

중간고사 성적입력 · 정정 안내

1. 중간고사 및 성적입력 일정	1
2. 성적평가 기준 및 방법	1
3. 담당 교과목 성적평가방법 확인	1
4. 군 입대자의 성적인정	1
5. 중복수강생의 성적 제한	2
6. 성적입력	2
7. 성적 공개 처리	3
8. 성적정정: 이의신청 처리	3
9. 성적평가 관련 서류 제출	4

1. 중간고사 및 성적 처리 일정

구분	일정	비고
중간고사 기간	10. 21.(월) ~ 10. 25.(금)	수업일정에 따라 7~9주차에 진행 가능
성적입력 기간	10. 22.(화) ~ 12. 27.(금) 16:30	10. 21.(월) 성적평가방법 일괄 등록 11. 1.(금) 17:00 이후 성적 자동 공개
성적 확인 · 이의신청 및 정정	11. 1.(금) ~ 25. 1. 2.(목)	담당 교강사가 시스템에서 직접 성적 정정

※ 기말고사기간: 12. 16.(월) ~ 12. 20.(금)

※ 중간고사 성적입력 · 정정은 기말고사 성적 정정까지 가능하며, 상기 일정은 추후 변경될 수 있음

2. 성적평가 기준 및 방법

☞ 성적평가 기준 및 방법, 환산표 등은 [홈페이지](#) → [학사안내](#) → [학적](#) → [시험/성적](#)에서 확인

3. 담당 교과목 성적평가방법 확인

각 교과목 담당 교강사가 직접 [[학사정보시스템](#) → 학사 → 성적 → 금학기성적 → 정규학기성적입력] 화면 상단에서 확인

※ 성적평가방법은 규정에 따라 결정되는 사항이며 변경되지 않음

4. 군 입대자의 성적인정

가. 성적인정 근거: [학칙](#) 제28조 제3항, [교무행정요강](#) 제15장 군입대자 성적인정

나. 성적인정 대상

입대 휴학 시기가 “중간고사 종료 이후 ~ 기말고사 종료 전” 이고, 입대 휴학 시 학점인정원을 제출한 학생

입대 시기	학점인정원	수강 내역	성적	등록금
중간고사 종료 전 입대	-	삭제	부여 안 함	이월
중간고사 종료 이후 ~ 기말고사 종료 전 입대*	미제출	삭제	부여 안 함	이월
	제출	유지	성적인정	소진
기말고사 종료 이후 입대	-	유지	부여함	소진

* 중간고사 종료 이후 군입대로 인하여 기말고사를 결시한 자(귀가자 포함)도 성적인정 가능함

다. 성적인정 방법

구분	중간고사를 시행한 과목	중간고사를 미시행한 과목
기말고사 점수	학생이 응시한 중간고사 성적의 100을 기말고사 성적으로 인정	중간고사에 해당하는 대체 과제를 부여, 과제의 100을 기말고사 성적으로 인정
출석 · 각종 과제물 점수	사유 발생일까지를 100 기준으로 하여 종합 평가	

5. 중복수강생의 성적 제한

가. 제한 근거

학칙시행세칙 제7조의2(취득학점 포기) 제④항

성적등급이 C+ 이하(N포함)인 교과목만 포기할 수 있으며, 중복수강한 교과목의 성적등급은 A를 부여할 수 없다.

나. 제한 내용: 중복수강 학생은 학칙에 따라 A+ 부여가 불가하므로 **학부생등급계산** 클릭 시 등급이 자동으로 A로 조정됨

6. 성적입력

가. 성적입력 기본 사항

- 1) 성적입력은 반드시 각 교과목 담당 교강사가 직접 입력함
- 2) 공동강의교과목(Team Teaching)은 대표 담당 교강사가 입력함
- 3) 성적입력 교강사의 인증정보 누출 시 타인에 의한 성적이 변경될 수 있으므로 보안에 신중을 기해야 함
- 4) 학생들이 성적 이의를 제기하는 일이 없도록 정확히 채점 후 입력하여 주시기 바람
- 5) 직계상고(조부(모)상), 코로나(COV-19)로 인한 격리 등으로 인한 시험 불참 시 성적 처리
 - 가) 출석은 **학칙** 제28조에 따라 처리
 - 나) 시험은 교강사 재량껏(온라인 시험, 과제물 대체 등) 진행
 - 다) 성적은 **학칙** 제28조, **교무행정요강** 제49조에 의거하여 최대한 성적평가의 공정성을 유지하는 범위내에서 학생피해 최소화 방안을 마련하여 교강사 재량껏 처리

6) 중간고사 진행 일정에 관한 사항

- 가) 학사일정 상 1학기(봄학기) 중간고사 일정은 8주차가 시작하는 주의 월요일에서 금요일로 결정
- 나) 실제 중간고사 진행은 담당 교강사님의 수업 진행 일정에 맞춰 7주차 ~ 9주차 사이 적절한 때에 진행 가능함

