

2025학년도 2학기 성적처리 안내문

1. 관련근거

- 가. 「인천대학교 학칙」 제71조(성적평가), 제72조(성적등급), 제75조(결시자특례)
- 나. 「인천대학교 학칙 시행세칙」 제9장 시험과 성적
- 다. 「인천대학교 출결 및 휴·보강 관리지침」 제2조(공결 사유 및 기간), 제4조(결석)

2. 성적처리 일정

| | |
|---|---|
| □ 성적입력 및 성적평가표 제출 | : 2025. 12. 8.(월) 10:00 ~ 12. 26.(금) 17:00 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 포털시스템(https://portal.inu.ac.kr) 접속 후 상단 [통합정보] 클릭 ○ [학사행정 → 수업 → 출석관리 → 출석입력] 메뉴 클릭 후 출석정보 입력 <ul style="list-style-type: none"> ※ 출석정보가 모두 입력되어야 성적입력 가능 ※ 공결 시스템 전산화에 따라 출석부 제출 전 진행 중인 공결 결재 건이 있을 경우, 출석부 제출이 불가하므로 공결 결재 완료 후 출석부 제출 처리 필요 ※ 모바일출결시스템 이용 시 출석정보 자동 연계되므로 [출석부 제출]만 클릭 ○ [학사행정 → 성적 → 성적관리 → 성적입력] 메뉴 클릭 후 성적 입력 ○ 성적평가표는 온라인으로 제출 (종이문서 제출 불필요) <ul style="list-style-type: none"> - 성적입력 메뉴의 [성적평가표제출] 버튼 클릭 시 온라인으로 자동 제출 ○ 성적평가표 제출 시 성적평가표에 제출시간이 표기되며 17시 마감 | |
| □ 성적열람 및 확인 (학생) | : 2025. 12. 8.(월) 10:00 ~ 성적확정 전까지 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 포털시스템(https://portal.inu.ac.kr) 접속 후 상단 [통합정보] 클릭 ○ [학사행정 → 성적 → 성적관리 → 확정전 성적조회(학생)]에서 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 강의평가 및 연구실 안전교육 이수 후 열람 가능 (※ 연구실 안전교육은 이공계 연구활동 종사자만 해당) | |
| □ 성적 정정 | : 2025. 12. 29.(월) 10:00 ~ 12. 31.(수) 17:00 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ 성적의 정정은 사무착오로 인한 경우에만 가능 <ul style="list-style-type: none"> - ‘2020 교육부 종합감사’ 및 ‘2021 교육부 서울대학교 종합감사’ 지적사항으로 성적 정정 시 정정 기간 필히 엄수 - 성적 정정 필요 시, 성적정정원[별첨1]과 관련 증빙서류를 지참하여 학사과 방문 (※ 첨부자료: 성적정정원, 증빙서류(시험지 원본, 출석부 사본 등)) | |
| □ 성적 확정 | : 2026. 1. 2.(금) 예정 |

3. 성적평가 기준 안내

가. 성적평가 항목 및 비율

| 항목 | 시험 | 출석 | 기타 |
|------|------------------------|--|----------------------------|
| 비율 | 60% | 20% | 20% |
| 평가방법 | 기말시험 + 수시시험 또는 추가시험 | 1주일 강의분량 결석 시 1점씩 감하여 산출 (3회 지각 시 결석 1회로 간주) | 임시시험 등 (과제물, 세미나, 실기 등) |

※ 실험·실습·실기 교과목 및 방송·통신 형태의 수업은 평가 항목 및 비율을 달리할 수 있음

나. 성적평가 방법

- 성적평가 방법의 종류: 상대평가, 절대평가, 이수인정(P/F)
- 상대평가: A, B 등급에 대하여 아래 표의 비율 범위 내에서 성적평가

| 수강학생 수 | A등급 | B등급 |
|--------|--------|--------|
| 21명 이상 | 40% 이하 | 40% 이하 |
| 20명 이하 | 50% 이하 | 40% 이하 |

등급별 인원 산정 시 소수점은 절상하여 처리하며, A등급을 기준 인원보다 적게 평가한 경우에는 잔여인원을 B등급에 포함할 수 있으며, 절대평가 기준에 해당*하여 성적평가 방법을 달리하는 경우에는 상대평가 등급 인원에서 제외하고 산정한다.

