산 확정 장바구니 신청 건수가 수강정원 이내인 경우: 전산 확정 수강신청 내역 반영 장바구니 신청 건수가 수강정원 초과한 경우: 전산 미확정 및 장바구니 보류 강좌 설정 <p>[선착순수강신청] ▶ 3일 ~ 4일: 선착순 수강신청</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">일정</td> <td style="width: 45%;">수강신청</td> <td style="width: 40%;">취소여석 수강신청</td> </tr> </table>		일정	수강신청	취소여석 수강신청
일정	수강신청	취소여석 수강신청			

	장바구니 보류강좌 O	장바구니 보류강좌 X	장바구니 보류강좌 O	장바구니 보류강좌 X
3일	장바구니 신청자만 가능	전체 학생 가능	장바구니 신청자만 가능	전체 학생 가능
4일	전체 학생 가능	전체 학생 가능	전체 학생 가능	전체 학생 가능

③ 수강신청 (장바구니 및 선착순 수강신청)

[장바구니=3일] 장바구니 신청 및 전산확정

- ▶ 1 ~ 2일: 수강신청 희망과목 장바구니 신청 (※ 선착순 신청 아님)
- ▶ 3일: 학사과 장바구니 전산 확정
 - 장바구니 신청 건수가 수강정원 이내인 경우: 전산 확정 수강신청 내역 반영
 - 장바구니 신청 건수가 수강정원 초과한 경우: 전산 미확정 및 장바구니 보류 강좌 지정

[선착순수강신청=3일] ▶ 4일 ~ 6일: 선착순 수강신청 1~3일

- 장바구니 보류강좌: 수강신청 4일(선착순 수강신청 1일)에만 장바구니 신청여부가 영향을 미침
- 수강신청 5-6일(선착순 수강신청 2-3일)은 장바구니 신청 여부와 무관함

일정	수강신청		취소여석 수강신청	
	장바구니 보류강좌 O	장바구니 보류강좌 X	장바구니 보류강좌 O	장바구니 보류강좌 X
4일	장바구니 신청자만 가능	전체 학생 가능	장바구니 신청자만 가능	전체 학생 가능
5~6일	전체 학생 가능	전체 학생 가능	전체 학생 가능	전체 학생 가능

※ 강의매매 방지를 위한 선착순 수강신청 시스템

- 취소여석 시간 10분 전(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00) 전체 강좌의 수강신청 및 취소 불가 신청 가능한 취소여석 수만 표기됨
- 취소여석 시간(10:00~11:00, 13:00~14:00, 15:00~16:00) 중에는 전체 강좌의 수강취소 불가 (신청만 가능)
- 수강신청 종료 시간 30분 연장(16:30)

④ 정원 외 신청

- ▶ 정원 초과되거나 수강반 제한된 교과목을 수강신청 해야 할 경우
- 수강신청 사이트 '정원 외 신청' 신청 - 담당 교원 승인 - 수강 확정

※ 학생이 수강 확정해야만 수강신청 내역에 반영되므로 반드시 기간 내 확정

⑤ 수강신청 변경

- ▶ 수강신청 사이트에서 직접 변경 (eTL 반영은 수강신청 다음날 반영)
 - 수강신청 삭제: 수강신청내역 - 교과목 선택 - 선택삭제 버튼 클릭
 - 수강신청 추가: 교과목 선택 - 보안문자(두 자리 숫자) 입력 - 수강신청 버튼 클릭
- ※ 수업료 납부 후 교과목 변경 불가
- ※ 폐강 교과목 수강신청한 경우: 전액 환불 / 동일 수업료의 타 교과목 이동 가능

※ 강의매매 방지를 위한 선착순 수강신청 시스템

- 취소여석 시간 10분 전(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00) 전체 강좌의 수강신청 및 취소 불가 신청 가능한 취소여석 수만 표기됨
- 취소여석 시간(10:00~11:00, 13:00~14:00, 17:00~18:00) 중에는 전체 강좌의 수강취소 불가 (신청만 가능)
- 수강신청 종료 시간 30분 연장(18:30)

⑥ 중복수강신청

○ 원칙적으로 수업시간이 중복되도록 수강신청 할 수 없으나 부득이하게 수강해야 하는 경우 절차 확인

- 1) 수강신청 사이트를 통해 수업시간이 중복된 교과목 중 한 과목 수강신청
- 2) 1)에서 수강신청한 교과목의 담당교원과 사전 협의 및 승인 증빙자료 준비

