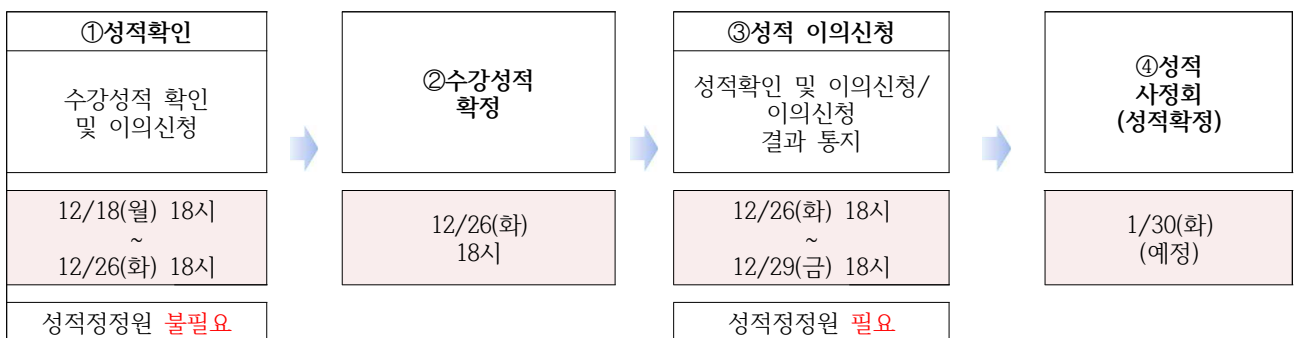


2023학년도 2학기 수업평가, 성적확인, 성적이의신청 방법 및 절차(학생공지용)

□ 성적 열람 일정 및 정정기간 안내

1. 수강성적 확정 : 12/26(화) 18:00
2. 이의신청이 있을 경우 성적이의신청절차(4p)를 확인 후 실시

1) 성적 열람 일정 및 이의신청 절차



- 2) 성적확인을 통하여 부여된 성적에 이의사항이 있을 경우 성적사정회 이전까지 학생이 통합정보시스템을 이용하여 이의 신청
- 3) 접수 된 이의신청에 대하여 공지된 성적의 정확성 여부를 확인한 후 통합정보시스템을 이용하여 응답
- 4) 이의신청이 정확한 경우 통합정보시스템을 통하여 성적정정 진행
 - ① 수강성적 확정(12/26 18시) 이전 : 성적정정원 없이 통합정보시스템에서 **수강성적이의신청** 메뉴를 이용하여 정정
 - ② 수강성적 확정(12/26 18시) 이후 : 통합정보시스템에서 **성적이의신청** 메뉴를 이용하여 신청 후 교수자가 성적정정원 및 증빙자료를 첨부하여 1)학과에 제출하고, 학과에서 기안하여 2)교무처로 제출, 3)교무처 확인 후 승인 및 정정
- 5) 정정된 성적은 성적사정회를 통하여 최종 확정

□ 성적부여 기본 원칙

- 총 수업 시간의 1/4이상 결석자 성적 미 부여
- 학칙에 따른 성적 부여

학칙

제41조(시험 및 평가) ①교과목별 성적 평가는 중간시험 및 기말시험을 원칙으로 한다. 다만, 교과목의 특성에 따라 학기 중 수시 평가를 할 수 있다.

②시험 및 평가는 강의계획서에 명시한 방법에 따른다.

③각 교과목 총 수업 시간수의 4분의 1이상을 결석한 자는 시험에 응시할 수 없으며, 당해 교과목의 학점을 미 취득(F)으로 처리한다.

④정당한 사유 없이 시험 또는 수시평가에 불응한 경우 당해 교과목의 학점을 미취득(F)으로 처리할 수 있다.

제43조(성적) ①학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고, 출석, 평소 학업성적, 과제 및 시험성적 등을 종합하여 평가하며, 그 등급과 평점은 다음과 같다.

등급	성적	평점	등급	성적	평점
A+	100 ~ 95	4.5	D+	69 ~ 65	1.5
A°	94 ~ 90	4.0	D°	64 ~ 60	1.0
B+	89 ~ 85	3.5	F	59점 이하	미취득
B°	84 ~ 80	3.0			
C+	79 ~ 75	2.5	P		불계
C°	74 ~ 70	2.0			

□ 성적처리에 따른 이의신청 근거 조항

학칙시행세칙

제39조(성적정정) 제출된 성적은 이를 임의로 정정할 수 없다. 다만, 제출된 성적표에 오기 또는 누락이 있을 때에는 성적사정회 이전까지 별지서식 제5호의 성적정정원을 제출하여 정정할 수 있다.

□ 성적처리 후 학사경고자 및 유급자 처리

○ 근거조항

학칙시행세칙

제46조(학사경고) ①재학 중 학업성적이 매학기 평균평점 1.50미만인 자에게는 학사경고를 한다.

