

학업성적 입력 매뉴얼

목 차

- 1. 접속방법 ----- 2p
- 2. 간략 입력방식 ----- 3p
- 3. 상세 입력방식 (권장) ----- 5p
- 4. 성적이의 신청메뉴 ----- 10p

※아래 2가지 방식 중 1가지를 선택하여 입력

※ 출석부 온라인 제출에 따라 반드시,

- 1) 온라인 출석부 화면 좌측 상단 홈버튼 클릭 ▶ 전체강의목록 ▶ 과목별 '출석점수 전송' or
- 2) '강좌별 성적입력'화면의 '출석&항목성적반영' 클릭을 해야합니다.
- 1)~2) 중 한가지도 선택하지 않을 경우 출석부 제출이 인정되지 않습니다.(업적평가 반영 항목)
- 최소 출석기준(1/4이상 결석자)을 충족하지 않은 학생에게 성적 부여 불가 (주요 감사대상)
- ON국민 상단 '온라인 출석부' or <http://kclass.kookmin.ac.kr> or '강좌별 성적입력'▶온라인 출석부

1. 간략 입력방식

강좌별 성적입력

- 정성점수(교강사가 학생별 평가하는 점수의 총합) 혹은 등급 입력을 통한 입력
- 단, 등급산정을 위한 자료 파일 첨부 필수
(성적부여에 대한 근거 - 주요 감사대상)

2. 상세 입력방식

평가 항목 관리

- 평가 항목 비율 설정 및 점수 공개여부 설정

항목별 점수 입력

- 설정된 항목별 중간 점수 입력

강좌별 성적입력

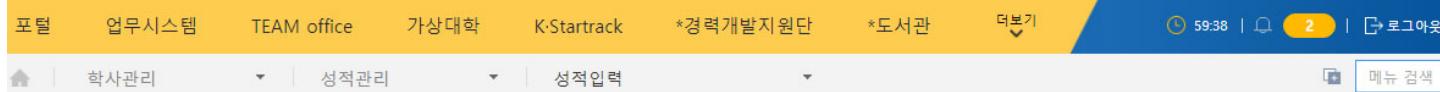
- 출석점수+항목별 점수+정성점수를 통한 등급 결정

학업성적 입력 매뉴얼

2. 간략 입력 방식 입력 방법 - 절대평가 시

1. ON국민 시스템(<https://portal.kookmin.ac.kr>) ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리 ▶ 성적입력

① 조회 ▶ 해당 과목의 과목명 확인 ▶ ② 성적입력



성적입력

학년도/학기 2020 2학기 교과사 199900 김민준 조회순서 이클릭 학과/학년/학반순 교과목 Q 조회

※ 성적 확정 후에는 사용하지 마십시오.(실제 성적에 반영 안됩니다)
 ※ [성적열람] 허용시 [성적열람]기간에 열람이 가능해집니다.
 ※ [성적이의신청]기간이 되면, [성적열람]허용 여부와 상관 없이 입력된 상태의 성적이 학생들에게 보이며, 유의하여 주시기 바랍니다.

담당강좌내역

순번	교과목코드	교과목명	분반	배정학과	이수구분	학점	강의시수	교강사사번	교강사명	성적입력	성적부여 대상인원	상대/절대 평가	F학점 결석시간	성적열람
1	000000	전	02	융합	전공선택	3	3	1999010	김민준	성적입력	60 / 60	절대평가	11.25	Y
2	000000	회	05	융합	전공선택	3	3	1999010	김민준	성적입력	55 / 55	상대평가	11.25	Y

교과목 000000 전 분반 02 교과사 199900 김민준 F학점 결석시간 11.25 성적 입력인원 60 유보학점 입력인원 0 성적 열람인원 0 성적 열람 Y

