

성적평가 세부지침

전면 개정 2025. 03.
개정 2026. 01.

제1조(목적) 이 지침은 「성적평가 및 처리규정」(이하 “본 규정”이라 한다)에 따른 교과목의 성적평가 및 관리에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(평가시기) ①본 규정 제2조에 따라 시험은 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 수시평가(중간시험)는 1·2학기에는 통상 수업 8주차에 실시하며, 여름·겨울학기에는 별도의 기간을 설정하지 않는다. 수시평가(중간시험)의 실시 여부는 교과목별로 자율적으로 정한다.
2. 정기평가(학기말시험)는 각 학기별로 마지막 주차에 실시한다.
3. 기타시험은 학기 중 수시로 시행할 수 있으며, 실시 여부는 교과목별로 자율적으로 정한다.

제3조(성적평가 방법) ①본 규정 제13조에 따라 성적평가는 상대평가를 원칙으로 한다.

②출석 20%는 필수로 적용하며, 그 외 80%는 아래 표를 참조하되 항목별 자율조정이 가능하다.

구분(평가항목)	이론과목	이론/실습병행과목	실험·실습과목	비고
출석	20%	20%	20%	필수적용
정기평가	40%	40%	-	80% 내에서 항목별 비율 조정 가능
수시평가	20%	20%	-	
과제 및 태도	20%	-	-	
실험 실습 성과	-	20%	60%	
실험 실습 태도	-	-	20%	
합계	100%	100%	100%	

③제2항에 따라 설정된 항목별 비율은 수업계획서에 입력하여야 한다.

④100점 만점으로 환산하였을 경우 학생의 최종 취득점수가 40점 미만일 경우 F로 처리한다.

⑤제1항에도 불구하고 외국인유학생의 복수학위과정 등을 위한 특별프로그램(IDegree 등)은 절대평가 할 수 있다.

⑥제1항에도 불구하고 해외 교환학생 및 해외취업을 위한 영어집중반으로 운영되는 특별교육과정은 절대평가 할 수 있다.

제4조(상대평가 비율) ①본 규정 제13조제4항에 따른 등급별 상대평가 비율의 일반적인 기준은 다음과 같다.

학점구분	평점	상대평가 비율
A+ ~ A0	4.5~4.0	30% 이하
B+ ~ B0	3.5~3.0	40% 이하
C+ ~ C0	2.5~2.0	30% 이상
D+ ~ D0	1.5~1.0	
F	-	별도

②제1항에도 불구하고 성적평가의 유연성을 고려하여 다음과 같이 등급별 세부기준을 달리할 수 있다.

번호	과목구분	평가등급	비율	비 고
1	· 4학년 개설 교과목 · 외부실습(현장실습, 실습 등) 교과목	입상 A+~A0	50%	· 일반강좌 기준(이론, 실습, 병행 모두 포함)
		B+~D0	50%	
2	· 10명 미만 과목	A+~A0	50%	· 총장의 승인을 받아 절대평가로 변경 가능
		B+~D0	50%	
3	· 특별교육과정 · ROTC 군사학	A+~A0	40%	
		B+~D0	60%	
4	· Honors(외국어)	A+~A0	50%	· Honors(영어) 교과목은 평가비율을 달리 할 수 있음.
		B+~D0	50%	
5	· 교직과목 · 학과 주요 기사 자격증 과목	A+~A0	30%	· 교직: 이수구분이 교직으로 명시된 과목 및 학과개설 교직이론 과목(단, 표시과목별 기본이수영역 전공 교과목은 제외함) · 자격증: 자격증 발급기관의 자격증 발급요건을 명시한 근거문서 등 첨부 · 자격증 과목에서 특별한 사유(공기업 대비 별도 분반 등)가 있을 경우에는 평가비율을 달리하거나 총장의 승인을 받아 절대평가로 변경 가능
		B+~D0	70%	
6	· 수준별 수업 과목 (합반성적처리)	A+~A0	30%	· 각각의 분반을 하나의 반으로 합반 성적 처리하며, 합반성적 처리시 개설학년 기준 성적평가 비율을 유지해야 함. · 강좌별 등급 비율은 수강신청 인원을 고려하여 성적평가 비율을 고려해야 함.
		B+~B0	40%	
		C+~D0	30%	

<공통사항>

- 별도 비율을 적용하는 과목(3~5번)의 경우 학기 개시 후 1·2학기에는 2주 이내, 여름·겨울학기에는 1주 이내에 교무처 승인을 받아야 한다.
- 평가등급 우선 적용 순위: 6번을 제외한 1~5번 적용사항은 A성적 비율이 높은 것을 우선 적용한다.
- 절대평가 적용 시 등급별 점수 기준은 본 규정 제13조의3에 의한다.

제4조의2(한시적 상대평가 적용) (삭제 2025.12.24.)

제5조(성적의 이의신청 및 정정) ①본 규정 제19조에 따라 교과목의 성적공고 확인은 대학정보시스템에서 학생 개인별로 직접 조회하여야 한다.

②공고된 성적에 대하여 이의가 있는 경우에는 소정의 성적정정기간 내에 담당교수에게 직접(면담, 이메일, 전화 등 포함) 또는 대학정보시스템 상에서 이의신청을 할 수 있다.

③교과목 담당교수는 학생의 이의신청 내용에 대하여 객관적이고 공정하게 해당 내용을 검토하고 답변하여야 한다.

④이의신청 내용에 따라 성적정정이 필요한 경우 담당교수는 사유서 및 이를 증명할 수 있는 증빙자료(시험지, 모범답안지 또는 채점(성적배점)기준표, 학생제출 답안지, 과제물 채점표, 과제물 배점기준표 등)를 첨부하여 교무처로 정정신청을 하여야 한다.

⑤본 규정 제19조제6항에 따라 성적정정기간 외에 명백한 오류로 인한 성적정정을 신청하는 경우라고 할지라도 다음 학기(여름·겨울학기를 제외한 다음 1학기 또는 2학기) 개시일 이전까지 정정신청을 하여야 한다.

제6조(성적평가서류의 보관) ①본 규정 제21조에 따라 성적평가서류의 보관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시험 문제지
2. 모범답안지 또는 성적평가 채점(성적배점)기준표
3. 채점점수가 기입된 학생제출 답안지
4. 과제물 평가 기준표
5. 과제물, 태도, 실험실습평가 채점표(학생 개인별 또는 전체 채점표)

②교무처에서 성적관련서류 제출 요구 시에는 관련자료를 즉시 제출하여야 한다.

제7조(해석) 이 지침에 명시되지 않은 사항이나 해석상 의문이 있는 경우에는 교무처의 유권해석 결과를 따른다.

부 칙 (2025. 03.)

제1조(시행일) 이 세부지침은 2025년 3월 5일부터 적용한다.

부 칙 (2026. 01.)

제1조(시행일) 이 세부지침은 2026년 1월 12일부터 적용한다.