

학업성적처리규정

제정 2010.07.01	개정 2011.12.20
개정 2014.05.29	개정 2014.11.19
개정 2015.04.30	개정 2015.12.14
개정 2016.04.20	개정 2016.06.23
	개정 2018.03.01

제1조(목적) 이 규정은 국제대학교 학칙에 의거 국제대학교 학생의 학업성적(이하 “성적” 이라고 한다)평가 사무 처리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(평가계획) 담당교수는 학기 개시 2주전까지 해당 교과목에 대한 수행준거별 평가배점, 내용 및 방법을 구체적으로 기술한 평가계획서를 교무처에 제출 한다.

제3조(평가방법) ① 설강된 전교과목은 절대평가를 원칙으로 한다. 다만, A등급(A+,A0)의 비율을 30% 이하로 함을 원칙으로 하되 40%를 초과할 수 없다. 다만, 장애학생, 외국인 유학생은 제외한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고, 평가방법이 PASS인 과목, 보육실습, 수강인원 15명 미만 교과목은 제외한다.

③ 교과목별 총 수업시간의 3/4이상 출석하지 아니한 자의 성적등급은 "F"로 처리한다.

④ 교과목에 대한 학생 평가는 직업기초능력, 전공능력으로 구성된다.

⑤ 교과목 평가항목은 출석평가, 진단평가(향상도평가), 직무능력평가, 인성평가로 구성된다.

⑥ 진단평가는 학기초에 1회 시행하고, 향상도평가는 진단평가와 동일한 문항으로 학기말에 1회 시행하며, 평가점수는 반영하지 않는다. 다만, 향상도평가에는 교과목, 교육환경 등에 대한 만족도조사 문항을 추가할 수 있다.

⑦ 직무능력평가는 과정평가(실습과목)와 결과평가(이론과목, 실습과목)를 포함하며, 능력단위요소(Task) 및 수행준거에 의거하여 평가하며, 학기당 2회 이상 평가함을 원칙으로 한다.

제4조(평가도구) 교과목의 평가를 위하여 다음 각 호의 평가도구를 활용할 수 있다.

1. 포트폴리오
2. 시나리오
3. 서술형시험
4. 논술형시험
5. 사례연구
6. 평가자질문
7. 평가자체크
8. 피평가자체크
9. 일지/저널
10. 역할연기
11. 구두발표
12. 작업장평가
13. 기타

제5조(성적반영비율) ① 교과목 담당교수는 평가계획서에 출석평가, 직무능력평가, 인성평가 등으로 구분하여 배점비율을 명시·반영한다. 다만, 직무능력평가는 횟수에 따라 비율을 달리하여 명시·반영한다.

② 직무수행능력 평가 결과 학습목표의 70%에 도달하지 못한 학생 또는 하위 10%학생에 대하여는 향상교육과 재평가를 실시한다. 다만, 80%에 도달하지 못한 학생은 희망자에 한하여 향상교육과 재평가를 실시 할 수 있다.

③ 그 결과 성적이 향상된 학생에 대하여는 총점의 10% 범위 내에서 재평가 가점을 부여할 수 있다.

④ 직무수행능력 평가 결과 학습목표의 90%이상 도달한 학생에 대하여는 심화교육을 실시할 수 있다.

제6조(휴학자의 성적처리) ① 평가계획서상의 직무능력평가를 1회 이상 마친 군입대자의 성적처리는 수업일수 3/4 이상 출석자에 한하여 휴학원에 성적인정 여부를 본인의 희망에 따라 표시하게 하여 처리한다.

② 수업일수 3/4이전에 질병, 기타 부득이한 사유로 인한 휴학자의 해당학기 성적은 그 수강신청이 취소된 것으로 보며, 그 성적은 무효로 처리한다.

제7조(재수강성적) 학칙 시행세칙 제20조의 2에 의거하여 재수강 신청한 교과목의 성적은 다음과 같이 처리한다.