등급 A+ A0 B+ B0 C+ C0 D+ D0 F I 잔여인원 정정인원 등급계산

부여의망 기준점수를 입력하면 교과사 입력점수를 기준으로 80점이상 A+, 70점이상 A0...로 일괄 등급부여처리됨

온라인출석부 PUSH발송 성적평가표 성적입력 매뉴얼

등급산정 자료파일 20201214_학생별 성적입력_te 파일

※정성점수 일괄 계산: 정성점수 정성점수 정성점수

출석&항목성적반영 저장

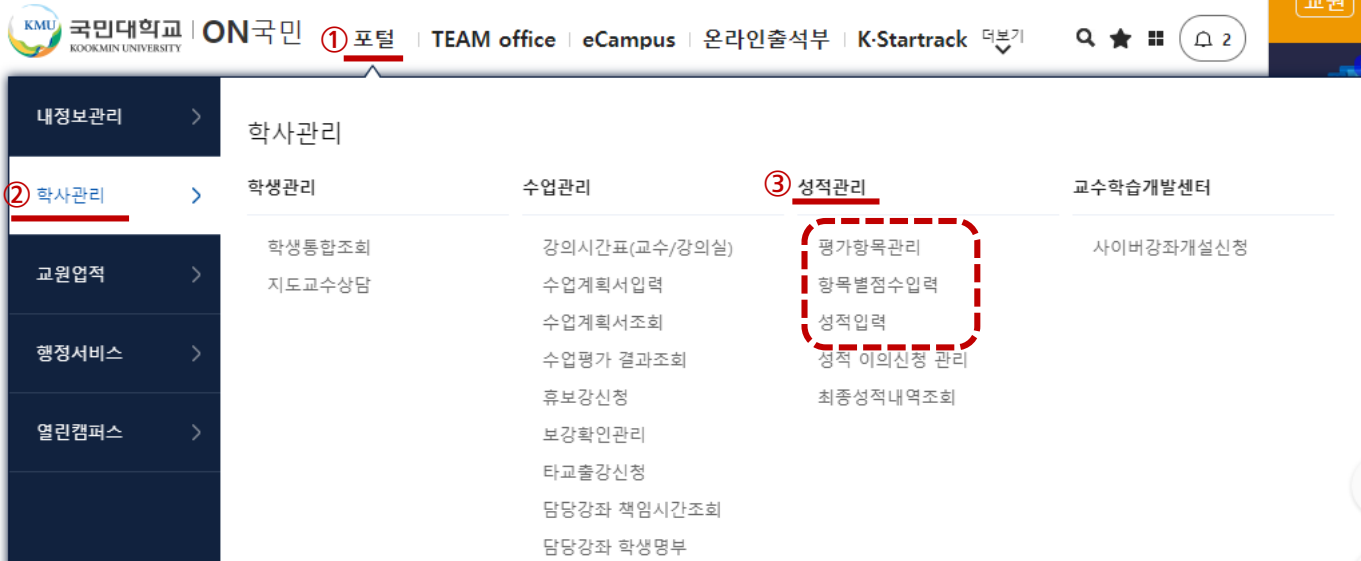
출석시간 출석점수 성적결과 정성점수 입력점수 자동조정 점수 성적 총계 등급 유보 정성사유

- ③ 출석&항목성적반영 : 온라인출석부의 데이터 중 결석점수 확인 (출석부 제출의 의미)
 - 출석점수 계산 후 저장 필수. 결석 시간에 따른 자동 F처리
- ④ 항목별 성적결과 없이 입력할 경우 성적 산출의 근거가 되는 '등급산정 파일' 을 먼저 첨부하시면 편리합니다.(외부 감사 대비 및 학생 이의신청 시 근거 자료로 첨부 필수입니다!!)
 - 파일 1개씩 첨부(40MB 이하)되고, 파일 10개까지 가능함.(문서 및 이미지 파일 가능)
- ⑤ 학생별 평가 점수인 정성점수 입력 or 등급 입력(2개 중 1개 입력 시 다른 정보가 자동 입력 됨)
 - 연동된 출석점수는 수정이 가능하지만, 결석시간이 기준을 초과한 학생들은 수정 불가 (온라인 출석부 상 결석시간을 조정하여 결석시간 기준을 충족하면 수정가능)
 - '정성점수 일괄업로드'를 클릭하여, 정성점수 일괄 업로드 가능
 - 정성점수 입력 후 '부여의망 기준점수'를 등급별로 입력 ▶ 등급계산(입력점수 기준 자동 산정)
- 성적 입력 학생 중 일부의 항목별 성적결과가 없는 경우에도 첨부 파일 업로드가 필요합니다.
- ⑥ 모든 점수 입력 및 확인(성적평가표 확인) 후 '저장' 클릭!
- 학생들이 '등급'과 '평점'을 보게 하려면 성적열람 버튼 클릭(필수 아님)