7) 중간고사 성적입력 관련 사항

- 가) **중간고사를 실시하는 교과목만 성적 입력**: 중간고사 미실시 교과목은 성적입력 불필요
- 나) **중간고사 성적은 항목별 점수만 입력**하며 총점 및 등급은 기말고사 성적입력 시 처리함
- 다) **중간고사 성적은 e-Campus 또는 학사정보시스템 중 한 곳에만 올려도 됨**
 - (1) e-Campus 성적 연동 불필요
 - (2) e-Campus 성적 처리 관련 문의: ☎ 02-450-4221
 - (3) 단, **기말고사 성적은 기말고사 성적 입력 기한 내에 반드시 학사정보시스템에 등록**하여야 함
- 라) 성적입력은 10. 22.(화) ~ 12. 27.(금) 중 진행하되, 성적 입력 시기를 수강생들에게 공지하여 모든 수강생들이 성적 확인을 할 수 있도록 해야 함

나. 성적 입력하기

[**학사정보시스템** → 학사 → 성적 → 금학기성적 → 정규학기성적입력]에서 성적입력 진행

교과목명: (2026) 유체역학	과목번호: 2026	평가방법: 상대평가(A등급 50%)			
성적기본정보	상대평가비율	학부생	대학원생	대표교수변경	성적평가방법 안내
<p>※성적입력시 만점점수에 유의하여 주십시오. 예)출석을 만점점수가 "20"인 경우, 결석이 없는 학생의 출석점수는 "20"으로 입력.</p>					
성적평가항목	비율 (%)	만점점수	학생공개여부		
최종성적(등급)		100	<input checked="" type="radio"/> 공개	<input type="radio"/> 비공개	
출석률	10	10	<input checked="" type="radio"/> 공개	<input type="radio"/> 비공개	

다. 간략 매뉴얼

- ☞ 아래 순서/위치/항목 및 내용/비교의 내용대로 진행
- ☞ 화면(탭)별 상세 매뉴얼은 [붙임3] (국문)학사정보시스템 성적관리 시스템 사용 설명서 참조

순서	위치	항목 및 내용	비고
1	[탭]성적기본정보	가) 성적평가항목/비율/만점점수/학생공개여부 값 확인 및 설정 ✓ 설정한 사항은 강의계획서에 자동 반영됨 나) 출석률, 중간고사, 기말고사, 과제물의 비율이 0 일 경우 사유 입력 후 저장	만점점수 기준은 교강사가 임의로 정함: 100점 미만, 100점, 100점 초과 모두 가능
2	[탭]상대평가비율	다) 등급별 비율 확인 및 설정	상대평가 교과목만 진행
3	[탭]학부생	라) 아래 방법 중 하나로 진행 (1) Excel 다운로드 → 엑셀에 학생별 점수 기재 → Excel 업로드 후 학부생 성적입력 (2) key-in: 입력 칸을 클릭하여 점수 입력	
	[탭]대학원	※ 대학원생 성적은 기말고사 성적입력시에만 입력	
4	[탭]성적기본정보	마) 성적입력 완료 후 학생공개여부 값을 공개로 설정하여 학생들이 바로 성적을 확인할 수 있도록 협조 요청	7. 성적 공개 처리 참조
-	[탭]대표교수변경	팀티칭 교과목일 경우 성적입력을 담당하는 대표 교수 변경이 필요할 경우 이 탭에서 변경	필요시에만
-	[탭]성적평가방법 안내	성적평가방법에 대해 궁금할 경우 이 탭에서 확인	필요시에만

7. 성적 공개 처리

가. [학사정보시스템](#) → 학사 → 성적 → 금학기성적 → 정규학기성적입력

성적평가항목	비율 (%)	만점점수	학생공개여부
최종성적(등급)		100	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
출석률	10	10	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
중간고사	30	100	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기말고사	30	100	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
과제물	15	90	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
프로젝트	15	100	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기타1			<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기타2			<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기타3			<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기타4			<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
기타5	0	0	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개
계	100		

- 1) 성적입력 기간 동안의 성적 공개 설정은 담당 교강사님의 선택 사항이나 성적입력이 완료된 이후에는 학생공개 여부를 모두 “공개”로 설정하여 강의평가를 완료한 학생들이 본인의 성적을 미리 확인할 수 있도록 협조하여 주시기 바람
- 2) 11. 1.(금) 17:00 이후 성적이 모두 자동 일괄 공개됨

8. 성적정정: 이의신청 처리

기간	처리 내용
성적 확인 · 이의신청 및 정정 기간 11. 1.(금) ~ 25. 1. 2.(목)	가. 학생들이 성적 확인 후 담당 교강사에게 성적 이의 제기 나. 담당 교강사의 판단에 따라 [학사정보시스템 → 성적 → 금학기성적 → 정규학기성적입력]에서 담당 교강사가 직접 성적을 정정 하여야 함 ★ 해당 기간에는 학생들의 원활한 성적 확인을 위하여 아래와 같이 시스템이 자동으로 설정 됨 - 학생공개여부가 일괄적으로 “공개”로 자동 설정됨 - 학생공개여부 수정 불가

※ 상기 일정은 추후 변경될 수 있음

9. 성적평가 관련 서류 제출

- 가. 성적평가와 관련된 일체의 서류 원본은 기말고사 진행 시 일괄 제출함
- 나. 출결사항은 e-Campus 전자출결시스템에 입력해야 함
- 다. 결보강제는 반드시 학사정보시스템을 통하여 진행해야 함