

학생평가 규정

(제정 2017. 9. 1.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 전주대학교(이하 “본교”라 한다) 「학칙」 제33조에 따라 공정하고 합리적인 학생 평가를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

[본조개정 2020.9.1.]

제2조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 성적평가란 출석, 과제 및 시험성적 등을 종합적으로 평가하여 백분위 점수 및 등급을 부여하는 것을 말한다.
2. 재수강이란 이미 이수한 동일 교과목 또는 대체 교과목을 다시 수강하는 것을 말한다.
3. 학사경고란 학업성적이 일정 기준 미만인 학생에게 수강학점을 제한하거나 유급을 적용하는 제도를 말한다.
4. 수강취소란 이미 수강신청한 과목의 수강을 취소하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 본교의 모든 재학생에게 적용한다.

제2장 성적평가

제4조(시험) ① 성적평가를 위한 시험은 학기 중 수시로 평가하는 수시시험과 학사일정에 따른 기말시험으로 구분하며, 시험방법은 필기시험, 실기시험 및 이를 조합한 방법으로 할 수 있다.

② 성적평가를 위해 제1항에 의한 시험 이외에 출석, 과제, 학습태도 및 기타의 요소들을 추가로 반영할 수 있다.

③ 강좌 별로 총 수업 시간의 2/3 이상을 출석한 학생은 기말시험 수험 자격을 부여한다.

④ 학칙시행세칙」 제16조제1항제3호 또는 제4호에 해당하여 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못하는 학생은 학생포털시스템에 출석인정요청 및 시험 결시를 신청하고 수업 담당교원의 허가를 받아 증빙서류를 소속 대학 행정지원실에 제출하여야 한다. <개정 2019.6.25. 2020.9.1.>

⑤ 담당 교수는 결시 신고를 한 학생에게 추가시험을 응시하게 하거나 과제 등을 통하여 성적을 부여할 수 있다. <개정 2019.6.25.>

⑥ 조기시험 신청대상자는 군입대자, 신병, 국가행사(경기)로 인한 해외출장 등으로 기말시험 시험을 기간 내에 치르지 못하는 자로 한다.

⑦ 수시시험을 필한 후 기말시험 실시 이전에 조기시험에 응시하고자 하는 학생은 수업일수 2/3이상을 출석하고 조기시험을 신청해야 그 학기의 성적을 인정받을 수 있다.

⑧ 조기시험을 신청하고자 하는 학생은 제6항의 각 사유발생 2주일 전에 조기시험신청서(증빙서류 첨부)를 소속 단과대학 행정지원실을 경유하여 학사지원실에 제출하여야 한다.

⑨ 시험은 수업 담당교원이 감독하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 전임교원에 한정하여 대리 감독할 수 있다. <신설 2020.9.1.>

제5조(성적산출 방법 및 기준) ① 하나의 강좌는 1명의 교수가 수업하는 것을 원칙으로 하되, 2명 이상의 교수가 수업하는 경우에는 공동으로 출제하고 공동으로 채점하는 것을 원칙으로 한다.

② 성적산출은 상대평가를 원칙으로 하며, 교과목의 특성에 따른 상대평가 비율은 다음과 같다. 다만, 상대평가 비율은 제3항의 인원을 포함하여 계산한다. <개정 2019.6.25., 2020.2.20., 2022.8.31., 2024.3.1.>

구분		상대평가비율
일반 교과목	교양	$A \leq 30\%, A+B \leq 70\%$
	전공	$A \leq 30\%, A+B \leq 65\%$
교직 교과목, 실험실습실기 교과목, 수강인원 20명 미만 강좌		$A \leq 40\%$
수준별 학습 교양필수 강좌(고급), 외국어로 강의하는 강좌(교양 외국에 제외)		$A \leq 50\%$
개인 레슨형 전공실기, 개인(팀) 프로젝트, 교양 품성영역 교과목, 현장실습 및 Capstone Design 유형 교과목, 5명 미만 강좌		절대평가