	<p>3) mySNU 중복수강신청(학사정보-수업/성적-수업-중복수강신청)에서 나머지 교과목 수강신청 * 중복수강신청 매뉴얼 별첨 참조 (신청 기간) <u>(1차) 5. 14.(목) ~ 5. 15.(금) 18:00 (2차) 5. 18.(월) ~ 5. 21.(목) 16:00</u> - 수강신청사이트에서 한 과목도 수강신청하지 못했거나 교과목 정원이 초과된 경우: 정원 외 신청 승인 및 확정까지 완료한 후 증빙자료(정원 외 신청 확정화면 첨부) 신청시 추가 첨부 ※ mySNU 중복수강신청에서 반영여부 확인 가능</p>
⑦ 수강 취소	<p>▶ <u>[개강 전] 2026. 6. 12.(금) ~ 6. 22.(월)</u> - mySNU → 학사정보 → 수업/성적 → 수업 →계절학기 수강취소/환불→신청 ▶ <u>[개강 후] 2026. 6. 23.(화) ~ 7. 15.(수)</u> - (승인필요시) mySNU → 학사정보 → 수업/성적 → 수업 →계절학기 수강취소/환불→신청 → <u>담당 교원 승인</u> - (승인생략시) mySNU → 학사정보 → 수업/성적 → 수업 →계절학기 수강취소/환불→신청 * 계절학기의 경우 <u>교원 승인이 생략된 수강취소시</u> 환불정보 생성 등의 문제로 수강취소 신청 즉시 처리되지 않을 수 있음(1일 이내에 처리 예정)</p>

4. 수업료

교과목 구분	이론	실험/실습/실기
1학점당 금액	40,500원	45,500원

※ 볼링, 수영 등 외부 시설 이용 수업은 장소사용요금 별도 부담할 수 있음

5. 고지서 출력 및 수강료 납부

구분	일정 및 내용
고지서 출력	mySNU → 학사정보 → 등록 → 고지서/내역조회 → 계절학기 고지서
납부 기간	(1차) 2026. 5. 28.(목) ~ 6. 2.(화)
	(최종) 2026. 6. 4.(목) ~ 6. 8.(월)
수업료 수납	수납은행: 전체 은행 (<u>창구 납부: 09:00 ~ 16:00 / 가상계좌 납부: 09:00 ~ 17:00</u>) ※ 가상계좌 납부: 납부 결과(계좌 출금 여부) 반드시 확인 요망

6. 폐강 교과목

공지일		(1차) 2026 5. 15.(금)	(2차) 2026. 6. 11.(목)
폐강 교과목 처리	전액 환불	- 계좌번호 입력: <u>mySNU → 학사정보 → 나의정보 → 종합정보 → 개인정보수정</u> - 입력된 계좌번호로 환불(학사과 별도 처리)	
	동일 수업료 타 교과목 이동	[1차 폐강 교과목] 수강신청 변경 기간(5. 18. ~ 5. 21.)동안 수강신청 사이트에서 변경 - 수강신청 내역에서 기존 교과목 삭제/신규 교과목 추가 수강신청) [2차 폐강 교과목] 6. 12. ~ 6. 16. 동안 수강신청 사이트에서 정원 외 신청 절차 모두 완료 - 대상자: <u>2026. 6. 11. 기준 2차 폐강 교과목에 수강신청 되어있는 학생</u> - 기간 내 수강확정까지 해야 수강신청 완료됨	

7. 실습학기제 교과목 수강신청 유의사항

대상	- 2개 학기 이상 이수한 서울대학교 학부생 중 실습학기제생으로 최종 선발된 학생 (※ 2026학년도 8월 졸업예정자 불가)
신청사항	- 최종 선발된 학생에 한해 별도 수강신청 및 수강료 납부 (수강신청 사이트에서 수강신청 불가/내용 확인 필요)
유의사항	- 실습학기제 교과목을 제외한 2026학년도 하계계절수업 다른 교과목 수강 불가 - 실습학기제 교과목 취득 학점: 2026학년도 2학기 다전공 선발 시 이수학점 미포함 (전공: 복수전공, 연합전공, 부전공, 연계전공, 학생설계전공 등) ※ 공지사항 확인 서울대학교 공과대학 홈페이지 (http://eng.snu.ac.kr/) 서울대학교 농업생명과학대학 홈페이지 (https://cals.snu.ac.kr/)

8. 성적 처리 일정

일정	기간	비고
종강	2026. 8. 3.(월)	
성적 입력	2026. 7. 27.(월) ~ 8.10.(월)	I 성적입력기간 및 별도 정정기간 없음
성적 확인	2026. 8. 10.(월) ~ 8. 31.(월)	성적증명서 반영: 2026. 8. 11.(화)(예정)



Guidelines for Summer Session 2026 Course Registration



Apr 2026

Office of Academic Affairs

1. Eligibility

- Registered/enrolled students of SNU
- Students left SNU due to leave of absence
- Domestic/Foreign exchange students

※ [Graduating students] For Summer 2026 graduation, only students who registered Spring semester can take Summer Session courses and graduate. If students did not register Spring semester and take Summer session courses, they cannot graduate on this August even if graduation requirements are fulfilled.

