

# [ 성적처리 안내문 ]

교수님의 노고에 감사의 말씀드립니다.

현재 우리학교의 성적처리는 전산시스템(uDRIMS)을 기반으로 입력 및 제출하고 있습니다.

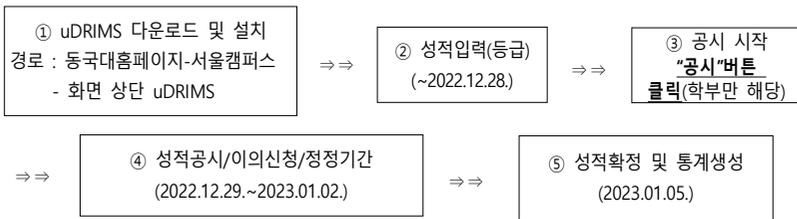
성적처리와 관련한 모든 자료를 쉽게 입력하여 성적처리 및 등급부여가 가능하며, 담당 교수님께서 직접 처리하시도록 되어 있습니다.

이에 2022학년도 2학기 성적처리 일정을 아래와 같이 알려 드리오니 참고하시고 학사일정에 차질 없도록 협조하여 주시기 바랍니다.

## 1. 성적처리일정

| 내용                | 기간   | 비고  |
|-------------------|--|---|
| 성적 점수 상시입력        | ~ 2022.12.28.(수) 23:59                         | - 해당 기간에 항목별 점수 등록 및 공개 가능<br>단, 등급(A, B 등)은 성적입력기간에 등록<br>- 상시입력 기간 동안 교원이 성적 입력 후 공개를 할 경우 학생들이 조회 가능 |
| 성적입력<br>(등급 및 점수) | ~ 2022.12.28.(수) 17:00                         | uDRIMS 전산입력<br>(설치 및 접속 경로: 학교홈페이지-서울캠퍼스-상단 uDRIMS)   |
| 성적공시 및 정정         | 2022.12.29.(목) 10:00<br>~ 2023.01.02.(월) 17:00 |   |
| 성적확정 및 통계생성       | 2023.01.05.(목) 예정                              | 2학기 성적 및 석차 확정<br>2학기 성적반영 성적증명서 발급   |

## 2. 성적처리 흐름도



## 3. 성적평가 기준

가. 상대평가(모든 강좌의 성적평가는 상대평가를 원칙으로 함)

- 1) A등급(A+, A<sup>0</sup>) : 수강인원 40% 이내
- 2) 이하 등급 : 제한 없음

※일부 다르마칼리지 요청 교양강좌 : A,B등급(A<sup>+</sup> ~ B0) 70% 이내 적용

- 3) 재수강 취득 성적 상한선(A0) 적용
- 4) 성적부여 시 등급별 비율(인원) 조정 불가

가) 성적인플레이션 관리 및 성적처리 신뢰성 확보를 위해 성적부여 등급별 인원 조정 불가

나) 성적처리 및 동점자 처리 세부기준을 수립하여 등급별 범위 내에서 성적 입력

나. 상대평가 적용 예외 강좌(절대평가 적용 가능)

- 1) 대상과목 : 수강생 9명 이하 강좌, 혁신교수법 강좌
- 2) 상대평가 적용 권장 : 절대평가 대상 과목이라도 우리대학의 성적평가 원칙을 고려하여 가급적 상대평가 적용 요청
- 3) 상대평가 과목이라도 타교교류학생, 외국인학생, 체육특기자, 장애인 학생의 경우 절대평가 대상자이지만 성적평가 원칙을 고려하여 가급적 상대평가 적용 요청  
(상대평가 인원에 미포함)

