

✚ 개별학습 신청대상

졸업까지 1년 남은 학생으로서 정규학기에 개설된 필수과목이 없는 학생은 이전 학기에 개설되었던 과목을 개별학습으로 신청할 수 있다.

✚ 개별학습 신청기간

- 봄과 가을 학기: 1차 신청기간은 정규등록기간이며 2차 신청기간은 학기 시작 첫째 주까지이다.
- 여름학기: 6월 첫째 주에서 3째 주까지이다.
- 겨울학기: 24년 겨울학기는 접수를 받지 않는다.

✚ 개별학습 학업기간

- 정규학기는 지정된 정규 학업 기간과 동일하다. (교수는 학생의 성적을 정규학과 동일한 기간에 완료)
- 여름학기는 7월부터 가을학기 시작되기 일주일 전까지 (교수는 학생의 성적을 3일 이내에 완료)
- 겨울학기는 1월부터 봄학기 시작하기 일주일 전까지 (교수는 학생의 성적을 3일 이내에 완료)
 - ✓ 개별학습 학업기간 동안 교수와 학생은 최소 3회 이상 만나야 한다.
 - ✓ 개별학습 기간 내에 학업을 완료하지 않을 경우 연장신청을 해야 한다. (연장신청비 \$200)

✚ 개별학습 신청서 작성과 절차

1. 학생은 개별학습을 신청하기 전에 각 학위의 Advisor 와 상의한다.
2. 신청학과 개인 정보 및 본인 서명과 날짜를 작성한다.
3. "교수승인" 섹션에 담당 교수의 서명을 받아 registrar@gm.edu 로 보내거나 교수에게 승인받은 이메일이나 메시지를 캡처하여 신청서와 함께 registrar@gm.edu 로 보낸다. (교수성함을 모른다면 registrar@gm.edu 로 문의한다.)
4. 신청서가 접수되면 학장 회의를 통해 승인을 받은 후에 등록된다. 승인되지 않을 경우 정규 과목을 등록해야 한다. (이 경우로 늦어진 등록 late Fee 는 없다.)
승인 여부는 이메일을 통해 안내된다. 승인이 될 경우 다음의 내용이 진행된다.
5. 개별학습 신청은 정규학비에 Fee \$ 200 추가된다. (승인받고 등록된 후에 Cancel 시 Fee 는 리턴되지 않는다.)
(FA 학생의 경우 Fee 는 본인이 부담한다.) Fee 는 populi 에서 납부한다. 납부 문의는 finance@gm.edu 로 연락한다.
6. 개별학습 승인이 되면 populi 에 과목을 셋업된다. 이 과정은 1-2 주 정도 소요된다. 이 시간동안 신청한 과목이 학생의 Populi 에 표시되더라도 강의 셋업이 완료된 것은 아니다.
7. 개별학습 셋업이 완료되면, Registrar 는 학생과 교수에게 개별학습 완료 email 을 보낸다.
8. 학생은 Registrar 에게서 강의 셋업 완료 email 을 받으면, 수업을 시작할 수 있다.
9. 학생은 수업을 시작하기 전에, 반드시 담당 교수에게 수업시작을 알린다.
학생은 교수와 학기 중에 최소 3 회이상 만난다.
학생은 모든 강의와 과제를 완료한 후에, 반드시 담당 교수에게 학업완료를 알린다.
10. 학생이 학업완료를 교수에게 알리면, 교수는 학생의 성적을 기간 내에 업데이트한다.
11. 수업시작부터 종료기간 사이에 강의를 열리지 않을 경우, lms@gm.edu 로 연락한다.

Eligibility for Independent Study

Students who have one year left until graduation and have no required courses offered in the regular semester may apply for previously offered courses as independent study.

Independent Study Application Period

- Spring and Fall Semester: The first application period is during the regular registration period, and the second application period is the first week of the semester.
- Summer Semester: From the 1st to the 3rd week of June
- Winter Semester: Applications will not be accepted for the winter semester of '24.

Independent Study Period

- Spring and Fall semester: The same as the designated regular study period. (The professor completes and finalizes the student's grades within the same period as the regular semester.)
- Summer semester: From July 1st until one week before the Fall semester starts (The professor completes the student's grades within 3 days after receiving the assignments.)
- Winter semester: From January 1st until one week before the Spring semester starts (The professor completes the student's grades within 3 days after receiving the assignments.)
 - ✓ The professor and student must meet at least three times during the course of the Independent Study.
 - ✓ If the study is not completed within the independent study period, an Extension Application must be submitted. (\$200 for extension application fee)

Independent Study Application Form and Procedure

1. Students consult with their Advisor for each degree before applying for independent study.
2. Fill in the application semester and personal information, Sign and date.
3. Obtain the signature of the professor in charge in the "Professor Approval" section and send it to registrar@gm.edu, or capture the email or message approved by the professor and send it to registrar@gm.edu along with the application form. (If you do not know the professor's name, please contact registrar@gm.edu.)
4. Once the application is received, it will be approved by the Dean's meeting and then registered. If not approved, you will need to register for regular courses (there is no late registration fee in this case).
Approval will be notified via email. If approved, the following will occur
5. Independent study application incurs an additional fee of \$200 in addition to regular tuition fees. (If you cancel after being approved and registered, the fee will not be returned.) (FA students are responsible for their own fees.)
Payment of the fee should be made on Populi. Contact finance@gm.edu for payment inquiries.
6. Once independent study is approved, the course is set up in populi. This process takes about 1-2 weeks. Even if the course is displayed on the student's Populi, it does not necessarily mean that the course setup is complete.
7. When the independent study setup is complete, the Registrar will notify the student and the professor through an email.
8. Once students receive a confirmation email from the Registrar, they can start their classes.
9. The student must notify the professor of the start of the class before it begins.
The student will meet with the professor at least three times during the semester.
Students must notify their professors when they have completed all classes and assignments.
10. When a student informs the professor of their academic completion, the professor updates the student's grade within the designated period.
11. If lectures are not available between the start and end dates of the course, please contact lms@gm.edu.