1. 학점 미 취득교과목 또는 기취득한 교과목을 재수강하여 학점을 취득한 경우에는 성적의 높고, 낮음에 상관없이 재수강하여 취득한 학기에 성적을 처리하고 기 취득한 성적은 신청학점 및 취득학점에서 제외시킨다.

2. 재수강 이전과 이후 수강기록을 모두 표기하고 이전 수강과목 앞에 F학점 재수강 시 'NA(Not Account)', D°학점 재수강 시'R(Retake)'를 표기하여 재수강 사실을 표시한다.<개정 2018.03.01.>

제8조(수강불허성적) 수강신청을 하지 않은 교과목을 이수하였을 경우 그 성적은 무효로 한다.

제9조(미수강 과목성적) 수강신청 된 교과목을 수강하지 아니하거나 시험에 응시하지 아니하여 성적을 얻지 못하였을 때에는 그 교과목 성적은 "F"로 처리한다.

제10조(중복취득학점처리) 동일 교과목을 중복하여 취득한 학점은 후에 취득한 학점을 무효로 한다.

다만, 학칙시행세칙 제20조의 2에 의거 재수강 신청서를 제출한 경우는 예외로 한다.

제11조(성적입력 및 산출근거관리) ① 담당교원은 학기말 향상교육 및 재평가 종료 후 7일 이내에 100점 만점으로 산출된 개인별 성적을 전산 입력하여야 한다.

② 특별한 사유로 인하여 소정기일 내에 입력을 할 수 없을 때에는 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

③ 전산 입력되지 않은 성적은 "F"로 처리한다.

④ 학과에서는 성적 평가서, 시험 과제물, 출석부 등 관계문서는 2년간 보관 및 관리 하여야 한다.

제12조(성적정정) ① 학생들은 입력기간 후 5일 이내에 본인의 성적을 열람하고 이의가 있을 때에는 담당 교원에게 이의를 제기할 수 있으며 담당교원은 동 기간 내에 이를 검토하여 정정할 수 있다.

② 열람 및 정정기간이 경과된 후에는 성적을 정정할 수 없다.

제13조(성적의 보관) 학생의 성적을 다음 각 호와 같이 구분하여 전자매체에 수록하여 보존·관리하여야 한다.

1. 매 학기 담당교원의 교과목별 성적

2. 매 학기 학생 개인별 성적

제14조(평균성적의 산출) ① 학업성적의 총 평균 평점을 산출할 때에는 평점에 학점을 곱하여 그 합계를 총 신청 학점수로 나눈 값으로 하되 소수점 셋째자리에서 반올림 한다.

② 성적 평점평균이 같은 경우에는 다음 각 호의 순서에 의하여 성적 순위를 정한다.

1. 평점계

2. 총점평균

3. 총점계

4. 백분율

5. 취득학점

③ 모든 성적이 동일할 경우 같은 성적순위로 처리한다.

제15조(평점의 실점 환산) 학업성적의 평균평점을 실점으로 환산할 때에는 아래와 같이 산출하며 평점평균의 소수점 아래 둘째자리 환산점수 구간에는 비례계산법을 적용한다.

등급	평균평점	실점	등급	평균평점	실점
A+	4.5	100	C+	2.3	77
	—	99		2.2	76
	4.4	98		2.1	75
	4.3	97	C0	2.0	74
	4.2	96		1.9	73
	4.1	95		1.8	72
A0	4.0	94		1.7	71
	3.9	93		1.6	70
	3.8	92	D+	1.5	69
	3.7	91		1.4	68
	3.6	90		1.3	67
B+	3.5	89		1.2	66
	3.4	88		1.1	65
	3.3	87	D0	1.0	64
	3.2	86		0.9	63
	3.1	85		0.8	62
B0	3.0	84		0.7	61
	2.9	83		0.6	60
	2.8	82	F	0.5	59
	2.7	81		0.4	58
	2.6	80		0.3	57
C+	2.5	79		0.2	56
	2.4	78		0.1	55

제16조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장의 승인을 받아 별도의 지침에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 12월 20일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.