* 외국인, 북한이탈주민 학생 및 전공 교과목 중 부·복수전공 수강생의 평가방법을 절대평가로 적용 신청한 경우

○ 절대평가: 성적평가 등급 비율 제한 없음

- 원어(영어)강의 교과목
- 영어졸업인증자격 기준점수를 별도로 상향 조정한 학과의 영어 및 영어회화 교과목
- 군사학 교과목
- 교직과정 이수예정자로 선정된 3, 4학년 학생의 교직과목 및 자격증 취득관련 교과목 중 법령이나 지침으로 한계성적 이상을 요구하는 교과목
- 외국인과 북한이탈주민 학생
- 교무처장의 사전승인을 받은 캡스톤디자인 교과목
- 실험·실습·실기 등 필요하다고 인정되는 전공교과목
- 수강인원이 10명 이하인 전공교과목
- 부·복수전공으로 이수하는 학생 중 해당 전공교과목 수강자
- 예술체육실기 교양교과목
- 그 밖에 총장이 적합하다고 인정하는 교과목
- 국가재난, 천재지변 또는 심각한 감염병 확산으로 인하여 총장이 인정하는 경우

- 이수인정: P(Pass)/F(Fail)방식으로 평가
 - 현장교육·실습 및 해외인턴십 교과목
 - 세미나 및 포럼 등의 교과목
 - 사회봉사 교과목
 - 그 밖에 총장이 적합하다고 인정하는 교과목

4. 출석성적 참고 사항

가. 출석성적 자동계산 교과목

- 강의계획서 출석평가 비율 20%인 교과목 (이수인정 과목 제외)

| 구분 | 입력사항 |
|-----------------------------------|---|
| 모바일 자동 출결 (화상강의 ZOOM, WEBEX) | 통합정보시스템 자동 입력 (출결점수 자동 계산) |
| 그 외 출결 (WEBEX, 동영상: 자체콘텐츠 업로드) | 출결 자료를 통합정보시스템에 입력 (수업 → 출석관리 → 출석입력 → 출결점수) |

※ LMS 시스템에 기록된 출결 자료 참고하여 입력하며, 「2025학년도 2학기 출결관리 사항 안내, 학사팀-4709(2025. 9. 1.)호 참고

나. 출석성적 수기계산 교과목

- 강의계획서 출석평가 비율이 20%가 아닌 교과목
- 공동(합반) 성적처리 교과목 중 수기계산이 존재하는 교과목 전체
- 이수인정 교과목(자기설계세미나, RISE-시간표 있음) 등
- 수업시간표를 입력하지 않은 온라인혼합형강좌
 - 입력사항: [출석 계산식] 참고하여 수기 계산

| 구분 | 출석 계산식 |
|---------|--|
| 50분(이론) | $20 - ((\text{지각횟수} \div 3 + \text{결석시간}) / \text{학점수})$ |
| 50분(실습) | $20 - ((\text{지각횟수} \div 3 + \text{결석시간}) \div 2 / \text{학점수})$ |
| 50분(복합) | $20 - \{((\text{이론지각횟수} + \text{실습지각횟수}) \div 3 \div 2) + (\text{이론결석시간} + (\text{실습결석시간} \div 2))\} / \text{학점수}$ |
| 75분(이론) | $20 - ((\text{지각횟수} * 1.5 \div 2) + (\text{결석시간} * 1.5)) / \text{학점수}$ |
| 75분(실습) | $20 - ((\text{지각횟수} * 1.5 \div 2) + (\text{결석시간} * 1.5)) \div 2 / \text{학점수}$ |

※ 출석성적은 소수점 이하 절상하여 정수로 인정

다. 출석성적 기타(출석 미입력) 교과목

- OCU, e-Learning, 이수인정 교과목(현장실습, 사회봉사, 교육봉사, 해외인턴십, 필독교양도서, RISE-시간표 없음) 등
 - 입력사항: 위 해당 교과목은 출석 입력 불필요

5. 성적평가 매뉴얼

가. 출석정보 입력 및 마감: 2025. 12. 8.(월) 10:00 ~ 12. 26.(금) 17:00

순서
입력방법

① 통합정보 → 학사행정(수업) → 출석관리(출석입력)

⑤ 출석정보 입력 완료 후 '출석부제출' 클릭

② 해당 교과목명 클릭 → 하단 수강생현황 조회됨

④ 출석정보 첨부파일 업로드

③ 출석정보 자동 '출석' 표시
→ 지각/결석/공결 학생만
개별 선택하여 변경(자동저장)

