

	성적관리 규정	문서번호		3-3-2	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2021. 02. 25.	
		페이지	1/4	관리 부서	교무처

제1조(목적) 이 규정은 학생의 학업성적처리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(평가방법) 학업성적은 각 교과목을 100점 만점으로 하고 출석상황, 평소 학습성적, 과제 및 시험성적 등을 종합 평가한다. 다만, 실험, 실습, 실기 및 기타 이에 준하는 특수 과목의 성적평가는 따로 정할 수 있다.

제3조(성적의 등급) 교과목 성적의 등급 및 평점은 다음과 같다.

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

제4조(성적 등급별 비율 적용) ① 교과목의 평가는 상대평가로 학기별 분포가 전공 및 교양의 A학점 비율은 30% 이하로 하고, 총 A,B학점 비율은 70%를 초과하지 않도록 평가해야 한다. 단, 교내실습, 임상실습, 교직교과에 대하여는 따로 정할 수 있다.

② 1항에도 불구하고 감염병확산 또는 국가적 비상사태 등 불가피한 사정이 있을 경우 교수회의를 거쳐 1항에서 정한 학점별 분포 비율을 초과하여 부여할 수 있으며 별도 사항은 총장이 따로 정한다.

제5조(성적처리 기준) ① 교과목 성적이 60점 이상일 때 학점을 취득한 것으로 인정하며 성적평가를 점수로 표시할 수 없는 교과목 등에 대하여는 P를 급제로 한다. 이 때 취득학점은 인정하고 평점평균 산출에서는 제외한다.

② 성적평점은 한 학기 동안 전 수강교과의 평점평균으로 산출하되 소수점 셋째자리에서 반올림하여 계산한다.

$$\text{평점평균} = \frac{\text{각(교과목 학점 수} \times \text{교과목 평점)의 합}}{\text{총 수강신청 학점 수}}$$

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

	성적관리 규정	문서번호	3-3-2		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2021. 02. 25.		
		페이지	2/4	관리 부서	교무처

④ 학생은 성적에 이의가 있을 경우 정해진 기간 내에 담당 교수에게 직접 요청하고, 교수는 학생의 성적이의신청에 타당성이 인정되면 성적이의 신청서를 교무처에 제출하여 성적을 정정할 수 있다.

제6조(성적평가 근거자료) ① 출석부는 수업일수(15주 이상)를 확인하고 부족분은 보장하여야 한다.

② 성적평가 근거자료(시험답안지, 출석인정신청서)는 1년간 보관하여야 한다.

③ 다음 표의 사유로 결석한 학생은 출석인정신청서에 해당 증빙서류를 첨부, 제출하면 다음 기간 동안 출석으로 인정한다.

결석사유	증빙서류	출석인정일수
① 부모 및 직계가족 사망	사망진단서, 가족관계확인서	7일
② 형제, 자매 및 조부모 사망	사망진단서, 가족관계확인서	3일
③ 본인의 결혼	청첩장	7일
④ 본인의 질병	의료기관 진단서, 소견서, 확인서	총 수업시간 수의 1/4 이내 (학기당 3회 이내) 단, 만성질환자는 예외
⑤ 총장이 인정하는 행사, 정부기관 및 공공기관의 요청에 의하여 특별행사 참석으로 인한 결석	관련 공문서	해당기간
⑥ 기타 학교에서 허가한 사유	관련 공문서	해당기간

④ 출석인정을 받고자 하는 학생은 출석인정신청서를 작성하고 결석과목의 담당교수와 지도교수를 경유하여 결석일로부터 기한 내(실습학년, 전공심화과정 3주/비실습학년 2주)에 증빙서류와 함께 교무처에 제출하여야 한다. 제출기한은 종강 전(기말고사 시작 전)까지이며, 출석인정기간은 수업시간의 4분의 1을 초과할 수 없다.

제7조(시험부정 행위자의 처리) ① 시험감독관은 부정행위로 판정되면 답안지 상단에 적색으로 “부정행위”라고 표시하고 서명 날인 후 별도로 제출한다.

② 부정행위로 접수된 답안지는 교무처장이 징계 처분하며, 해당 시험의 성적은 인정하지 아니한다.

	성적관리 규정	문서번호		3-3-2	
		제정일		2010. 03. 01.	
		개정일		2021. 02. 25.	
		페이지	3/4	관리 부서	교무처

제8조(재시험) ① 매 학기말 각 교과목의 성적이 59점 이하인 경우에 한하여 재시험을 실시할 수 있다. 단, 출석 미달자 및 부정행위자는 제외한다.

② 재시험의 성적은 해당 시험의 최고 C+까지 인정한다.

제9조(추가시험) ① 추가시험에 응시하고자 하는 학생은 시험결시사유를 증명할 수 있는 증빙서류를 첨부하여 추가 시험응시원을 사유발생일로부터 1주일 이내에 제출하고 추가 시험에 응시하여야 한다.

② 추가시험의 성적은 해당 시험의 최고 B+까지 인정한다. 단, 감염병 확산 또는 국가적 비상사태 등 불가피한 사정이 있을 경우 교수회의를 거쳐 등급제한을 조정할 수 있다.

제10조(재수강) ① 재수강 신청 대상은 D+이하 학점이 있는 학생으로 한다. 단, 전공교과는 미취득자에 한한다.

② 재수강 성적은 최고 C+까지 취득할 수 있다.

제11조(계절학기) ① 계절학기에 개설될 교과목은 D+이하 학생이 있는 과목으로 한다. 단, 전공은 성적 미취득자가 있는 교과목에 한한다.

② 계절학기 성적은 최고 C+까지 취득할 수 있다.

제12조(학사경고 및 유급) ① 재학 중 학업성적이 기준에 미달하는 자는 학칙 제 47조, 48조에 의거하여 학사경고, 유급 처리한다.

② 학사경고, 유급 확정자에게는 다음 학기 개강 전에 본인 또는 보호자에게 해당 사실을 통보하고 관련사항은 학적부에 기록한다.

③ 학사경고, 유급자에게는 지도교수가 상담을 실시하고 지도교수의 상담결과를 기초로 하여 해당 학생이 대학 생활에 적응할 수 있도록 지원한다.

제13조(기타사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장이 따로 정한다.

	성적관리 규정	문서번호	3-3-2		
		제정일	2010. 03. 01.		
		개정일	2021. 02. 25.		
		페이지	4/4	관리 부서	교무처

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 교명변경과 관련된 사항은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 2월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 2월 25일부터 시행한다.