

# III 학사제도

## 1. 학점 및 성적

### 가. 학점 인정기준

- 1) 학점은 한 학기 15시간 이상의 강의를 1학점으로 인정함
- 2) 실험실습, 실기, 체육 기타 학칙이 정하는 특별한 교과목은 한 학기에 30시간 이상의 강의를 1학점으로 인정할 수 있다.
- 3) 국내·외 학점교류 프로그램 학점인정
  - 가) 국내·외 타 대학과의 교육교류제도에 의하여 이수한 교과목은 본교에서 이수한 것으로 인정한다.
  - 나) 교류대학에서 이수한 교과목이 우리대학 개설교과목과 동일하거나 유사한 교과목은 해당 과목으로 인정하며, 우리대학 개설교과목과 동일하거나 유사하지 않는 과목은 자유선택 과목으로 인정한다.
  - 다) 나) 사항에도 불구하고 필요할 경우 18학점 이내에서 하나의 교과목으로 학점을 인정할 수 있다.
- 4) 다음의 교과목은 졸업학점에는 포함하고 평점평균에는 삼입하지 않는다.
  - 가) 봉사활동
  - 나) 기타 따로 정하는 교과목(Pass 처리 교과목 등)

### 나. 시험

- 1) 매 학기 학사일정에 따라 수시시험 및 기말시험을 실시함을 원칙으로 함
- 2) 수험자격 부여 대상: 강좌 별로 총 수업 시간의 2/3 이상을 출석한 자
- 3) 수시고사는 학기 중 수시로 성적을 평가하며 레포트, 과제물, 기타 평가방법 등으로 할 수 있음
- 4) 기말시험은 필기고사, 실기고사, 필기와 실기를 조합한 평가 중 택일하여 평가할 수 있음
- 5) 추가시험
  - 가) 학칙시행세칙 제16조(출석인정)제3호 및 제4호에 해당하는 자가 부득이한 사유로 시험에 응시하지 못하는 경우 추가시험에 응시할 수 있다.

학칙시행세칙 제16조(출석인정)

3. 본인의 상해나 질병으로 입원하여 출석할 수 없는 경우
4. 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다)이 사망한 경우

- 나) 추가시험에 응시하고자 하는 자는 시험 시행 전 또는 해당 시험 종료 후 3일 이내에 학생포털웹서비스(inSTAR)에 출석인정요청을 신청하고, ‘시험 결시 신청서’를 작성하여 담당교수의 허가를 받아 증빙서류를 단과대학 행정지원실(학과 조교)에 제출하여야 한다.
- 다) 단, 추가시험에 의한 성적은 B+이상을 인정할 수 없다.
- 6) 조기시험
  - 가) 신청 대상자: 기말시험을 시험 기간 내에 치르지 못하는 자(예-군입대, 개인 신병 사유 발생 등)
  - 나) 지원자격: 수시시험을 마친 뒤, 수업일수 2/3 이상을 출석한 자로서 기말시험 시행 전 신청한 자
  - 다) 신청방법: 조기시험신청서(증빙서류 첨부)를 단과대학 행정실(학과 조교)에 제출 후, 학사지원실 공문 접수
  - 라) 신청기한: 조기시험 사유 발생(군입대 등) 예정일 1주일 전까지
  - 마) 성적부여: 조기시험 응시 후, 해당 학기 성적 부여 됨(성적 확인 기간에 성적 확인 가능함)

7) 부정행위의 처벌

- 가) 사전 계획 없이 순간적으로 부정행위를 하였을 때에는 해당 과목에 한하여 무효 처리함
- 나) 사전에 부정행위 자료를 작성하였거나 책상, 벽, 기타 보이는 곳에 자료를 기록한 것이 발견되었을 때에는 부정행위를 한 당일에 치른 전 교과목을 무효 처리함
- 다) 다음에 해당하는 경우, 해당 학기 전 교과목을 무효(성적 0점) 처리하며 무기정학에 처함
  - 본인 시험 교과목을 다른 본교생을 통해 대리 응시케 한 경우
  - 시험 교과목 답안지를 다른 재학생과 교환하였거나 외부로부터 반입한 경우
- 라) 타교 재학생을 본교 대리시험에 응시케 한 자는 제적처리 함

다. 학업성적 평가

- 1) 성적평가는 상대평가를 원칙으로 함(단, 총장이 교과 특성 등을 고려하여 인정할 경우 절대평가 할 수 있음)
- 2) 상대평가 비율 안내(교과목 특성에 따름)