| 순번 | 학과(부) | 학번 | 성명 | 학년(차) | 수강정보 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------|----|----|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|--|
| | | | | | 3주차 | 4주차 | 5주차 | 6주차 | 7주차 | 8주차 | 9주차 | 10주차 | 11주차 | 12주차 | 13주차 | 14주차 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 09-20 4-5A | 09-20 5B-6 | 09-27 4-5A | 09-27 5B-6 | 10-04 4-5A | 10-04 5B-6 | 10-11 4-5A | 10-11 5B-6 | 10-18 4-5A | 10-18 5B-6 | 10-25 4-5A | 10-25 5B-6 | 11-01 4-5A | 11-01 5B-6 | 11-08 4-5A | 11-08 5B-6 | 11-15 4-5A | 11-15 5B-6 | 11-22 4-5A | 11-22 5B-6 | 11-29 4-5A | 11-29 5B-6 | 12-06 4-5A | 12-06 5B-6 | 12-13 4-5A | 12-13 5B-6 | | |
| 1 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 2 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 결석 | 결석 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 3 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 4 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 5 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 6 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 7 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 8 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 9 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 10 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 11 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |
| 12 | | | | 1 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | | |

- ① [통합정보시스템 → 학사행정 → 수업 → 출석관리 → 출석입력] 메뉴 클릭
- ② 담당강좌 목록에서 해당 교과목 선택 시 하단에 수강생 현황 조회됨
- ③ 출석정보는 자동으로 '출석'으로 표시되며 주차/교시별 지각, 결석, 공결인 학생만 선택하여 변경
(※ 출석정보는 수강생을 조회하거나 출석정보 변경 시 자동 저장됨)
- ④ 출석정보 첨부파일 업로드
- ⑥ 15주 출석정보 입력 후 상단 [출석부제출] 버튼 클릭하여 제출

○ 유의사항

- ① **공결 시스템 전산화에 따라 진행중인 공결 결재 건이 있을 경우, 출석부 제출 불가** (출석인정승인 결재 건 모두 처리 완료 후, 출석부 제출 가능)
 - ※ 출석부 제출 전, 출석인정승인 결과 확인 필요(승인상태와 공결상태 일치 여부 확인)
 - ※ 공결 승인 이후 자동 반영된 '공결'을 부주의로 '지각' 또는 '결석'으로 변경하지 않았는지 확인
- ② 출석입력 시 학생 성명을 클릭하면 개인별로 출석입력 가능함
- ③ 출석정보 입력이 완료되어야 성적입력이 가능함
- ④ 출석부 제출 완료 시, 『출석입력』 메뉴에서 출석정보 수정이 불가함
 - 출석부 제출 후 수정 필요 시, 『성적입력』 화면에서 학생 개인별 수정 가능
- ⑤ 강좌별 이론/실습 시수와 출석정보의 이론/실습 시수가 동일해야 마감이 가능함
- ⑥ 학기내 15주 수업 시행 완료 확인 후, 휴(결)강 시 보강을 반드시 하여야 함

출석체크 * 휴(결)보강 승인된 강의 교시는 보강 교시로 변경됨 * IE, 크롬 사용을 권장합니다.

학수번호/교과목명 수업 총/이론/실습 30 30 0 입력 총/이론/실습 30 30 0 휴(결)강 총/이론/실습 0 0 0

| 순번 | 수강정보 | | | 학년 (차) | 4주차 | | 5주차 | | 6주차 | | 7주차 | | 8주차 | | 9주차 | | 10주차 | | 11주차 | | 12주차 | | 13주차 | | 14주차 | | 15주차 | |
|----|-------|----|----|-----------|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------|
| | 학과(부) | 학번 | 성명 | | 03-25 5B-6 | 06-18 4-5A(보) | 04-01 5B-6 | 04-02 4-5A | 04-08 5B-6 | 04-09 4-5A | 04-15 5B-6 | 04-16 4-5A | 04-22 5B-6 | 04-23 4-5A | 04-29 5B-6 | 04-30 4-5A | 06-17 5B-6(보) | 05-07 4-5A | 05-13 5B-6 | 05-14 4-5A | 05-20 5B-6 | 05-21 4-5A | 05-27 5B-6 | 05-28 4-5A | 06-17 4-5A(보) | 06-04 4-5A | 06-10 5B-6 | 06-11 4-5A |
| | | | | | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 | 이론 |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

순서 **입력방법**

학사행정 > 성적 > 성적관리 > 성적입력

• 년도 • 학기 • 교수

※ 출석부 및 평가표 제출여부 모두 "제출"인지 확인

3

| 순번 | 소속분류 | 합반 | 학수번호 | 교과목명 | 주교수명 | 이수구분 | 평가방법 | 부복수전공 전대평가여부 | 수강인원 | 열람학생 | 출석계산법 | 출석부 | 평가표제출 | 열람가능여부 | 성적인정원 제출인원 | 성적제한 재수강인원 | 차수 | 첨부파일 |
|----|------|----|------|------|------|------|------|-----------------|------|------|-------|-----|-------|--------|---------------|---------------|----|------|
| | | | | | | | | | | | | 미제출 | 미제출 | 열람불가능 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 미제출 | 미제출 | 열람불가능 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 미제출 | 미제출 | 열람불가능 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 미제출 | 미제출 | 열람불가능 | | | | |

