

## [대학원] 2024학년도 1학기 성적평가 및 출석부 제출 안내

<대학원 공통, 2024. 6. 12.(화)>

성적입력기간	2024. 6. 17.(월) ~ 6. 28.(금) 23:59
성적확인 및 성적정정기간	2024. 7. 1.(월) ~ 7. 4.(목) 23:59
성적확정일	2024. 7. 12.(금)
출석부 제출기간	2024. 7. 15.(월) ~ 7. 19.(금)

### 1. 관련

- 가. 「한국체육대학교 학칙」 제65조  
나. 「한국체육대학교 대학원 학사운영규정」 제38조, 제41조~제44조

### 2. 성적환산

- 가. 성적 총점은 100점 만점으로 환산하며, 소수점 이하는 반올림함  
나. 평가항목별 배점기준은 담당교원의 재량에 의함  
다. 성적 평가등급과 평점

점수	등급	평점	점수	등급	평점
95~100	A+	4.5	94~90	A0	4.0
85~89	B+	3.5	84~80	B0	3.0
75~79	C+	2.5	74~70	C0	2.0
69 미만	F	0			

※ 선수과목: 70점 이상 취득한 점수를 "S(성공)"로 표시하며, 평점 및 등급은 미부여

### 3. 성적입력

- 가. 통합정보시스템 입력 매뉴얼: 붙임 파일 참고  
나. 수업시수의 3분의 2미만 출석한 자의 성적은 F로 입력함  
(성적이 90점이더라도 출석 점수 F이면 최종 성적은 F로 처리)  
다. 수업일수 3분의 2이후 휴학은 성적 부여 가능함 ※ 수업일수 2/3선: 2024. 5. 16.(목)  
라. 재수강에 의한 성적은 A를 초과하지 못함  
마. 성적 입력 기간에 성적 미입력된 경우 F로 처리됨

### 4. 성적정정

- 가. 성적 정정기간에는 이의신청 원생과 연락이 가능하도록 하여 주기 바랍니다.  
나. 성적 정정은 기간 내만 가능하며, 담당교원이 전산으로 직접 정정합니다.  
다. 교과목 담당교원은 성적 정정 후 점수를 반드시 재확인 바랍니다.

### 5. 성적평가서 보관

- 가. 최종 성적평가서는 담당교원이 직접 출력하여 자체 보관 바랍니다.  
(이의 신청 시, 확인자료로 활용)

### 6. 출석부 제출

- 가. 시험 관련자료 보관기간\*: 시험지 10년, 출석부 5년

\* 교육부 학사관리 점검 시 지적사항  
- 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조[별표1]에 따라 성적완료 후 필히 10년 (출석부 5년)간 보관

- 시험지 및 출석부 사본은 반드시 자체 보관

- 나. 출석부 작성: 볼펜으로 작성(연필 금지)하고, 수정은 두 줄로 긋고 정정 날인 필수  
다. 출석부 제출

- 1) 제출 방법: 종이 출석부, 전자 출석부 중 택1

- 종이 출석부: 수기로 출결 및 성적을 기재하여 제출, 담당교원란에 자필 서명 필수  
- 전자 출석부: 전자출결시스템에서 제출

- 2) 유의사항

- 출석은 15주 수업이 명시되어야 함  
- 제출 전 반드시 출석 미달자에게 학점이 부여되지 않도록 주의

- 직접 제출이 원칙이며, 부득이한 경우 등기우편으로 제출  
(제출기한 내에 제출처에 반드시 도착하여야 함)

※ 제출처: 05541 서울시 송파구 양재대로 1239(오륜동) 대학원 행정실