

2018-4학기 성적 이의신청 처리절차 세부내용

구분	절차	기간	내용
교과목 담당교수	성적 평가단계 (성적입력)	2019. 1. 30(수) ~ 2. 2(토)까지 *반드시 기간준수* (시스템마감)	<ul style="list-style-type: none"> 수업계획서 평가계획에 따른 평가 (강좌별 상대평가 비율 엄수)
↓			
재학생	성적열람 (강의평가) 및 성적이의 신청기간	2019. 2. 4(월) ~ 2. 7(목)	<ul style="list-style-type: none"> 성적열람(인트라넷) -> 성적 이의신청 (전자출결시스템) -> 성적 이의신청내용 작성
↓			
교과목 담당교수	성적 이의신청 결과 작성	2. 4(월) ~ 2. 7(목)	<ul style="list-style-type: none"> 성적 이의신청 내용 확인(전자출결시스템) -> 성적정정 여부 검토 및 처리사유 작성 -> 진행상태(처리완료) 선택 -> 저장하기 ※ 반드시 처리사유 작성 의무화
↓			
재학생	이의신청 처리결과 확인	2. 4(월) ~ 2. 7(목)	<ul style="list-style-type: none"> 이의신청에 따른 처리결과 확인(전자출결시스템) -> 이의신청결과 성적처리 결과 확인 (인트라넷) -> 성적확정
↓			
교무처 학사운영팀	성적이관	2. 11(월) / 예정	<ul style="list-style-type: none"> 최종 성적이관 (※ 성적이관 이후에는 성적정정은 불가함)