⑤ 성적 입력 완료 후 [저장] 클릭

※ 수강학생별 성적 *IE, 크롬 사용을 권장합니다.
* 외국인, 북한이탈주민, 부복수연계전공(해당과목) 학생은 절대평가 가능

※ 수강생 성적 열람가능여부 선택(가능/불가능)

출석관리 | 열람용평가표출력 | 성적평가표제출 | **저장**

⑥ [열람용평가표출력] 클릭하여 입력 내용 최종 검증

⑦ ★ 성적입력 이상 없을 시 [성적평가표제출] 클릭 ★

| 상태 | 순번 | 학과 | 학번 | 성명 | 학년 | 시험+기타 (80점) | 출석점수 (20점) | 출석수정 | 결석 | 자각 | 합계 (100점) | 등급 |
|----|----|----|----|----|----|----------------|---------------|------|----|----|--------------|----|
| | | | | | | | | | 이론 | 실습 | | |

- ⑤ 성적 입력 완료 후 [저장] 버튼 클릭
 - 대상강좌에서 교과목 선택 후 열람가능여부(→ 열람가능/불가능) 선택
- ⑥ [열람용평가표출력] 클릭하여 성적 입력 내용 검증
- ⑦ [성적평가표제출] 버튼 클릭
 - 성적평가표 제출시간 및 제출자(강의 담당교수)가 저장되고 성적평가표 팝업창으로 생성

○ 유의사항

- ① **성적입력은 출석부 제출 완료 후 가능**
- ② 출석성적 자동계산 교과목은 결석시간이 총 수업시간의 1/3 이상일 경우 [시험+기타] 성적과 관계없이 'F' 학점 처리됨
- ③ 성적입력 중 출석정보 변경 필요 시 출석점수 옆의 [출석수정] 버튼 클릭하여 출석정보를 변경하고 성적에 반영된 것을 확인 후 저장 버튼 클릭
- ④ 성적인정원 제출자 및 재수강 대상 학생은 최대 B+까지 등급이 제한됨
- ⑤ **[성적평가표제출] 클릭 시 성적 입력 최종 완료됨**
- ⑥ 성적평가표는 온라인으로 제출하며, 제출버튼 클릭 시 제출일자가 생성되므로 반드시 마감일 전 제출 필요
(종이 문서 별도 제출하지 않음)

다. 성적정정

- 기 간 : 2025. 12. 29.(월) 10:00 ~ 12. 31.(수) 17:00
- 성적정정
 - 「인천대학교 학칙 시행세칙」 제59조에 의거 **사무착오로 인한 경우에 한하여 가능하며 정정 기간 반드시 준수**
- 정정 방법
 - ① 성적정정원(별첨1)과 첨부서류(시험지 원본, 출석부 사본 등) 지참 후 학사과(1호관 104호) 방문
 - ② 성적정정 사유가 사무착오로 인한 경우인지 확인
 - ③ 학사과에 비치된 지정 PC에서 성적 정정 및 성적평가표 제출

라. 관련문의

- 성적 관련 문의: 학사과(032-835-9228)
- 출결/휴·보강 및 수업 관련 문의: 학사과(032-835-9232)
- 온라인 강좌(이러닝) 관련 문의: 교육혁신과(032-835-9592)

<별첨1>

성 적 정 정 원

| | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|
| 결 | 담당자 | 팀 장 | 과 장 | 처 장 |
| 재 | | | | |

2025학년도 제2학기에 본인이 담당한 교과목의 성적을 아래와 같이 정정코자 합니다.

▶ 아 래 ◀

- 학 과 : _____ 학년 : _____ 학번 : _____ 성명 : _____
- 교과목명 : _____ (학점)
- 정정성적

| 내역 성적 | 산 출 내 역 | | 합 계 | 비 고 |
|----------|-------------------|---------|-----|-----|
| | 기말 및 수시+기타성적(80%) | 출석(20%) | | |
| 당초 | | | | |
| 정정 | | | | |

(성적은 100점 만점으로 한 실점으로 기재할 것)

- 첨부 1. 시험지 원본 부.
- 2. 출석부 사본 부.
- 3. 기 타 부.

◆ 성적정정 사유서 (6하원칙에 의거 구체적으로 기재)

2025 년 12월 일

직급 : 성명 : ①

인천대학교 총장 귀하