교과목 구분		상대평가비율
일반교과	교양	A ≤ 30%, A+B ≤ 70%
	전공	A ≤ 30%, A+B ≤ 65%
교직교과, 수강인원 20명 미만 교과, 실험실습실기 교과		A ≤ 40%
수준별 학습 교양필수 강좌(고급)		A ≤ 50%
개인 레슨형 전공실기, 개인(팀)프로젝트, 교양 품성영역 교과목, 현장실습 및 Capstone Design유형 교과, 5명 미만 강좌		절대평가

- 3) 성적평가 기준은 학칙에 근거하여 수시시험, 기말시험, 과제물, 출석상황, 학습태도 등을 반영하여 부여 함
  - ※ 교과목별 총 수업시간의 1/3을 초과하여 결석한 자는 성적을 낙제(F)로 처리함
  - ※ 출결점수 산출 방법: 지각 2회인 경우 결석 1회에 준하여 처리(전자출결시스템 출결사항 자동반영)
- 4) 지역대학연합대학(RUCK), 원광대, 전북권역 원격교육지원사업(전북대) 등 학점교류 원격강좌의 경우 각 대학의 성적평가 기준에 의하여 평가
  - ※ 단, 타 대학 학사 운영 방식 변경에 따라 최종 성적은 학기 초 수업계획서의 항목별 비율과는 다르게 변경되어 반영될 수 있음(우리 대학은 타 대학에서 송부된 성적부 그대로 입력 예정)
  - ※ 각 대학별 학업성적 평가등급 구간이 상이하므로 최종 성적은 총점을 기준으로 입력함(타 대학 성적 백분위점수와 전주대 성적 백분위점수는 동일하나 성적 등급은 대학 간 상이할 수 있음)
- 5) 학업성적 평가등급과 평점은 다음과 같이 한다.

백분위 점수	등급	평 점
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

백분위 점수	등급	평 점
70 ~ 74	C	2.0
65 ~ 69	D+	1.5
60 ~ 64	D	1.0
0 ~ 59	F	0.0

\* 평점 평균에 포함하지 아니하는 교과목의 경우 성적 표기는 취득을 P, 미취득을 NP로 함.

6) 성적 산출방법

- 가) 백분위 평균점수 산출방법:  $\Sigma(\text{과목별 취득점수} \times \text{학점}) \div \text{총 신청학점}$
- 나) 평점평균 산출방법:  $\Sigma(\text{과목별 취득평점} \times \text{학점}) \div \text{총 신청학점}$

7) 석차 산출방법

- 가) 학기석차: 학과(부)별 동일학년의 학생들을 대상으로 해당 학기에 이수한 교과목의 평점평균 점수에 의해 산출

- 나) 전체석차: 학과(부)별 동일학년의 학생들을 대상으로 계절수업 성적을 포함한 전체 이수 교과목의 평균점수에 의하여 산출함. (단, 학부 소속 4학년 학생일 경우 전공별로 전체 등수를 산정함)
- 8) 성적 이의(정정) 신청(학생평가규정 제6조-성적부여 절차)
  - 가) 신청기한: 성적 공시일로부터 7일 이내
  - 나) 신청방법: 학생포털웹서비스(inSTAR)을 통하여 교과목 담당 교원에게 해당 과목 성적 이의 신청 접수
  - 다) 처리결과: 담당교원 성적정정의 분명한 사유가 있을 때, 성적확인 기간 내 성적을 정정 처리
  - 라) 성적을 정정하는 경우에도 상대평가 비율을 준수하여야 함
- 9) 학사경고
  - 가) 매 학기 학업성적 평점평균이 1.5미만인 자는 학사경고 처분함
  - 나) 학사경고를 받은 자는 다음 학기 이수학점이 15학점 이내로 제한됨
    - ※ 단, 교수학습개발센터의 학습법 컨설팅 교육을 이수하고, 지도교수의 상담을 받은 경우에는 18학점으로 함(2019-2학기부터 적용)
  - 다) 재학기간 중 연속하여 3회의 학사경고를 받은 학생은 제적처리 함
    - ※ 단, 교수학습개발센터의 학습법 컨설팅 프로그램에 참여하는 경우에는 4회로 함)
  - 라) 재입학 학생에 대한 학사경고 제적은 재입학 이후의 성적부터 적용함
    - ※ 다), 라)의 경우 2016학년도부터 적용(ex. 2017-2, 2018-1, 2018-2학기를 연속하여 학사경고를 받은 자는 2018학년도 2학기에 학사경고 제적처리 됨)

라. 출석인정(학칙 시행세칙 제16조)