※ [Students currently serving military service] In principle, students should register Summer session courses after serving organization's confirmation. Based on *Military Service Act* or Regulations of Military service organizations, these students might not be allowed to take courses.

※ **Changes to the First-Come, First-Served Course Registration System to Prevent Lecture Reselling**

- Course Registration and Cancellation will not be allowed During the 10 minutes prior to the designated time for registering course marked "Available After Cancellation"(09:50~10:00, 12:50~13:00, 14:50~15:00)
- During the designated time for registering course marked "Available after Cancellation"(10:00~11:00, 13:00~14:00, 15:00~16:00), all course cancellation is not allowed(registration only).
- Course registration closing time will be extended by 30 minutes(until 16:30)

2. Summer Session Academic Schedule

Schedule	Period & Time	Note
Course Information Open	Apr 24, 2026 (Fri)	SNU Course Registration System (http://sugang.snu.ac.kr)
Pre-course Registration (Mock Registration)	Day 1 Apr 27, 2026 (Mon) 9:00 AM – 4:00 PM	Pre-course cart
	Day 2 Apr 28, 2026 (Tue)	Pre-course cart confirmation By Office of Academic Affairs
	Day 3-4 Apr 29, 2026 (Wed) Apr 30, 2026 (Thu) 8:30 AM-4:30 PM	First-come-first-served registration
Course Registration (Actual)	Day 1-2 May 6, 2026 (Wed) 9:00 AM – 11:59 PM May 7, 2026 (Thu)	Course cart (<i>Except domestic exchange students</i>)

Registration)		0:00 AM – 4:00 PM	
	Day 3	May 8, 2026 (Fri) 9:00 AM- 6:00 PM	Course cart confirmation By Office of Academic Affairs
	Day 4-6	May 11-13, 2026 (Mon-Wed) 8:30 AM-4:30 PM	First-come-first-served registration <i>(Including domestic exchange students)</i>
Course Cancellation Announcement(1st)		May 15, 2026 (Fri)	
Course Change		May 18-21, 2026, (Mon-Thu) 9:00 AM – 6:30 PM	
Quota Exceeding Course Registration Request		May 18-21, 2026 (Mon-Thu)	Students' request: May 18-19(Mon-Tue) 8:30 AM – 11:59 PM Instructors' approval: May 18-20(Mon-Wed) Students' confirmation: May 18-21 6:30 PM
Tuition Bill & Tuition Payment		(1st) May 28-Jun 2 (Thur-Tue) (Final) Jun 4-8(Thur-Mon)	If tuition fee is not paid, course registration will be systematically withdrawn.
Course Cancellation Announcement(2nd)		Jun 11, 2026 (Thu)	
Quota Exceeding Course Registration Request (2nd)		Jun 12-16, 2026 (Fri-Tue)	For students registered courses of 2nd cancellation Students' request: Jun 12 8:30 AM – 11:59 PM Instructors' approval: Jun 12-15 Students' confirmation: Jun 12-16 6:30 PM
Course Withdrawal (Before the first day of class)		Jun 12-22, 2026 (Fri-Mon)	100% refundable
First day of class		Jun 23, 2026 (Tue)	
Course Withdrawal (After the first day of class)		Jun 23-Jul 8, 2026 (Tue-Wed)	66% (2/3) refundable
		Jul 9-15, 2026 (Thu-Wed)	50% (1/2) refundable

3. Notes for Course Registration

*** Maximum credits: 9 credits (Including domestic exchange credits)**

- Please make sure maximum credit is not exceeded. (Especially for exchange students)

- In Summer session, undergraduates cannot retake courses that they took in Spring semester based on retaking course conditions; Grades of Spring semester is not confirmed during Summer session course registration; retaking courses is not possible.

