

성적처리규정

제정 2024.04.15.

제1조(목적) 이 규정은 학칙에 따라 성적처리에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(성적평가) ① 성적평가는 학기 중 2회 직무능력평가를 수시평가로 시행하며, 평가결과와 출석사항을 종합하여 평가할 수 있다.

1. 성적은 교수요목의 평가계획에 따라 실시한 2회 이상의 직무능력평가 결과와 출석사항의 결과를 합산하여 산출한다. 단, 출석성적은 20% 이상으로 한다.
2. 직무능력평가는 필기시험, 실기평가, 과제물평가 등 교과목의 학습목표에 따른 유형을 선택하여 실시한다. 단, 현장실습과 미출석취업의 평가는 별도 규정을 따른다.
3. 각 교과목 총 수업시수의 1/4을 초과하여 무계출결석한 자는 당해 교과목의 학점을 취득할 수 없다.

② 성적등급과 평점은 아래 표와 같이 부여한다.

구분	등급	배점	평점	구분	등급	배점	평점
학점제	A+	100~95	4.5	패스제	P	100~60	-
	Ao	94~90	4.0				
	B+	89~85	3.5				
	Bo	84~80	3.0				
	C+	79~75	2.5		NP	59 이하	
	Co	74~70	2.0				
	D+	69~65	1.5				
	Do	64~60	1.0				
F	59 이하	0					

③ 과목별 A등급 성적비율은 40%를 초과할 수 없다. 단, 스쿨원장의 허가를 받아 초과할 수 있으나, 스쿨 총량 40%는 초과할 수 없다.

④ 성적평가를 위한 산출은 아래 표를 원칙으로 한다.

용어	수식	비고
취득점수	과목별 백분위 점수×학점의 합	패스제 과목과 F학점 포함
환산점수	취득점수÷총 신청학점	패스제 과목 제외, F학점 포함
평점	과목별 평점×학점의 합	
평점평균	평점÷총 신청학점	
출석점수	$[100 - \{((\text{시수} \times \text{운영주차}) - \text{출석시수}) / \text{시수} \times 10\}] \times \text{출석배점} / 100$	현장실습, 미출석취업은 관련 규정 적용

⑤ 평점평균이 같은 경우에는 취득학점 상위자, 취득점수 상위자, 3학점 과목 다 취득자 순으

로 정하되 3개 항목이 같은 경우 동점 처리한다. 단, 교직과목은 절대평가를 실시할 수 있다.

제3조(재수강) ① 재수강을 신청하면 이미 수강한 학점은 무효로 한다.

② 재수강에 따른 종전 성적의 삭제 기준은 다음 각호와 같다.

1. 동일과목이 2과목 이상 인정된 경우 성적이 낮은 과목을 삭제하며, 성적이 같은 경우 먼저 수강한 교과목을 삭제한다.
2. 동일과목 인정 이전에 수강한 교과목이 추후 동일과목으로 인정된 경우에는 학생의 신청에 따라 종전에 수강한 교과목을 삭제할 수 있다.

제4조(추가시험 및 시험결시자 성적처리) ① 시험기간 중 아래 표에 해당하는 경우에는 시험불참 원과 증빙서류를 제출하여야 하며, 담당교수는 1회에 한하여 추가시험을 응시할 수 있도록 할 수 있다.

② 추가시험에 응시하지 않으면 아래 표의 반영비율에 맞춰 성적을 처리할 수 있다.

구분	성적반영방법	성적반영비율	
국가에서 부과하는 의무수행으로 인한 결시	1. 중간고사 결시자 - 기말고사 성적을 반영비율에 의거 성적산출 2. 기말고사 결시자 - 중간고사 성적을 반영비율에 의거 성적산출	100%	
국가적 재난 및 천재지변으로 인한 결시		90%	
직계가족 경조사에 의한 결시			80%
기타 학교에서 허가한 결시			

제5조(성적 이의신청 및 정정) ① 학생은 공지된 성적을 조회하여 성적에 이의가 있는 경우 소정의 성적정정 기간 내에 담당 교수에게 이의신청할 수 있으며, 교과목 담당 교수는 성적을 재검토하여 이의신청 내용에 대한 수용 여부를 성적정정 기간 내에 학생에게 안내하여야 한다.

② 당해 학기 수강 과목의 강의 평가를 하지 않은 학생의 경우 해당 학기의 성적조회를 일부 제한할 수 있다.

③ 성적정정 기간 외에는 성적 이의신청 및 성적정정을 할 수 없음을 원칙으로 한다. 다만, 전산등록의 기재 착오, 입력 누락 등 명백한 오류가 발견된 경우에는 해당 교과목 담당 교수가 스쿨원장에게 성적정정을 신청할 수 있다.

제6조(성적평가위원회) ① 스쿨학생의 성적, 진급, 졸업 등에 관한 사항을 심의하기 위해 성적평가위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

② 위원회 구성은 스쿨원장을 위원장으로 하며, 위원은 약간 명의 소속스쿨 전임교수로 구성한다.

③ 위원회는 재적위원 1/2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(계절학기 성적) 계절학기에 취득한 성적은 학기 단위 성적에 산입하지 아니하고 별도로 표기하여 단위 성적에 산입한다.

제8조(휴학자 성적처리) 수업일수 3/4 이전에 휴학한 자의 수강과목은 수강 신청을 철회한 것으로 본다. 다만, 수업일수 3/4 이상 출석하고 성적사정회 전에 휴학하는 경우 시험 불참 사유

외에 성적을 부여 받기 위해서는 직무능력평가에 해당하는 평가를 받아야한다.

제9조(성적의 취소) 다음 각호에 해당하는 자의 성적은 이를 취소한다.

1. 과오 또는 부정행위에 의한 성적임이 판명된 성적
2. 미등록자가 취득한 성적
3. 중복 수강 신청하여 취득한 성적

제10조(성적 산출근거 관리) ① 성적정정기간이 종료된 이후 정정을 진행한 서류를 포함하여 출석부 및 성적평가표, 성적정정원(정정관련서류 일체)는 성적주관부서로 일괄 제출하여 3년 이상 보관한다.

② 담당 교수는 성적산출근거자료(문제지, 답안지, 각종 과제물 등)를 5년간 보관하여야 한다.

제11조(기타사항) 성적평가에 관하여 학칙과 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제12조(부칙)

이 규정은 2024년 4월 25일부터 시행한다.

[별지1]

시험불참원

학생인적사항			
스쿨(학과) 명		전 공	
학 년		학 번	
성 명		연락처	
시험불참 교과목			
불참 교과목명	시험일자	담당 교수 확인	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
		(인)	
시험불참 사유			

첨부 : 시험 불참 증빙서류 1부

상기 본인은 위 사유로 _____학년도 제_학기 (중간, 기말)시험에 응시하지 못하여 시험 불참원을 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

제출인 : (인, 서명)

스쿨원장 : (인, 서명)

청강문화산업대학교 총장 귀하