

[성적처리 안내문]

교수님의 노고에 감사의 말씀드립니다.

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

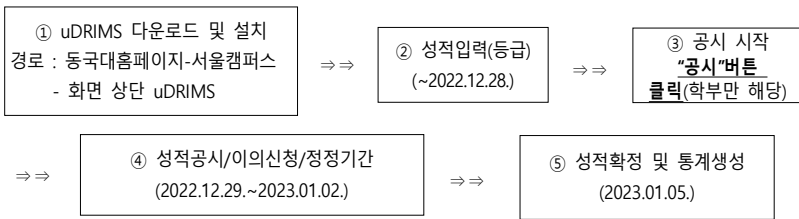
성적처리와 관련한 모든 자료를 쉽게 입력하여 성적처리 및 등급부여가 가능하며, 담당 교수님께서 직접 처리하시도록 되어 있습니다.

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

2. 성적처리 흐름도



3. 성적평가 기준

가. 상대평가(모든 강좌의 성적평가는 상대평가를 원칙으로 함)

- 1) A등급(A+, A⁰) : 수강인원 40% 이내
- 2) 이하 등급 : 제한 없음

※일부 다르마칼리지 요청 교양강좌 : A,B등급(A+ ~ 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