<p>① Log-in</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SNU Course Registration System: http://sugang.snu.ac.kr ▶ SNU CRS Account = mySNU account(https://my.snu.ac.kr/) * Create mySNU account as 'Student/Alumni' ▶ Fill out mobile/e-mail address in mySNU or Change mySNU account password mySNU → Academic affairs → My Info → Modify Personal Info 																							
<p>② Pre-course Registration</p> <p>Course Cart & First-come-first-served Registration</p>	<p>※ Pre-course registration is mock registration; Not an actual registration [Course cart] Adding courses to cart and cart confirmation</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Day 1: Add courses to pre-course cart (Not first-come-first-served) ▶ Day 2: Pre-course cart confirmation by Office of Academic Affairs - Course cart is within course quota: Confirmed; Carts will be converted to registration - Course cart exceeds course quota: Not confirmed; The course turns into 'Pending course' <p>[First-come-first-served registration] ▶ Day 3-4</p> <table border="1" data-bbox="355 842 1485 1137"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Day</th> <th colspan="2">Course Registration</th> <th colspan="2">Vacancies (Available after cancellation) Registration</th> </tr> <tr> <th>Pending Courses</th> <th>Not Pending Courses</th> <th>Pending courses</th> <th>Not Pending Courses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Day 3</td> <td>Only students added courses to cart</td> <td>All students</td> <td>Only students added courses to cart</td> <td>All students</td> </tr> <tr> <td>Day 4</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">All students</td> </tr> </tbody> </table>					Day	Course Registration		Vacancies (Available after cancellation) Registration		Pending Courses	Not Pending Courses	Pending courses	Not Pending Courses	Day 3	Only students added courses to cart	All students	Only students added courses to cart	All students	Day 4	All students			
Day	Course Registration		Vacancies (Available after cancellation) Registration																					
	Pending Courses	Not Pending Courses	Pending courses	Not Pending Courses																				
Day 3	Only students added courses to cart	All students	Only students added courses to cart	All students																				
Day 4	All students																							
<p>③ Course Registration</p> <p>Course Cart & First-come-first-served Registration</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Day 1-2: Add courses to course cart (Not first-come-first-served) ▶ Day 3: Course cart confirmation by Office of Academic Affairs - Course cart is within course quota: Confirmed; Course will be automatically registered. - Course cart exceeds course quota: Not confirmed; The course turns into 'Pending course' <p>[First-come-first-served registration] ▶ Day 4-6</p> <table border="1" data-bbox="336 1395 1501 1693"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Day</th> <th colspan="2">Course Registration</th> <th colspan="2">Vacancies (Available after cancellation) Registration</th> </tr> <tr> <th>Pending Courses</th> <th>Not Pending Courses</th> <th>Pending courses</th> <th>Not Pending Courses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Day 4</td> <td>Only students added courses to cart</td> <td>All students</td> <td>Only students added courses to cart</td> <td>All students</td> </tr> <tr> <td>Day 5-6</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">All students</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ Available after cancellation' course registration: vacancies can be registered 3 designated times each day (Click the icon 'Available after cancellation' and check designated times) Course Registration Day 4-6: 10-11 AM/ 1-2 PM / 3-4 PM Course Change Period: 10-11 AM/ 1-2 PM/ 5-6 PM</p>					Day	Course Registration		Vacancies (Available after cancellation) Registration		Pending Courses	Not Pending Courses	Pending courses	Not Pending Courses	Day 4	Only students added courses to cart	All students	Only students added courses to cart	All students	Day 5-6	All students			
Day	Course Registration		Vacancies (Available after cancellation) Registration																					
	Pending Courses	Not Pending Courses	Pending courses	Not Pending Courses																				
Day 4	Only students added courses to cart	All students	Only students added courses to cart	All students																				
Day 5-6	All students																							