학업성적 입력 매뉴얼

3. 상세 입력 방식 접속 방법(권장)

· ON국민 시스템(<https://portal.kookmin.ac.kr>) 로그인 ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리



- 평가 항목 비율 설정 및 점수 공개여부 설정
- 설정된 항목별 중간 점수 입력
- 출석점수+항목별 점수+정성점수를 통한 등급 결정

※ 반드시 1~3번 순서로 작성이 필요하며, 특정 버튼이 작동하지 않을 경우 이전 단계의 저장이나 완료 여부 확인이 필요 함.

2. 성적 입력 상세 안내

1) 평가 항목 관리

중간 점수 비율 설정 및 점수 공개 여부 설정

ON국민 ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리 ▶ 평가 항목 관리

포털 업무시스템 TEAM office 가상대학 K-Startrack *경력개발지원단 *도서관 더보기 59:32 2 로그인

학사관리 성적관리 평가항목관리 단계별 이동 가능 메뉴 검색

평가항목관리

학년도/학기 2020 2학기 교과사

① 클릭

② 과목 선택

담당교과목

순번	교과목코드	교과목명	분반	대학	배정학과	이수구분	학점	강의시수	교강사사번	교강사명	기준관리여부
1	001111	전공필수	02	창의공과대학		전공선택	3	3	111111	김민준	완료
2	001112	호기심	05	창의공과대학		전공선택	3	3	111112	김민준	완료

강좌별 성적항목

③ 점수 입력 방법 선택 (원점수/ 비율 만점)

From -- -- To 날짜 일괄변경 일괄 비공개처리 저장 역설 총건수: 11

항목별 비율 만점 기준 원점수 비율만점

순번	구분	반영만점		반영비율		공개기간		현재기준 공개상태
		From	To	From	To			
1	중간고사	200	40	-	-	-	-	미공개
2	기말고사	100	45	-	-	-	-	미공개
3	퀴즈	100	5	-	-	-	-	미공개
4	프로젝트	0	0	-	-	-	-	미공개
5	과제물	100	5	-	-	-	-	미공개
6	발표	0	0	-	-	-	-	미공개
7	출석	100	5	-	-	-	-	온라인출결
8	수업참여도	0	0	-	-	-	-	미공개
9	추가항목1	0	0	-	-	-	-	미공개
10	추가항목2	0	0	-	-	-	-	미공개
11	추가항목3	0	0	-	-	-	-	미공개
계		600	100					

과제/중간/기말 미입력 사유

④ 필요 항목별 비율 산정(최소, 수업계획서 연동)

- 반영비율이 '0' 인 항목은 사용하지 않음.

⑤ 완료 후 저장

수업계획서 기준 평가방법

시험	수행과제	참여	기타	
중간고사	40%	40%	10%	0%
기말고사	40%	10%	0%	0%
퀴즈	10%	0%	5%	0%
프로젝트	0%	5%	0%	0%
과제물	0%	5%	0%	0%
발표	0%	5%	0%	0%
출석	0%	5%	0%	0%
수업 참여도	0%	0%	0%	0%
비고				

안내문

기간을 설정하면 해당기간 동안 점수를 공개(선택/기본:비공개)

①평가항목관리 → ②항목별점수입력 → ③출석정보입력(온라인출석부)

가상대학점수반영 버튼 클릭

1. 항목별 점수 만점기준을 선택하세요.

- 원점수 만점: 입력한 항목별 원점수 기준으로 입력 후 비율에 따라 중간점수가 환산되어 최종점수에 반영됩니다.
- 비율만점: 20%~20점만점, 입력시 비율에 맞춰 점수 유효성을 체크하며, 이러한시 점수 그대로 최종점수에 반영됩니다.

추가항목1,2,3은 항목 이름 변경이 가능함.(클릭하여 변경)

※ 항목별 비율 만점 기준

- 원점수: 각 항목의 원점수를 입력하면 반영비율에 따라 자동 환산됨.

