교원용

UST

2019학년도 2학기

기말고사 실시 및 성적입력 안내

UST
과학기술연합대학원대학교
UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY

목차

1. 주요일정

2. 유의사항

3. 성적평가 방법

4. 백분율 환산 방법

5. 성적입력방법

6. 문의처

UST
과학기술연합대학원대학교
UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY

1. 주요일정

학사 일정표

구 분			일 정	처리자
강의개설	전공강좌, 현장연구, 세미나, 논문지도 * 일반강좌의 경우 별도의 개설 일정으로 진행		8. 1.(목)~ 8. 13.(화)	교수/ 학사담당자(스쿨)
수강신청 관련	초과학점 이수신청		8. 14.(수)~ 8. 23.(금)	학생
	수강신청	재학생 및 신입생	8. 19.(월)~ 8. 28.(수)	학생
		복학생	수강신청 변경 및 취소 기간 중 실시	
	수강 변경 및 취소		9. 2.(월)~ 9. 6.(금)	학생
	폐강공고		9. 11.(수)	본부
	최소 설강인원 예외 적용 신청		9. 16.(월) ~ 9. 18.(수)	전공책임교수
	폐강강좌 수강생 수강 정정		9. 16.(월)~9. 20.(금)	학생
	수강 포기 신청		9. 10.(화)~9. 27.(금)	학생
수업	수업기간		2019. 9. 2.(월)~12. 20.(금)	-
	보강기간		**2019. 12. 23.(월)~12. 27.(금)**	-
	기말고사		**2019. 12. 16.(월)~12. 20.(금)**	**16주차**
성적처리 관련	**현장연구보고서 등록**		**2019. 12. 16.(월)~12. 31.(화)**	**학생**
	성적 입력		**2019. 12. 24.(화)~2020. 1. 3.(금)**	**교수**
	강의평가, 성적 공고 및 정정 신청		**2020. 1. 6.(월)~2020. 1. 14.(화)**	**학생, 교수**

2. 유의사항

1. 모든 과목의 **전자출석부 체크를 완료한** 후에 성적 입력 가능

2. 현장연구 과목의 경우, **수강학생이 직접 현장연구보고서를 시스템 내 등록**해야만 담당 교수가 성적 입력 가능

3. 성적입력기간 중에는 성적정정이 가능

4. 성적 입력 기한이 경과된 후에는 성적입력이 불가하며, 그에 대한 피해는 학생이 받게 되오니 기한을 반드시 지켜주시기 바랍니다 (2020.1.3.(금) 24시 까지)

5. **타 대학 학생이 수강생으로 있는 강의**는 학교간 원활한 성적처리를 위해 **가급적 빠른 시일 내 성적** 입력을 요청 드립니다.

6. 협동강의는 주관교수만 성적입력이 가능함.
   ※ 전자출석부는 참여교수도 입력 가능.

7. 성적 산출의 근거가 되는 출석부 관리 및 시험 답안지, 과제물 등의 산출 자료를 아래와 같이 철저히 관리해 주시기 바랍니다.
   가. 관리대상: 학생 성적 산출의 근거가 되는 자료 일체
      - 출석부, 시험지 및 답안지, 채점표, 발표물, 과제물, 현장연구보고서 등
   나. 관리방법: 과목을 개설한 주관교수가 종강일로부터 최소 5년 동안 자체 보관

3. 성적평가 방법

교과목 별 성적평가 방법

1. 백분율 평가 방식: 점수(100점 만점)를 통합정보시스템에 입력하면 평점(4.5 만점)으로 자동 환산 됨.

※ 백분율 점수 등급/평점 환산 방법은 다음 페이지 참조

2. 성패제 평가 방식: S(Satisfied): 성공 / U(Unsatisfied): 실패

교과목 구분	학점	평가 방식	비고
일반강좌	1, 2학점	성패제(S/U) 또는 백분율	**강의개설 시 지정한 평가 방식에서 변경 불가**
전공강좌	3학점	백분율	-
현장연구	2, 4학점	백분율	학생이 **현장연구보고서**를 통합정보시스템에 업로드를 하여야 성적을 부여할 수 있음
세미나	2학점	성패제(S/U)	-
논문지도	3학점	성패제(S/U)	-

4. 백분율 점수 환산표

백분율 점수 등급 및 평점 환산표

백분율 점수	등급	평점 (4.5 만점)	백분율 점수	등급	평점 (4.5 만점)	백분율 점수	등급	백분율 점수	등급	평점 (4.5 만점)
95점 이상	A+	4.5	**85~89점**	B+	3	**75~79점**	C+	**65~69점**	D+	1.5
90~94점	A0	4	**80~84점**	B0	2.5	**70~74점**	C0	**60~64점**	D0	1
59점 이하	F	0	**※ 출석일수가 총 수업일수의 4분의 3 미만인 경우 성적을 부여할 수 없음 ("F" 또는 "U") ※ 학사운영규정 제36조의2 ④(수업운영)**							

F학점에 따른 사후 조치 사항

구분	해당 조건	비고
학사 경고	학생의 학기 학업성적의 평균평점이 B0(3.0)에 미달하거나 두 과목 이상의 성적이 C0(2.0) 이하인 경우	수강학점 수, 과외활동 등이 제한 될 수 있음 **※ 학칙 제56조(학사경고)**
제적	재학 기간 중 2회의 학사경고를 받는 학생은 대학원위원회 심의를 거쳐 제적한다.	**※ 학칙 제28조(제적)**

5. 성적입력 방법

성적입력 전 필수사항

1. 전자출석부 입력 완료 (논문지도, 현장연구, 세미나 포함 모든 강좌)
   - 16주차의 출석체크 모두 완료 하지 않아 “N” 상태일 경우 성적 입력 불가
   ☞ [통합정보시스템] – [수업관리] – [전자출석부등록]