<p>④ Quota Exceeding Course Registration Request</p>	<p>[Condition]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ If a student wish to register a course of which quota is already full ▶ If a student wish to register a course of which registration is restricted <p>[Method]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ SNU CRS > Quota Exceeding Course Registration Request > Application > Save > Submit > Instructor's approval > Student's Registration Confirmation <p>※ <i>Course will be registered after a student confirms registration within given period.</i></p>
<p>⑤ Course Change</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Change courses in SNU CRS: eTL updates course changes till the next day - Delete registered courses: Course registration list – select a course – delete button - Register new courses: select a course – enter 2-digit number – registration button <p>※ Available after cancellation' course registration: vacancies can be registered 3 designated times each day (Click the icon 'Available after cancellation' and check designated times) Course Registration Day 4-6: 10-11 AM/ 1-2 PM / 3-4 PM Course Change Period: 10-11 AM/ 1-2 PM/ 5-6 PM</p>
<p>⑥ Course Overlap Request</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ In principle, students cannot overlap courses in registration. ○ However, if students inevitably have to overlap courses, follow this guideline. <ol style="list-style-type: none"> 1) Register a course during official CRS period (which will be overlapped with the other course) 2) Get approval about overlapping class from instructor who is in charge of the class you already registered in 1) (by email/SMS/Kakaotalk, etc.) 3) visit mySNU – Class/Grade – Course Overlap Request, and follow the manual(attached file 4) <p><u>(Request Period) (1st) May 14(Thu) – May 15(Fri) 18:00/ (2nd) May 18(Mon) - May 21(Thu) 16:00</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fill out student information and details of overlapping courses (course number-lecture number-course title) - Attachment: attach supporting documents which shows instructor's approval of each overlapping courses (e-mail/SMS/kakaotalk, etc.) - If students couldn't register any of courses or course quota is full, get instructors approval for quota-exceeding registration in email and attach the file in the request link <p>※ You can find the result in mySNU – Course Overlap Request</p>
<p>⑥ Course Withdrawal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Before the first day of class (Jun 12 – Jun 22, 2026) - mySNU → Academic affairs → Class/Grade → Class → Course Drop (Summer/Winter Session) → Save → Submit (No need for instructor's approval) ▶ After the first day of class (Jun 23 – Jul 15, 2026) -(Without Approval) mySNU → Academic affairs → Class/Grade → Class → Course Drop (Summer/Winter Session) → Save → Submit * In summer/winter session, it could take 1 day to be withdrawn from the course because of refund issue in case of courses without approval for withdrawal. - (With Approval) mySNU → Academic affairs → Class/Grade → Class → Course Drop (Summer/Winter Session) → Save → Submit → Instructor's approval

4. Tuition Fee

Standard	Theory	Experiment//Practice/Performance
1 credit	₩ 40,500	₩ 45,500

※ Courses such as bowling or swimming using external facility might requires extra payment.

5. Tuition Bill & Tuition Payment

Menu	mySNU → Academic Affairs → Tuition → Billing Info → Summer/Winter Session Tuition Bill
Period	(1st) May 28 – Jun 2, 2026 (Thu-Tue)
	(Final) Jun 4 – 8, 2026 (Thu-Mon)
Payment	<ul style="list-style-type: none"> ▶ All Banks are available for tuition payment - By bank window: 9:00 AM – 4:00 PM - By virtual account: 9:00 AM – 5:00 PM (* Please check payment is done.)

6. Course Cancellation

Announcement		(1st) May 15, 2026 (Fri)	(2nd) Jun 11, 2026 (Thu)
Process after Course Cancellation	Get Full Refund	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Enter account number mySNU → Academic affairs → My Info → Modify Personal Info ▶ Tuition fee will be refunded by Office of Academic Affairs 	
	Change Course/ Quota Exceeding Course Registration Request	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Course Cancellation(1st) - Change courses in CRS during course change period (May 18 – 21) ▶ Course Cancellation(2nd) - <u>Students registered cancelled courses(2nd)</u> can request for quota exceeding course registration during Jun 12 – 16. - Students can register new course with same tuition fee of 2nd cancelled courses. 	

7. Practice Semester Course Registration

Eligibility	<ul style="list-style-type: none"> - SNU Undergraduates who enrolled more than 2 semesters - Selectees of Practice Semester. (※ Except students who will graduate in Summer 2026(Aug 2026))
Registration & Tuition	<ul style="list-style-type: none"> - Practice semester selectees have to register courses and pay tuition separately. (They cannot register courses in SNU CRS and have to check extra notice at mySNU)
Note	<ul style="list-style-type: none"> - Selectees cannot register other courses which are not Practice Semester courses. - Credits of Practice Semester course will not be included in Fall 2026 Multi major Selection. * Multi major: Minor, Double major, Combined major, Interdisciplinary major, Student designed major ※ Check Notice for Practice Semester in Website - College of Engineering (http://eng.snu.ac.kr/). - College of Agriculture and Life Sciences (http://cals.snu.ac.kr/)

8. Grading Schedule

Schedule	Date & Time	Note
Last day of class	Aug 3 (Mon)	
Grade Entry	Jul 27 - Aug 10 (Mon-Mon)	No 'I' grade entry period- No extra grade correction period
Grade Check	Aug 10 - 31 (Mon-Mon)	Transcript shows grades of Summer Session from Aug 11, 2026 (Tue)