예) 중간고사, 반영만점: 200 / 반영비율: 40 ▶ 200점을 입력하면 40점으로 환산.

- 비율 만점: 각 항목 점수를 설정한 비율만점으로 입력(비율만점 선택후 반영비율만 입력)

예) 중간고사 40% ▶ 40점 만점

※점수 공개 시 학생화면(ON국민) '학사서비스 ▶ 성적정보 ▶ '중간점수항목별조회' 에서 확인 가능합니다.

- 마지막 저장 후 과목별 '완료' 여부 확인(미완료 후 다음 단계 진행 시 점수 산정 오류 발생)
- 만약, 중간고사, 기말고사, 과제 중 1개의 비율이 0% 일때 화면 최하단에 미입력 사유 기재 필수

※ 공개기간 설정 시 기간이 되면 해당 항목 학생들이 열람 가능 함.

2) 항목별 점수 입력

설정된 항목별 중간 점수 입력

ON국민 ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리 ▶ 항목별 점수 입력

가) 기능 안내

학생별 성적입력 (성적점수 입력구분 : 원점수)

환산점수재계산 기준점수관리 가상대학점수반영 엑셀다운로드 엑셀업로드 PUSH알림발송 항목별 점수 초기화 저장 총건수: 60

						과제물 5%	퀴즈 5%	중간고사 40%		기말고사 45%		합계		완료 후 저장				
<input type="checkbox"/>	상태	순번	단과대학	학과	학번	성명	0 ~ 100점 환산 점수	0 ~ 100점 환산 점수	0 ~ 200점 환산 점수	0 ~ 100점 환산 점수	원점수	환산 점수	인정여부	학점	학점상태			
<input type="checkbox"/>		1	창의공과대학	전	201	강	100.00	5.00	95.00	4.75	50.00	30.00	100.00	45.00	445.0	84.75	<input type="checkbox"/>	재학

항목별 점수 입력 양식을 엑셀파일로 다운로드

점수가 입력된 엑셀파일 업로드

· 입력 시 방향키 사용이 가능합니다.

년도	학기	소속코드	교과목코드	분반	단과대학	학과	학번	성명	프로젝트 원점수	과제물 5% 원점수	발표 원점수	퀴즈 5% 원점수	중간고사 40% 원점수	기말고사 45% 원점수	수업참여도 원점수	추가항목1 원점수	추가항목2 원점수	추가항목3 원점수
2020	20	20000	0061111	02	창의공과대학	전자공학부	20201111	김국민	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2020	20	20000	0061111	02	자동차융합대학	자동차공학과	20201112	윤두리	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2020	20	20000	0061111	02	자동차융합대학	자동차IT융합학과	20191113	이학적	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

· 엑셀 수정의 경우 원점수 입력 시, 원점수만 입력 가능. (환산 점수 엑셀 상에서 표기 안됨)

· 엑셀 파일에서 비율 산정을 하지 않은 점수는 입력하지 않습니다. (입력 시 오류 발생)

· 엑셀 파일은 원활한 반영을 위해 주어진 양식의 변경/삭제하지 않도록 부탁드립니다.

· 학기 초 엑셀 양식을 보관/수정 후 업로드/반영이 가능합니다.

나) 점수 입력

① 원점수 입력 선택 시

학생별 성적입력 (성적점수 입력구분 : 원점수)

환산점수재계산 기준점수관리 가상대학점수반영 엑셀다운로드 엑셀업로드 PUSH알림발송 항목별 점수 초기화 저장 총건수: 60

□	상태	순번	단과대학	학과	학번	성명	과제물 5%		퀴즈 5%		중간고사 40%		기말고사 45%		합계	성적 인정여부	학적상태	
							0 ~ 100점	환산 점수	0 ~ 100점	환산 점수	0 ~ 200점	환산 점수	0 ~ 100점	환산 점수				
□	●	1	창의공과대학	전	201	강	100.00	5.00	95.00	4.75	190.00	38.00	100.00	45.00	485.0	92.75	□	재학
□	●	2	창의공과대학	전	20	고	95.00	4.75	85.00	4.25	110.00	22.00	95.00	42.75	385.0	73.75	□	재학
□	●	3	전자정보통신대학	전	20	고	80.00	4.00	70.00	3.50	180.00	36.00	80.00	36.00	410.0	79.50	□	재학

· 각 항목별 점수를 100점 만점을 기준으로 입력

예) 중간고사(30점 만점) 일 경우, 만점 기준 100을 입력하면 환산점수에 30으로 환산 됨.

