

---

## 2026학년도 1학기 장바구니 수강신청 안내 및 사용자 매뉴얼

---

### □ 장바구니 수강신청 안내

- 대 상: 학부 재학생 및 휴학생
- 수강신청시스템: sugang.uos.ac.kr
  - PC 및 모바일 접속 가능(동시 접속 불가)
  - 서울시립대학교 포털(portal.uos.ac.kr) ID와 PW로 이용
- 장바구니 수강신청 기간
  - [재학생] 2026. 1. 26.(월) 10:00 ~ 1. 30.(금) 17:00
  - [신·편입생] 2026. 2. 23.(월) 10:00 ~ 17:00

※ 수강신청기간(2026.2.9.~11., 2.25.~26.) 동안에도 장바구니 이용 가능

### □ 장바구니 수강신청 이용 유의사항

- 장바구니 수강신청은 수강신청이 확정된 것이 아니며, 반드시 본 수강신청 기간에 다시 신청해야 함
- 신청 학점과 관계없이 최대 12과목까지 신청할 수 있으며, K-MOOC 교과목 포함 시 최대 13과목까지 신청 가능
- 정원 초과, 시간표 중복, 타과생·복수(부)전공·교류학과 수강 제한 등 모든 제한조건과 무관하게 장바구니 담기 가능
  - 수강 제한에 대한 사항은 해당 교과목 개설 학부·과에 문의
  - 수강 제한조건에 해당하는 경우 본 수강신청 기간에 수강신청 불가
- 장바구니 수강신청 기간에 시간표(강의실)가 확정되지 않거나, 이후에 시간표(강의실)가 변경되는 경우가 있으니 반드시 본 수강신청 기간에 확인 필요
- 다중창, 멀티탭, 탭복제, 중복 로그인 사용 불가
  - PC, 모바일 무관하게 마지막으로 로그인한 화면만 사용 가능

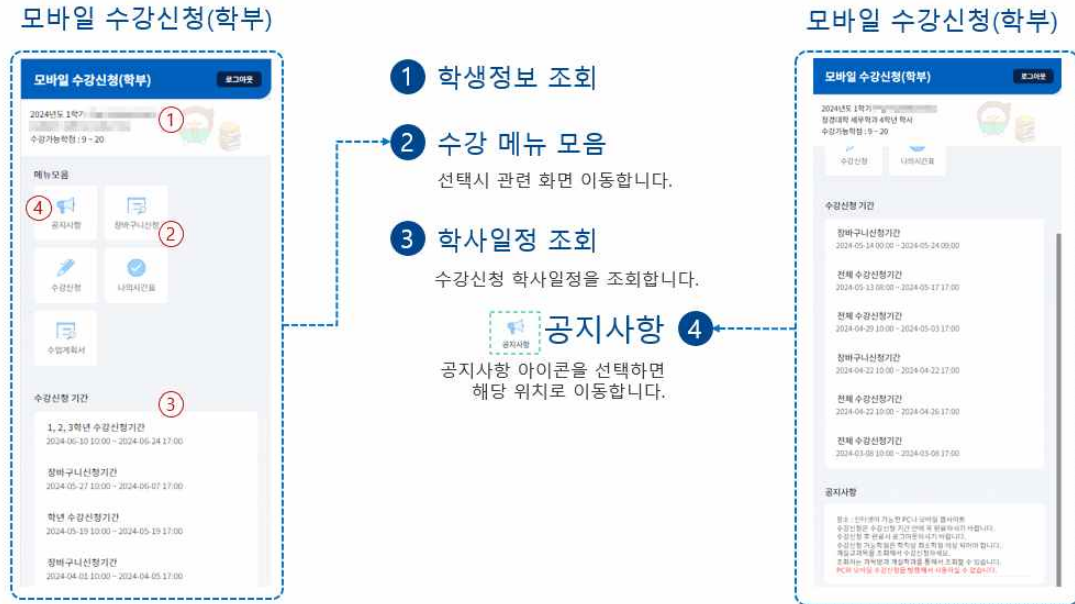
## ○ 화면구성

## ○ 장바구니 수강신청 방법

- ❶ 수강신청시스템 로그인 > 장바구니수강신청 > 조회
- ❷ 장바구니 수강신청 유의사항 확인
- ❸ 교과목명(교과번호) 또는 대학/학부(과)로 개설강좌 조회
- ❹ 신청할 교과목의 [신청] 버튼을 선택해 신청하고, 하단 [신청결과]에서 신청 내역 확인
- ❺ 장바구니에 담은 교과목을 취소하고 싶은 경우, [신청결과] 목록에서 취소할 교과목의 [취소] 버튼을 눌러 삭제
- ❻ 본 수강신청 기간에 조회되는 장바구니 신청 교과목 출력 순서를 지정하고 싶은 경우, [신청결과] 목록 ‘출력순서’란에 출력 순서를 숫자로 입력하고 [출력순서저장] 버튼을 눌러 저장
  - ※ 미입력 시 ‘No.’란의 목록 순서대로 노출됨
- ❼ 장바구니 신청한 교과목들의 시간표 확인 가능
  - ※ 시간표 중복 시, 교과목명 앞에 ‘\*’ 표시됨

## □ 장바구니 수강신청(모바일) 매뉴얼

### ○ 화면구성



### ○ (① 교과목 직접 조회) 장바구니 수강신청 방법



★수강신청기간이 아닌 경우 조회만 가능합니다.

- ① 장바구니신청 선택
- ② [교과목] 탭에서 신청 교과목명 또는 교과번호 입력
- ③ 개설강좌 목록 확인
- ④ 신청할 교과목의 [상세보기] 선택
- ⑤ 신청 분반을 확인하여 [신청] 버튼을 눌러 저장

## ○ (② 개설 대학 및 학과로 조회) 장바구니 수강신청 방법

### ① 장바구니신청 선택



### ② 장바구니 수강신청오픈



### ③ 대학, 학과 검색

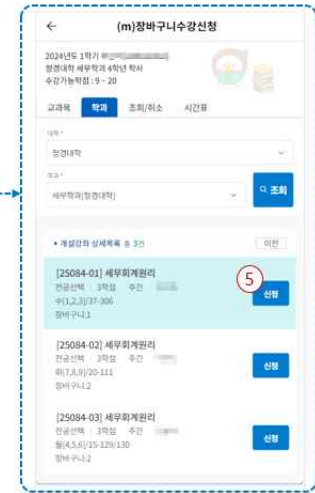


### ④ 상세보기선택

★수강신청기간이 아닌 경우 조회만 가능합니다.

### ⑤ 장바구니 수강신청

신청버튼을 클릭해서 신청합니다.



- ① 장바구니신청 선택
- ② [학과] 탭에서 개설 대학 및 학과(부) 선택
- ③ 개설강좌 목록 확인
- ④ 신청할 교과목의 [상세보기] 선택
- ⑤ 신청 분반을 확인하여 [신청] 버튼을 눌러 저장

## ○ 장바구니 신청내역 조회 및 취소 방법

### ① 장바구니신청 선택



### ② 조회/취소



### ③ 취소 선택

### ④ 수강취소 확인



### ⑤ 신청내역 조회



★수강신청기간이 아닌 경우 조회만 가능합니다.