1) 출석인정 사유 및 신청자격, 신청기한, 제출서류

호	출석인정사유	신청 자격 및 인정기간	신청기한	제출서류	비 고
1호	교육과정운영 교육과정으로 운영하는 현장실습, 현장견학	현장견학 또는 현장실습 학과 소속 학생	결석시작일 전 1주일 내	주관 학과 공문	- 교내축제, 교내 체육대회, 수학여행, 졸업여행, MT 등에 참가하는 경우 비대상 - 학과에서 출전하는 공모전(대회)은 비대상
	국고사업의 공식행사	사업단에서 주최한 행사 참여한 자	〃	주관 사업단 공문	
	학교대표로 대회 참가	학교 운동선수 또는 총장 결재를 받은 학교 대표	〃	관련 증빙서류	
	홍보대사 학교행사 지원	홍보대사	〃	관련 증빙서류	
2호	법령에 의한 의무이행을 위하여 소집되거나 행사에 참석하는 경우	예비군 훈련 참여, 군입대 시험 응시 등	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	예비군 훈련 확인증 또는 군입대 시험 응시 확인증	재관으로 인한 법원 출석은 비대상
3호	본인의 상해나 질병	병원에 입원한 자, 동일한 상해나 질병으로 학기중 3회 이상의 정기적인 병원 진료를 받은 자	〃	입퇴원확인서, 진단서, 의사소견서 등 관련 증빙서류	진료예시) 대학병원 등의 진료로 진료일정을 환자가 변경할 수 없는 경우에 해당하는 상해나 질병
4호	민법 제779조에 따른 가족이 사망한 경우	(외)조부모, 부모, 배우자, 자녀(공유일 포함 5일), 형제자매(공휴일 포함 3일)	〃	사망확인서 및 가족관계증명서	가족관계증명서 없을 시 무효

호	출석인정사유	신청 자격 및 인정기간	신청기한	제출서류	비 고
5호	마지막 학기에 등록된 졸업예정자가 취업 한 경우(채용연계형 인턴 포함, 정부지원사업 훈련연계형 인턴(3개월 이상))	취업자 (기간 제한 없음)	취업일로부터 2주 이내	재직증명서, 4대사회보험 가입증명서	방학 중 취업자는 개강 후 2주 이내 제출
6호	체육 및 비체육 특기자가 대회출전 및 훈련하는 경우	체육 및 비체육 특기자 (수업일수의 1/2 이내)	결석시작일 전 1주일 내	관련 증빙서류	
7호	생리로 인하여 출석할 수 없는 경우 (보건공결)	여학생, 매월 1회만 인정	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	제출서류 없음	시험기간 제외, 전월 신청일로부터 20일 이내에 재신청 불가
8호	학생 본인 및 자녀가 결혼하는 경우	본인 5일, 자녀 3일	결석시작일 전 1주일 내	청첩장 및 가족관계증명서	
9호	그 밖에 총장이 불가피한 사유가 있다고 인정하여 허가한 경우	-	-		-
10호	학생 본인 및 배우자가 출산하는 경우	본인 21일, 배우자 7일	결석종료일 다음 날부터 7일 이내	출생증명서 및 가족관계증명서	
11호	법정전염병의 의심 또는 확진으로 격리 조치가 필요한 경우	법정전염병(코로나19 등)의 확진자, 자가격리자	〃	의료기관 발급 진단서 등 증명서류	

2) 신청방법

- 학생포털웹서비스(inSTAR)에 출석인정 신청 입력 후, 출석인정신청서(담당교수 서명 필) 및 증빙서류 단과대학(학과사무실) 제출
- 2개 이상 단과대학 학생참가 행사의 경우: 행사주관부서가 행사계획서를 교무처장에게 제출
- **기말고사 시작일 이후 신청은 불가함**

3) 출석인정 기간

- 출석인정 사유를 모두 합하여 수업일수의 3분의 1 이내만 출석 인정이 가능함(단, 5호(취업)의 경우 기간 제한 없으며, 6호(특기자 출전 및 훈련)의 경우 수업일수 2분의 1까지 가능  
(예) 주 1회 수업(15회수업)의 경우 보건공결 2회 사용 후 현장실습으로 4회 공결을 사용하고자 할 경우 → 수업일수 1/3이내(총5회)까지만 가능

4) 출석인정 및 성적 처리 관련 유의사항

- 원격수업(xClass, iClass, iClass+, 블렌디드러닝 제외), 야간수업은 출석인정 대상 과목이 아니므로 학생이 수강하여야 함(공결처리 되지 않음)
- 출석인정은 수업의 출석에 관한 사항을 인정하는 것이며, 성적에 관한 사항은 담당교수의 평가기준을 적용받는 것이므로 성적평가에 관한 사항은 담당교수의 기준에 따라야 함