② 비율 점수 선택 시

출석 점수를 제외한 총점(예: 출석점수 5%/총점:95)

학생별 성적입력 (성적점수 입력구분 : 비율점수)

환산점수재계산 기준점수관리 가상대학점수반영 엑셀다운로드 엑셀업로드 PUSH알림발송 항목별 점수 초기화 저장 총건수: 60

□	상태	순번	단과대학	학과	학번	성명	과제물 5점	퀴즈 5점	중간고사 40점	기말고사 45점	합계	성적 인정여부	학적상태	
							0 ~ 5점 환산 점수	0 ~ 5점 환산 점수	0 ~ 40점 환산 점수	0 ~ 45점 환산 점수				원점수 환산 점수
□	●	1	창의공과대학	전	20	강	5.00	4.75	38.00	45.00	92.8	92.75	□	재학
□	●	2	창의공과대학	전	20	고	4.75	4.25	22.00	42.75	73.8	73.75	□	재학
□	●	3	전자정보통신대학	전	20	고	4.00	3.50	36.00	36.00	79.5	79.50	□	재학

· 각 항목별 점수를 설정한 비율만점으로 입력 (입력 값과 환산 점수는 동일)

예) 중간고사(40점 만점) 일 경우, 만점 기준 40을 입력(소수점 입력 가능)

① 교강사 정보가 나오면 ‘조회’ 를 클릭

■ 담당강좌내역

성적열람 열람취소 성적평가표 엑셀 총건수: 2

구분	순번	신청인명	신청인주민등록번호	신청인주소	신청인전화번호	신청인나이	신청인성별	신청인직업	신청인학력	신청인학점	신청인학점비율	신청인학점평균	신청인학점비율	신청인학점비율	신청인학점비율	신청인학점비율
1	006		02		전 0000	3	3	199		0 / 60	0	0	0	0	0	N
2	006		05		전 0000	3	3	199		54 / 55	54	54	54	54	54	N

② 입력하고자 하는 수업의 '성적입력' 을 클릭

양식 다운로드 | 정성점수 입력 폼 | 석차상점별 성적출발 | 출람취소 | **출석상황 및 정반영** | ☒ 저장 | ☐ 외출 | ...

- **양식다운로드 / 정성점수 일괄업로드** : 엑셀 양식 다운로드 및 정성점수가 입력된 엑셀파일을 업로드
- **석차순정렬** : '입력점수'(출석점수+항목별성적과과+정성점수)를 순으로 학생을 정렬합니다.
- **성적열람 / 열람취소** : 입력된 성적(등급)을 수강생들이 열람할 수 있도록 공개 및 취소
 - 성적열람 버튼을 안 누를 경우, 성적 이의 신청 기간에 자동으로 공개
- **출석&항목성적반영** : 온라인 출석부 내역에 대한 출석 점수 및 항목성적 입력내역을 반영
 - 온라인 출석부 내역 입력 완료 후 전송 된 데이터로 출석 점수 생성. (결석 시간에 따른 자동 F처리)

가) 절대 평가 시

▶ 입력하신 기준 점수에 따라 자동으로 등급이 부여됩니다.

