

2019-1학기 성적 이의신청 처리절차 세부내용

| 구분 | 절차 | 기간 | 내용 |
|--------------|-------------------------------------|------------------------|---|
| 교과목 담당교수 | 성적 평가단계 (성적입력) | 6. 20(목) ~ 7. 01(월) | <ul style="list-style-type: none"> 수업계획서 평가계획에 따른 평가 (강좌별 상대평가 비율 엄수) |
| ↓ | | | |
| 재학생 | 성적열람 (강의평가) 및 성적이의 신청기간 | 7. 02(화) ~ 7. 8(월) | <ul style="list-style-type: none"> 성적열람(인트라넷) -> 성적 이의신청 (전자출결시스템) -> 성적 이의신청내용 작성 |
| ↓ | | | |
| 교과목 담당교수 | 성적 이의신청 결과 작성 | 7. 02(화) ~ 7. 8(월) | <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 | 7. 02(화) ~ 7. 8(월) | <ul style="list-style-type: none"> 이의신청에 따른 처리결과 확인(전자출결시 스템) -> 이의신청결과 성적처리 결과 확인 (인트라넷) -> 성적확정 |
| ↓ | | | |
| 교무처 학사운영팀 | 성적이관 | 7. 10(수) / 예정 | <ul style="list-style-type: none"> 최종 성적이관 (※ 성적이관 이후에는 성적정정은 불가함) |