②학사경고는 매학기 개강 전에 가정통신으로 본인에게 통보한다.

③학사경고 해당 학생은 지도교수의 지도를 받도록 한다.

○ 성적처리 완료 후 성적사정회를 통한 학사경고자 및 유급자 선정

□ 통합정보시스템을 이용한 성적확인, 성적이의신청

1. 통합로그인시스템 로그인(sso.seojeong.ac.kr)

- 아 이 디 : 학번(7자리)

- 비밀번호 : 초기비밀번호 **생년월일 6자리 (ex. 990608)**

(비밀번호 변경 후 변경된 비밀번호 사용)

- 로그인 후 통합정보시스템 클릭

2. 수업평가, 성적확인, 성적이의신청

① 메뉴위치 : 인트라넷 - 학생서비스 - 성적 - 현학기성적열람(S)

현학기성적열람(S) - 서정대학교 - SMART-TSM

서정대학교
통합정보시스템

인트라넷

학생서비스

현학기성적열람(S)

수강성적 이의신청 | 수업평가 설문조사 이동 | 조회 | 도움말 | 업무팀

년도 2016 학기 2학기 학번 15 성명 김

②

①

No	이수 학년	과목코드	과목명	분반	이수 구분	학점	평점	등급	비고
1	2	03080091	정신건강	3	전공	3			수업평가 미 실시
2	2	03080171	놀이지도	3	전공	3			수업평가 미 실시
3	2	03080221	청소년활동론	3	전공	3			수업평가 미 실시
4	2	03080231	청소년프로그램개발과평가	3	전공	3			수업평가 미 실시
5	2	03080471	부모교육	3	전공	3			수업평가 미 실시
6	2	03080531	언어지도	3	전공	3			수업평가 미 실시
7	2	03080541	아동과학지도	3	전공	3			수업평가 미 실시

①

평점평균 0 실점평균 0 교양 0 전공 21 교직 0

※ 조회시 수강 과목에 나오지 않는 사유
1. 성적 조회 기간 전 : 전적을 게시하도록 한 과목만 조회됩니다.
2. 성적 조회 기간 : 모든 과목 조회됩니다.
3. 성적 조회 기간 후 : 열람기간이 지나면 조회되지 않습니다.

MY MENU

프로그램 정보 : haksu/hm02:hm_2030203_v.xml

로그인 | 비밀번호 찾기 | 마이페이지

② 위 경로를 선택하여 **성적내역**(①)에서 성적을 확인합니다. 비고란에 수업평가 미 실시라고 표시되어 있는 과목은 **수업평가 설문조사 이동**(②)란으로 이동하여 반드시 수업평가를 진행하여야 성적을 확인하실 수 있습니다. 이미 학기 중에 수업평가를 실시 한 과목은 바로 성적을 확인 하실 수 있습니다. 수업평가 후 확인된 성적에 대한 이의신청을 진행하려면 **수강성적 이의신청**(②)을 클릭합니다.

③ **수강성적 이의신청 버튼**(②)을 클릭하면 자동으로 **수강성적이의신청(S)** 메뉴로 이동하게 됩니다. **수강성적 확정일(6/26 18시)**을 기준으로 사용하는 메뉴의 이름이 **다릅니다**. 메뉴의 위치는 아래와 같습니다.

- 수강성적 확정 **이전**(12/26 18시 이전)
 - 인트라넷 - 학생서비스 - 성적 - **수강성적이의신청(S)**
- 수강성적 확정 **이후**(12/26 18시 이후)
 - 인트라넷 - 학생서비스 - 성적 - **성적이의신청(S)**

- ④ 이의신청이 가능한 과목이 **수강신청 내역(①)**에 나타나면 이의신청을 진행하려는 과목을 체크해서 **성적 이의신청 버튼(③)**을 눌러 신청합니다.
- ⑤ 이의신청 된 과목은 **성적 이의 신청(②)**에 나타나며 해당 과목을 클릭해서 나오는 우측의 **성적이의 신청 정보(④)**의 신청사유란에 신청사유를 작성하고 **저장(⑤)**합니다.
- ⑥ 저장과 동시에 해당과목의 담당교수에게 이의신청이 접수되었음을 알리는 문자가 발송됩니다.
- ⑦ 담당교수님께서 이의신청 정보를 확인 후 사유가 타당한 경우 성적을 정정하여 주실 것이며, 타당하지 않은 경우 해당사유를 통보합니다.

※ 이의신청 시 주의사항!!

- 성적이의신청에 대한 정보(신청자 정보, 이의신청 이력 등)는 데이터베이스로 보관되며, 향후 성적이의신청에 대한 문제가 발생하였을 경우 증빙자료로 활용되오니 신중하게 신청하여 주시기 바랍니다.
- 성적 이의신청을 진행한다고 해서 반드시 성적이 올라가지는 않습니다. 정확한 검토를 통하여 성적이 하향될 수도 있음을 알려드립니다.