③ 제2항에도 불구하고 국제학생(외국대학 소속 교환학생을 포함한다), 장애학생 및 취업계를 제출한 학생은 절대평가 할 수 있으며, 교과목의 특성에 따라 필요하다고 판단될 때는 사전에 총장의 승인을 받아 성적산출 기준 및 방법을 달리 할 수 있다. <개정 2018.2.25., 2019.6.25., 2019.9.11., 2024.3.1.>

④ 학업성적은 다음과 같이 부여하며, D등급 이상을 급제로 하고, F등급을 낙제로 한다. 다만, 국제학생과 장애학생은 60-74점을 C등급으로, 외국대학 소속 교환학생은 60-84점을 B등급으로 한다. <개정 2024.3.1.>

백분위점수	등급	평점	백분위점수	등급	평점
95 -100	A+	4.5	90 - 94	A	4.0
85 - 89	B+	3.5	80 - 84	B	3.0
75 - 79	C+	2.5	70 - 74	C	2.0
65 - 69	D+	1.5	60 - 64	D	1.0
0 - 59	F				

⑤ 제4항에도 불구하고 평균평점에 포함하지 아니하는 교과목을 개설할 수 있으며, 이 경우 성적 표기는 취득을 P, 미취득을 NP로 한다. <개정 2024.3.1.>

⑥ 학업성적을 총 평균평점으로 산출할 때에는 평점에 학점을 곱하여 그 합계를 총 신청학점으로 나눈 값으로 계산하되, 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째자리까지 표시한다.

⑦ 성적 산출방법은 다음 각호와 같다.

1. 평균점수 산출방법: $\Sigma(\text{과목별 취득점수} \times \text{학점}) \div \text{총 신청학점}$
2. 평균평점 산출방법: $\Sigma(\text{과목별 취득평점} \times \text{학점}) \div \text{총 신청학점}$

⑧ 석차 산출방법은 다음 각호와 같다.

1. 학기석차는 학과별 동일학년의 학생들을 대상으로 해당 학기에 이수한 교과목의 평균평점 점수에 의해 산출한다.
2. 전체석차는 학과별 동일학년의 학생들을 대상으로 계절수업 성적을 포함한 전체 이수교과에 대한 성적의 평균점수에 의하여 산출한다. 다만, 학부 소속 4학년 학생일 경우 전공별로 전체 등수를 산정한다.

제6조(성적부여 절차) ① 수업 담당교원은 「수업관리규정」 제17조에 따라 매 학기 정해진 기간에 학생들의 성적을 부여하기 위한 평가항목 및 평가비율 등 성적 부여 기준을 수업계획서에 전산 입력하여야 한다. <개정 2021.3.4.>

② 수업 담당교원은 매 학기 수업기간이 종료된 후 정해진 기간에 수업계획서에서 정한 평가항목을 따라 성적을 전산 입력하여야 한다. 성적입력 시 평가항목 및 평가비율을 수정할 수 없으며, 출결관리시스템에

서 자동으로 산출된 출석점수는 임의로 수정할 수 없다. <개정 2021.3.4.>

③ 동일과목 분반 강좌에서 공정하고 합리적인 성적부여를 위하여 필요하다고 판단될 경우 수업 담당교원은 분반을 통합하여 성적을 부여할 수 있다. <개정 2021.3.4.>

④ 총장은 정해진 기간에 성적을 공시하여 학생들이 열람할 수 있도록 하며, 평가항목별 취득점수를 포함하여 공개하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2021.3.4.>

⑤ 공시된 성적에 대하여 이의가 있는 학생은 성적확인기간에(성적 공시일로부터 7일 이내) 학생포털웹서비스 시스템을 통하여 수업 담당교원에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2021.3.4.>

⑥ 수업 담당교원이 성적 이의신청을 받은 경우 성적산출 근거를 재검토한 후 웹종합정보시스템을 통하여 이의신청에 답변하여야 하며 분명한 성적 정정의 사유가 있을 때에는 성적을 정정하여야 한다. 다만, 이 경우에도 제5조제2항의 상대평가 비율을 준수하여야 한다. <개정 2021.3.4., 2022.8.31.>

⑦ 수업 담당교원은 「학칙시행세칙」 제16조제1항에 따라 출석 인정된 학생의 성적을 불리하게 처리해서는 아니 된다. <신설 2023.11.19.>

제7조(성적의 취소·정정) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 성적은 취소한다.