예) A+ 기준점수가 80 일때, 입력점수 80이상이면 자동으로 A+부여

* 성적입력일이 완료된 후 별첨을 적용 해야 성적전제 기간에 학생이 성적을 열람할 수 있습니다.
(단, 성적이의신청 기간에는 별첨이 이루어지기 전에 성적없이 열람 가능)

	A+	A0	B+	B0	C+	C0	D+	D0	F	I	잔여인원	전제인원	등급계산
부여최대 기준점수	80	70	60	55	50	40	30	20	0		57	60	
성적부여인원	1(1.67%)	1(1.67%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	0(0.00%)	1(1.67%)	0(0.00%)			
등급산정 발계점수	100 ~ 95	94.99 ~ 90	89.99 ~ 85	84.99 ~ 80	79.99 ~ 75	74.99 ~ 70	69.99 ~ 65	64.99 ~ 60	59.99 ~ 50				

온라인출석부 PUSH발송 성적평가표 성적입력 메뉴열기

등급산정 자료파일 20201214_학생별 성적입력...te 파일

⑥ 완공 후 저장

● 각 항목 클릭 시, 선택 항목 기준으로 정렬 됩니다.

[illegible]

출석점수 : 온라인 출석부 연동

항목별 점수 입력 결과(총점)

※ '부여희망 기준점수' 를 입력하면, '입력점수' 를 토대로 자동 등급을 부여 함.

입력점수 = 출석점수(온라인출석부 연동) + 항목별 성적결과 + 정성점수

예) $4.5 + 93 + 0 = 97.50$ / 기준점수 80점 이상 ➡ A+

3 + 70 + 5 = 78.00 / 기준점수 70점 이상 ➡ A0

- 학생 이름을 클릭하시면 해당 학생의 상세정보와 온라인 출석부에서 기록한 메모를 볼 수 있습니다.
- 출석 점수 변경 시 온라인출석부에서 수정하신 후, '출석&항목성적반영'을 클릭하시면 됩니다.
- '입력점수'를 통해 등급이 결정됩니다. (등급계산을 클릭하시면 자동으로 등급이 부여됩니다.)
- 특정구간에 정성점수를 일괄 계산해야 할 경우, 해당 구간 학생 선택 후, '정성점수 일괄적용'이 가능합니다.

※정성점수 일괄 계산 : $\text{정성점수} = \text{정성점수} + \text{정성점수} - \text{정성점수} * \text{정성점수}$

- **재수강인 학생의 경우, 높은 입력점수를 받더라도 기준에 따라 자동으로 등급이 제한 됩니다.**
 - 2014이전 학번 : 최고 A0 / 2015이후 학번 : 최고 B+

입력된 중간 점수를 통한 등급 결정

ON국민 ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리 ▶ 성적입력

나) P/N 평가 시

※ 성적 입력이 완료된 후 별첨활동을 해야 성적표작성 기간에 학성이 성적을 열람할 수 있습니다.
(단, 성적의의신청 기간에는 별첨활동여부에 관계없이 열람 가능)

P/N 기준 점수	I	N	P
성적부여현황	0 (0%)	13 (11.8%)	97 (88.2%)

P/N 결정의 기준이 되는 점수를 입력 (현재 71이 입력됨)

P/N 결정의 기준이 되는 점수를 입력 (현재 71이 입력됨)

[illegible]

- P/N 기준 점수를 71으로 입력 시 합계가 71이상이면 “P” / 71미만이면 “N” 이 됩니다.
- 예) 10(출석점수) + 90(항목별 성적결과) + 0(정성점수) = 100(합계) / 등급계산 \Rightarrow P
- 5 + 64 + 0 = 69 / 등급계산 \Rightarrow N

다) 상대 평가 시

교과목	003		학번	02	교강사	19		F학점 검정시간	11.25	성적 인원	34	유료학생 인원	0
※ 성적인원이 원표준치 미만이면 성적표에 기재하지 않습니다. (단 성적인원의 산정 기준은 평균편수율에 관계없이 결정 가능)													

상대평가										
A+	A0	B+	B0	C+	C0	D+	D0	F	계	
부여 가능 누계 인원 및 점수						제한없음				21
0 ~ 6 (90~100)										
0 ~ 15 (80~89)										
0 ~ 21 (70~79)										

상대평가 제외 [절대평가대상]	
대학원생	0명
고관학생	1명
외국인학생	12명
합계	13명

→ 절대평가가 대상 인원 수(13)

→ 상대평가가 대상 인원 수(21)

상대평가 기본인원	2	4	5	4	1	1	1	1	2	21
성적부여현황	3(0)	3(0)	8(0)	0(0)	5(5)	2(8)	0(0)	0(0)	0(0)	21(13)