※ uDRIMS 성적입력 시 학생의 장애 여부, 외국인 여부 등 확인 가능

## 4. 성적산출자료의 보관

가. 성적산출자료의 보관

- 사유: 일부 언론·민원 등을 통하여 학사관리 운영 부실에 대한 지속적인 문제제기
- 학사과정 교육과정 편성 및 수업관리 규정 제21조(성적산출자료의 보관)에 의하여 **강좌담당자**는 **성적을 산출한 근거자료(출석부, 시험답안지, 과제물 등)**를 해당연도 종료일로부터 **5년간 보관**하여야 하며, 예체능계열 실기작품 등 부득이한 경우 별도의 자료(사진, 파일, 기록표 등)로 대체할 수 있음 (**출석부 보관은 전자출결 시스템으로 같음**)
- 시험답안지, 과제물 등은 해당연도 종료일로부터 5년간 강좌담당자의 책임 하에 개별적으로 보관하며, 강좌의 담당이 종료된 경우 학과(전공) 단위에서 보관
- 공학인증학과: uDRIMS에 스캔한 출석부 또는 컴퓨터파일을 uDRIMS→학사정보→교과수업→강의계획서관리→강의계획서등록→강의포트폴리오→시험/과제/출석부에서 출석부 등록  
(공학교육혁신센터에서 추후 안내 예정)

## 5. 학사관리 원칙 준수

가. 학사일정 및 정해진 수업일수를 반드시 준수하여 **수업결손(조기종강 등)**으로 인한 민원 발생방지

나. **휴강 시 반드시 보강 시행**하여 휴강으로 인한 민원 발생 방지

- uDRIMS 휴강계획등록 및 보강결과 등록 필수

※ 학사정보 → 교과수업 → 휴보강관리 → 휴강계획등록/보강결과등록

다. 특별한 사유 없이 수업일수의 1/4을 초과하여 결석하는 경우에는 F학점 부여

라. 3회의 지각은 1회의 결석으로 환산

마. 건전한 시험문화 조성 및 시험부정행위 예방을 위해 만전을 기하여 주시고 시험기간 중 담당 교강사는 시험관리 및 감독 철저 요청

## 6. 유의사항

가. 성적공시

- 1) 성적의 등급부여 후 uDRIMS "성적공시" 처리를 하셔야 합니다. 공시는 "공시"버튼을 클릭 하셔야 공시가 시작됩니다. "공시" 처리된 성적은 2022. 12. 29.(목)부터 학생 개개인이 uDRIMS를 통해 확인할 수 있도록 되어 있으니 **성적입력기간을 준수**하여 주시기 바랍니다. 미준수시 착오성적에 대한 정정기회가 상실되어 학생들로부터 민원 발생이 우려되오니 이

점 각별히 유념하여 주시기 바랍니다.

- 2) 정정을 원하시면 해당 성적을 수정하신 후 "저장"버튼을 다시 클릭합니다. **성적 정정기간 내에는 자유롭게 "저장"이 가능합니다.**
- 3) 성적입력 시 등급을 처리하기 전에는 중간 저장이 가능합니다.
- 4) **uDRIMS 성적입력 화면에서 50분 이상 입력이 없을 경우 자동 로그아웃**되오니 50분 이상 입력 작업을 중단할 경우 반드시 "저장"버튼을 클릭하여 입력된 데이터가 유실되지 않도록 유의바랍니다.

나. 성적정정

- **성적정정 종료 후에는 장학, 증명서 발급, 순위 산정 등의 학사 업무로 성적정정이 불가 하오니** 성적 공시 및 정정 기간에 반드시 성적처리를 완료하여 주시기 바랍니다.

다. 기타

- 1) 성적을 입력하기 위해서는 uDRIMS로 로그인 하셔야 합니다. uDRIMS ID를 부여받지 않은 교원은 uDRIMS "ID신청"을 통해 로그인 권한을 부여받으셔야 합니다.
- 2) 비밀번호가 유출될 경우 타인이 성적을 정정할 수도 있으니 주의하여 보관하시기 바랍니다.
- 3) 개인번호는 소속대학 학사운영실에서 확인 가능합니다.
- 4) 성적 저장 후 교수보관용 명부는 출력해서 개인별로 보관하시기 바랍니다.  
(금학기성적관리-성적관련출력물)
- 5) 학부 성적입력 및 정정기간 준수여부를 꼭 지켜주시기 바랍니다.
- 6) 과목별 학생의 점수 확인을 위해 반드시 학생의 개별 점수를 입력하여 등급이 산출될 수 있도록, **총점을 입력**하여 주시기 바랍니다.
- 7) 성적 공시 및 정정기간에 연락이 되지 않아 발생하는 민원을 최대한 방지하기 위하여 가급적 해외여행 등은 자제하여 주시기 바라며, 강의계획서, 학과사무실 또는 E-Class 등을 통해 개인연락처를 안내하여 주시기 바랍니다.

2022. 12.

교 무 학 생 처 장