1. 사무 착오로 부여한 성적
2. 조기시험을 신청하지 아니한 군입대 휴학생에게 주어진 성적(교육실습성적은 제외)
- ② 동일 교과목에 대하여 재수강을 신청하지 않고 중복으로 수강한 경우에는 나중에 취득한 학점을 무효로 처리한다.

제8조(부정행위에 대한 조치) ① 부정행위 또는 과목의 담당 교원에게 부정한 청탁을 통해 성적을 취득한 학생의 경우, 해당 교과목의 성적을 무효 처리하고 「학생상벌에 관한 규정」 제17조에 따라 징계한다.

② 수강생의 부정한 청탁에 의해 성적을 부여한 교원은 「교원징계규정」 제8조에 따라 징계한다.

제9조(성적 산출근거 관리) ① 수업 담당교원은 성적을 산출한 근거(시험답안지 등)를 5년간 보관하여야 한다. 다만, 출결 사항은 제외한다. <개정 2019.3.13.>

② 제1항에도 불구하고 강사와 비전임교원은 성적 산출근거 자료를 성적 이의신청 기간 종료 후 2주 이내에 소속 단과대학장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 하며, 교무처장은 이를 5년간 보관하여야 한다. <개정 2018.2.25., 2019.3.13., 2019.6.25., 2020.4.14.>

③ 본교에 재직 중인 교수의 자녀가 부모가 담당한 과목을 수강한 경우, 과목의 성적 산출 근거자료는 부모의 소속 학과장이 성적 공정 여부를 확인하여야 한다. <신설 2019.3.13.>

제10조(성적관련 의사결정) ① 학생은 학사모니터제도 등을 통하여 성적관련제도의 변경을 건의할 수 있으며, 학생취업처장은 건의내용을 교무처장에게 제출하여야 한다.

② 교무처장은 건의 내용의 타당성과 관련 규정을 충분히 검토하여 성적관련 규정 변경(안)을 마련하여 학사관리위원회에서 심의한다. <개정 2018.2.25.>

③ 심의된 안건은 교무위원회의 심의를 거쳐 관련 규정을 개정하며, 부결된 안건에 대하여 부결된 사유를 학생들에게 설명하여야 한다.

제3장 재수강

제11조(재수강 조건) 재수강은 원수강 과목과 학수번호, 교과목명, 교과내용이 동일하여야 한다. 다만, 학수번호 및 교과목명이 변경되어 원수강 과목과 다르지만 교과내용이 동일하여 교무처장이 이를 대체과목으로 인정한 과목은 재수강할 수 있다.

제12조(재수강 대상) ① 재수강은 C+ 이하의 성적을 취득한 교과목으로 한정한다.

② 동일 교과목의 재수강은 2회로 한정한다.

제13조(재수강 신청 및 취소) ① 재수강 신청은 수강신청기간에 학사종합정보시스템에서 이미 수강한 동일 과목 또는 대체과목을 수강신청하여야 한다. 다만, 학기당 수강신청할 수 있는 최대 학점내에서 수강신청하여야 한다.

② 재수강 신청된 교과목은 학사종합정보시스템에 재수강으로 표기한다.

③ 재수강 취소는 제5장 수강취소에 관한 규정을 따른다.

제14조(재수강 성적인정) ① 재수강 교과목의 성적은 최고 A학점으로 제한한다.

② 재수강 교과목의 성적은 이미 취득한 성적과 신규로 취득한 성적 중에서 높은 성적을 인정한다. 다만, 성적이 동일한 경우 이미 취득한 성적으로 한다.

③ 재수강으로 신규 성적을 취득한 경우에도 재수강 이전에 받은 학기별 성적 평균평점과 이에 따른 학사경고는 그대로 유지된다.