2. 현장연구 과목의 경우, 수강학생이 직접 현장연구보고서 업로드 완료
   - 수강학생이 현장연구보고서를 시스템 내 등록하지 않아 “N” 상태일 경우 성적 입력 불가
   ☞ (수강학생 직접 등록) [통합정보시스템] – [수업관리] – [현장연구보고서 등록]



5. 성적입력 방법

전자출석부 입력 방법

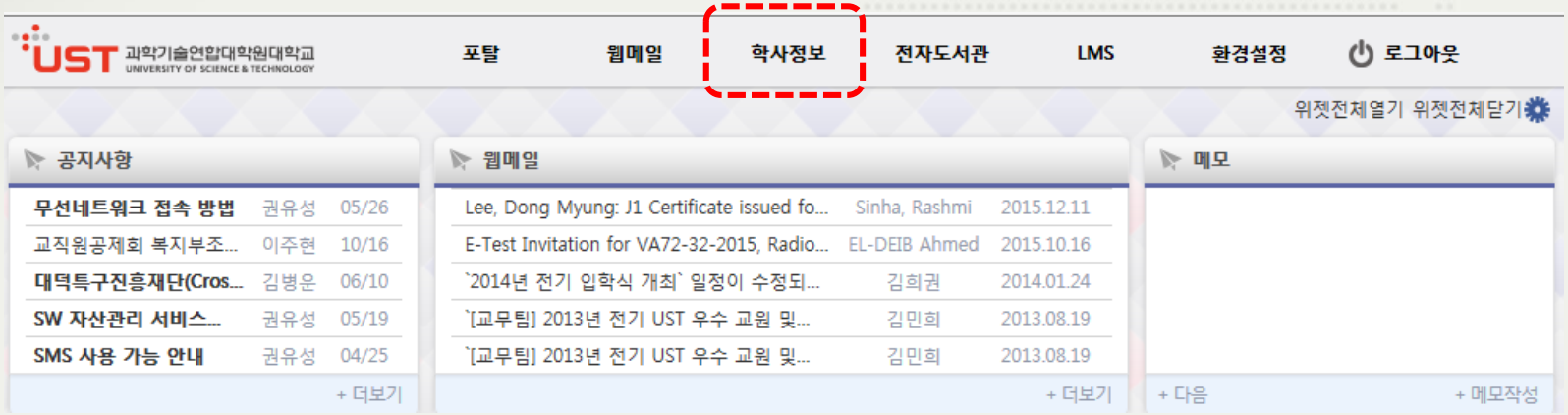
1. 통합정보시스템 접속

◦ UST 포탈시스템 (URL=> http://portal.ust.ac.kr)에 접속

- 로그인 : 교원번호 및 비밀번호 입력
- 비밀번호 분실 시 : '비밀번호 찾기' 기능 활용



◦ 상단의 '학사정보' 클릭해 통합정보시스템으로 이동



※ UST 통합정보시스템 URL로 (http://edu.ust.ac.kr) 바로 접속도 가능

5. 성적입력 방법

전자출석부 입력 방법

2. [수업관리] - [전자출석부등록] 메뉴로 이동

☞ 16주차의 출석부 입력을 모두 완료했을 시에만 학생 성적입력 가능



① 우측 상단 <조회> 버튼 클릭

② 상단 둘째 줄의 "개설강좌 정보"에서 출석체크 하려는 강좌를 선택

③ 하단 "수강학생명부" 란의 우측에서 출석체크 하려는 출석일자 설정

④ 일자 별로 수강학생 별 출결사항 (출석, 결석, 지각, 조퇴) 체크

※ <일괄체크> 버튼을 누르면 해당일의 모든 학생을 한번에 출석 처리 가능 (전체일자 일괄 처리 X)

⑤ 출결관리가 완료되면 화면 <저장> 버튼 클릭

※ 화면 우측 상단 <출석부출력> 클릭 시 출석부 입력 현황을 한 페이지로 조회 가능

5. 성적입력 방법

전자출석부 입력 방법

휴강 및 보강 내역 반영

① 통합정보시스템 화면 좌측의 [수업관리] 폴더 아래 [휴·보강 내역] 화면에서
ⓐ휴강일자와 그에 따른 ⓑ보강일자를 지정

② 지정한 보강 날짜대로 [전자출석부] 상에 수업 날짜가 자동으로 변경 설정됨

* 보강일자를 지정완료 했는데도 그대로일 경우 '조회'버튼을 다시 눌러 새로고침

③ 전자출석부 입력



5. 성적입력 방법

성적입력

1. 성적입력 메뉴 : [수업관리] – [성적입력]

① 화면 우측 상단 <조회> 버튼 클릭
- 화면에 조회되는 강좌를 선택하면 하단 “수강생목록”에 수강생 리스트가 조회됨

② 점수(백분율) 입력 시 총점 칸에, 등급(S/U) 입력 시 등급 칸에 성적 입력
- 총점 100점 만점 기준으로 입력 시 평점(A/B/C…)은 자동으로 생성

③ 우측 상단 <저장> 버튼 클릭
- 모든 학생의 성적을 입력한 후에 저장 가능
- 저장되면 “입력완료” 에 체크표시가 자동 생성됨
- 저장 후 수정이 필요하면 점수 수정이 가능하며, 다시 저장버튼 클릭



6. 문의처

□ 수업, 성적 관련 문의

▶ UST 교무팀 042-865-2322

▶ 이메일: ctl@ust.ac.kr

□ 통합정보 및 전산 관련 문의

▶ 전화: 042-865-2388