

정규학기 수강취소(W) 사용자 설명서

1. 메뉴 : 학생지원시스템 - 수업 - 수강취소(정규/계절/도약) - **수강취소**

- 학생지원시스템(<https://onestop.pusan.ac.kr>)에 접속하여 로그인합니다.
- 신청자 정보 및 학년도/학기를 조회하여 수강신청 과목을 확인한 후, 아래와 같이 수강취소를 신청할 수 있습니다.

2. 수강취소 신청 방법

수강신청과목 선택 ①

Total 건 10개씩보기 ▼

NO	교과목구분	교과목명	교과목번호	원문액	선택
1	전공기초				☐
2	전공기초				☐
3	전공필수(학부)				☐
4	교양필수				☐
5	교양필수				☐

« < 1 > »

연락처 및 사유입력(수정) ②

연락처(휴대폰)	
취소신청 사유	

* 현재 사용하는 연락 가능한 연락처를 입력(수정)해 주십시오. (학생생활기록부와 연동)

수강취소신청 ③

수강 취소신청 과목 ⑤

Total 0 건

NO	교과목구분	교과목명	교과목번호	원문액	삭제
해당 년도와 학기에 수강취소 신청한 과목이 존재하지 않습니다.					

수강취소 및 원문처리 진행상황 ④

Total 0 건

NO	교과목명	교과목번호	원문차수	원문금액구분	수강취소신청 (학생본인)	승인일자			원문처리 (교육혁신과)
						학과	대학	교육혁신과	
해당 년도와 학기에 원문처리가 진행중인 과목이 존재하지 않습니다.									

① 수강신청 과목 목록 중에서 **취소하고자 하는 과목 선택**하고,

② ‘**연락처**’와 ‘**사유**’를 입력한 뒤

③ ‘**수강취소 신청**’ 버튼을 누르면 신청됩니다.

※ 대학원생은 [신청서 출력]을 눌러 취소 신청서를 출력·제출해야 함.

④ 수강취소 신청일자와 승인 현황을 확인할 수 있습니다.

- 학과 → 대학 → 학사과 (최종) 순서로 승인 처리

⑤ 수강취소 신청 **취소**

- 수강취소 신청 기간 중에는 수강취소 신청을 취소할 수 있으며,

- 취소할 과목을 선택한 후, ‘**삭제**’ 버튼을 눌러 취소할 수 있습니다.

How to withdraw (W)

1. Where : Onestop – Courses – Course Withdraw 수강취소

- Login on Onestop (<https://onestop.pusan.ac.kr>)

2. How to

Please note that the checkbox for selecting the course you wish to withdraw from may be labeled 'elective' in the English version of the system. Simply check the box next to the course you wish to withdraw from.

Course division | Course title | Course number | 환불액 | Elective

수강신청과목 선택 ①

Total 건 10개씩보기 ▼

NO	교과목구분	교과목명	교과목번호	환불액	선택
1	전공기초				☐
2	전공기초				☐
3	전공필수(학부)				☐
4	교양필수				☐
5	교양필수				☐

<< < 1 > >>

연락처 및 사유입력(수정) ②

연락처(휴대폰)

취소신청 사유

* 현재 사용하는 연락 가능한 연락처를 입력(수정)해 주십시오. (학생생활기록부와 연동)

수강취소신청 ③

수강 취소신청 과목 ⑤

Total 0 건

NO	교과목구분	교과목명	교과목번호	환불액	삭제
해당 년도와 학기에 수강취소 신청한 과목이 존재하지 않습니다.					

수강취소 및 환불처리 진행상황 ④

Total 0 건

NO	교과목명	교과목번호	환불차수	환불금액구분	수강취소신청 (학생본인)	승인일자	환불처리 (교육혁신과)
						학과 대학 교육혁신과	
해당 년도와 학기에 환불처리가 진행중인 과목이 존재하지 않습니다.							

① Select the course you wish to withdraw from by checking the box next to it.

② Put your phone number and reason for withdrawal.

③ Click '수강취소 신청' (Application for course withdrawal) to submit your application

* Graduate students must click '신청서 출력' (Print out the withdrawal form), print the form, and submit it to your department office. (Exchange graduate students must obtain the course instructor's signature and submit the form to the 'Educational Affairs' Department.

④ You can check your application date and approval status.

* Applications are approved in the following order:
Department
→ College
→ Department of Educational Affairs

⑤ You can **cancel** your withdrawal application during the course withdrawal period.

* Select the course for which you wish to cancel your withdrawal application, then click '삭제' (Delete) button.