저장

완료 후 저장

※ 21명에 대한 상대평가 기준 인원 입력

	상태	교원	학업진도관리	행위	교원	비고	행위발생시간 초기(0~10분)	행위발생시간 중기(10~30분)	행위발생시간 후기(30~60분)	수정 점수	유사성 점수	합계	등급	인적 요소	행위 정도	변동 범위 상하	학습상태	재수강	상태
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	영의음과대학		2018	간	0.0	0.0	90.0	1		91.0	A0	<input type="checkbox"/>	4.0	94.2	재학	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	영의음과대학		2018	간	0.0	0.0	74.0	1		75.0	C+	<input type="checkbox"/>	2.5	77.1	재학	N	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	전자정보통신대학		201	고	0.0	0.0	58.0	1		59.0	F	<input type="checkbox"/>	0.0	0.0	재학	N	

- 상대평가 기준 인원 입력 시 각 부여가능 인원을 꼭 확인하시고, 입력하여 주시기 바랍니다.
 - 성적부여현황은 상대평가 대상 인원수(절대평가 대상 인원 수)입니다. 예)21(13)
 - 상대평가가 기준 인원
- 예) A+인원을 두 명으로 기준설정 할 경우 1등과 2등이 합계점수가 80, 79 점이라도 A+로 등급이 부여 됩니다.
- 상대평가가 제외 대상인 경우, 합계 점수에 따라 절대평가 기준을 적용합니다.
 - 합계를 기준으로 내림차순 정렬하시면, 보다 쉽게 등급별 비율조절이 가능하며, 동점자 발생 시는 보정점수를 통해 차등을 줄 수 있습니다.

4. 성적 이의신청 관리 ON국민 ▶ 포털 ▶ 학사관리 ▶ 성적관리 ▶ 성적 이의신청 관리

- 조회 ▶ 이의신청 목록에서 변경하고자 하는 이의신청을 선택
- ① 이의신청 내용을 확인 후 ② 성적 변경 여부를 체크하고, ③ 승낙/거절답변(필수) 입력
- ④ 현재 학생의 성적 확인 후 '강좌별 성적입력' 메뉴로 가서 정정

[교수님 화면]

포털

업무시스템

TEAM office

가상대학

K-Startrack

*경력개발지원단

*도서관

42:40

0

로그아웃

성적관리

성적 이의신청 관리

메뉴 검색

성적 이의신청 관리

학년도/학기

2020

학기

교강사

20

조회

교과목

학번/성명

이의신청 목록

신청일자

2020-11-25

성적변경

Yes No

이의신청내용

이의신청을 합니다.

승낙/거절 답변

성적정정반영하겠습니다.

원본성적

점수

85

성적등급

B+

평점

3

결석시수

0

저장

말기

총건수: 1

결과

답변완료

이의신청을

[학생 화면]

- 학생이 이의신청을 하면 아래 화면같이 보이고, 교수님 입력 여부에 따라 결과, 신청내용, 답변 여부가 보입니다.
- 장기간 미 응답 시 학생 민원이 발생될 수 있으니 가급적 빠른 시일내 답변 요청 드립니다.

성적조회 및 이의신청

2020학년도 2학기 성적 조회

※ 성적조회기간 : 2020-12-17 15:20:00~2020-12-31 18:00:00 ※ 성적이의신청기간 : 2020-12-17 15:21:00~2020-12-18 23:00:00

성적계

신청학점	17	취득학점	17	평점계		평점평균		#과목수	0
------	----	------	----	-----	--	------	--	------	---

수강성적내역

상태	순번	이수구분	교과목코드	교과목명	분반	점수	등급	평점	결석시수	결석률	이의신청	결과	신청내용	답변
<input type="checkbox"/>	1	교									이의신청			
<input type="checkbox"/>	2	교									이의신청			
<input type="checkbox"/>	3	자유									이의신청			
<input type="checkbox"/>	4	교									이의신청			
<input type="checkbox"/>	5	교									이의신청			
<input type="checkbox"/>	6	전공									이의신청			
<input type="checkbox"/>	7	전공									이의신청			

2021.06.07. 10

made by Nino with PFE