제15조(재수강 점검체계) ① 정보통신원장은 다음 각 호가 준수되도록 학사종합정보시스템을 개발 및 운영하여야 한다.

1. 제11조의 재수강 조건 및 제12조의 재수강 대상을 충족한 경우에 한하여 재수강 신청 가능

2. 제14조에 따라 재수강 교과목 성적 인정

② 교무처장은 재수강 및 성적인정이 적절히 이루어졌는지 점검하여야 하며, 해당 규정을 준수하지 못한 경우 취득학점을 취소할 수 있다.

③ 교무처장은 연도 및 학기별 재수강 학생비율 및 재수강에 따른 성적 변화 등을 주기적으로 점검하여 재수강 정책수립에 반영하여야 한다.

제4장 학사경고

제16조(학사경고 기준) 매 학기 취득한 학업성적 평균평점이 1.5미만인 학생은 학사경고 처분한다. 다만, 수업연한을 초과한 학생은 예외로 한다. <개정 2019.9.11.>

제17조(학사경고 절차) ① 매 학기 성적처리 절차가 완료되면 교무처장은 학사경고자 명단을 산출하여 총장에게 보고하여야 한다.

② 총장은 학사경고자에게 성적표 발송 동의여부와 관계없이 성적표에 학사경고 내용을 표기하여 학생에게 통지하여야 한다.

제18조(학사경고 제적) ① 재학기간 연속하여 3회의 학사경고를 받은 학생은 제적한다. 다만, 교수학습개발센터의 학습 프로그램에 참여하는 경우에는 4회로 한다.

② 재입학 학생에 대한 학사경고 제적은 재입학 이후의 성적부터 적용한다.

제19조(학사경고자 상담) ① 지도교수는 학사경고자에 대하여 매 학기 2회 이상 상담을 실시하고 상담결과를 학생상담시스템에 입력하여야 한다.

② 교수학습개발센터는 학사경고자를 대상으로 매 학기 학습법 컨설팅 프로그램을 안내하고 참여를 독려하여 학사경고자의 학업성적의 향상을 도모하여야 한다.

제20조(수강신청 학점 제한) 학사경고자는 다음 학기 수강신청 학점을 15학점으로 제한한다. 다만, 교수학습개발센터의 학습법 컨설팅 교육을 이수하고, 지도교수의 상담을 받은 경우에는 18학점으로 한다. <개정 2019.9.11.>

제5장 수강취소

제21조(수강취소 절차) ① 학생은 수강신청 온라인시스템에서 본인이 수강한 과목의 내역을 확인 후, 수강 취소 할 수 있다.

② 교무처장은 수강생의 수강취소내역을 해당 과목의 담당교원에게 안내하고, 담당교원이 이를 참고하여 수업을 운영할 수 있도록 해야 한다.

제22조(수강취소 기간 및 기준) ① 학생은 학기 개시일로부터 4주 이내에 수강취소 할 수 있다.

② 학기당 수강취소가능학점은 최대 6학점 까지로 한다.

제23조(수강취소 과목의 성적처리) 수강취소한 교과목은 학적부에 등재하지 않으며 해당 학기 평균평점에 포함하지 아니 한다.

제24조(수강취소 제한) ① 수강취소한 과목은 다시 수강신청 할 수 없다.

② 수강취소한 학점은 당해 학기의 수강신청 학점에 포함되므로, 수강취소한 학점만큼 기타 과목에 추가로 수강신청을 할 수 없다.

③ 수강취소에 따라 잔여 수강 학점이 「학칙시행세칙」 제20조1항의 최저수강신청학점에 미달하게 될 경우에는 수강을 취소할 수 없다. <개정 2020.9.1.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정이 시행되기 전에 「학칙」 및 「학칙 시행세칙」에 따라 수행된 사항은 이 규정에 따라 수행된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2018년 2월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 3월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 9월 11일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 2월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 4월 14일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 3월 4일부터 시행한다.

부 칙 <2022.8.31.>

이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2023.11.19.>

이 규정은 개정 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.