

웹정보

학생

INDEX

내 정보 관리 05

전공 관리

전공신청 08

맞춤전공 시뮬레이션 10

이수증명서 발급 11

신청전공 이수현황 13

INDEX

수업 관리

수강 책가방 ----- 15

수강신청 ----- 17

강의 시간표 ----- 19

수강신청 내역 ----- 20

수강철회 ----- 21

출석관리 ----- 22

유고결석관리 ----- 23

일반평가 ----- 25

강의평가 ----- 26

INDEX

성적 관리

교과목 성적 ----- 29

누적성적 ----- 31

내 정보 관리

- 내정보관리

05

① 내 정보 관리

- 등록된 기본 정보를 확인할 수 있습니다.
- 사진, 영문이름, 이메일, 휴대폰번호 변경이 가능하며, 그 외의 기본정보 변경이 필요한 경우 관리자에게 문의하여야 합니다.

② 저장

- 클릭 시 입력한 내용이 저장됩니다.

내정보관리

1

기본정보 변경이 필요한 경우 관리자에게 문의해주세요.

이름

영문이름

소속

학번

학과

공유대학 전공

이메일

휴대폰번호

프로필 사진은 웹정보 및 평가시스템 등에서 활용될 수 있습니다.
JPG, JPEG, PNG 파일 (최대 1MB)만 업로드 가능합니다.

2

저장

* 070번호가 스팸으로 처리되어 있으면 문자발송이 되지 않습니다.

전공 관리

- 전공 신청 08
- 맞춤전공 시뮬레이션 10
- 이수증명서 발급 11
- 신청전공 이수현황 13

메뉴 : 전공관리 > 전공신청

- 원하는 전공을 선택하고 신청합니다. 신청한 전공에 대한 시뮬레이션 및 취소를 진행할 수 있습니다.

전공신청

전공신청 | 전공신청내역

1 맞춤전공 시뮬레이션 바로가기

1 신청

2 접수

승인

다전공 신청 기간에 변경 가능합니다.
 바이오헬스 혁신융합대학에서 발급되는 이수증명서와 별개로 대학에서 발급되는 학위증은 각 대학 학칙에 따름

① 전공 신청

- 원하는 전공을 선택하고 '신청' 버튼 클릭 시 전공이 신청됩니다.
- 전공이 신청이 정상 완료되면, '접수' 버튼이 나타납니다. 학교에서 승인, 미승인, 취소하지 않으면 해당 버튼으로 보입니다.
- 전공이 승인되면, '승인' 버튼으로 변경됩니다.

② 시뮬레이션 바로가기

- 클릭 시 전공관리 > 맞춤전공 시뮬레이션 페이지로 이동합니다.
- [맞춤전공 시뮬레이션] 페이지에서는 모든 전공에 대한 시뮬레이션을 확인 할 수 있습니다.

전공신청

전공신청 | **1** 전공신청내역

총 22건

전체 | 전체 | 승인여부 | 🔍

2

취소

2025년 1학기

• 전공분류 [] • 승인일자 -

승인

2025년 2학기

• 전공분류 [] • 승인일자 2025-12-11 09:08:11

승인

2025년 1학기

• 전공분류 [] • 승인일자 2025-04-04 17:01:53

① 전공 신청 내역

- [전공신청 내역] 탭을 클릭하여 신청 / 취소 내역을 조회 할 수 있습니다.

② 신청 / 취소 내역

- 신청 및 취소 내역 등을 확인 할 수 있습니다.
- 승인여부 : 접수, 취소, 승인, 미승인

메뉴 : 전공관리 > 맞춤전공 시뮬레이션

맞춤전공 시뮬레이션

* 마이크로디그리는 전공공통이 최대 3학점만 인정됩니다.

1
2025
부전공
디바이스
심화형
Q
시뮬레이션 생성

이수조건	기준	이수		수강		부족학점	합계	판정
		전공	전공공통	전공	전공공통			
전체	21	9		4		12	13	F
	6	6		4		0	10	P
전공 합계	15	3		0		12	3	F
	6	0	3	0	0	3	3	F
	9	0	0	0	0	9	0	F

3

이수/수강 교과목

년도	학기	교과목명	학점	상태
2024	2학기		3	이수

추천교과목

교과목명	학점	수준
	3	초급
	3	초급

① 검색

- 년도, 전공구분, 전공, 전공분류 선택 후 검색 가능합니다.
- 선택한 전공에 대한 시뮬레이션, 이수/수강 교과목, 추천 교과목 목록이 표시됩니다.

② 진행상황

- ① 에서 선택한 전공의 진행 상황이 표시됩니다.
- 기준, 이수, 수강, 부족 학점을 확인할 수 있습니다.

③ 이수/수강 교과목, 추천 교과목

- ② 진행상황 중 확인하고 싶은 이수조건 영역 클릭 시, 해당 조건에 맞는 이수/수강 교과목과 추천 교과목이 표시됩니다.

메뉴 : 전공관리 > 이수증명서 발급

- 본인의 전공 이수 현황을 확인하고, 이수증을 발급 받을 수 있습니다.



① 이수 현황

- 본인의 전공 이수 현황을 확인하고, 이수증을 발급 받을 수 있습니다.
- **발급하기** 버튼을 누르면 이수증명서가 발급됩니다.
- PDF로 저장 또는 인쇄 할 수 있습니다.

메뉴 : 전공관리 > 이수증명서 발급

- 본인의 전공 이수 현황을 확인하고, 이수증을 발급 받을 수 있습니다.

이수증명서 발급

이수 현황

발급 내역

📅 총 8건

• 전공구분 **부전공** • 전공분류 **융합형** • 발급일자 **2024.03.15** • 발급번호 **20240315001**

• 전공구분 **부전공** • 전공분류 **융합형** • 발급일자 **2024.03.15** • 발급번호 **20240315002**

• 전공구분 **부전공** • 전공분류 **융합형** • 발급일자 **2024.03.15** • 발급번호 **20240315003**

① 발급 내역

- 이수증의 발급 내역을 조회 할 수 있습니다.
- 해당 이수증의 전공구분, 전공 분류, 전공명을 확인 할 수 있으며, 발급 일자 및 발급번호를 조회 할 수 있습니다.

메뉴 : 전공관리 > 신청전공 이수현황

신청전공 이수현황

1 신청전공

전공구분	신청전공	기준년도	판정
마이크로전공		2025	P

2 이수현황

이수조건	기준	이수	수강	부족	인정	판정
전체	12	12	4	0	12	P
	6	6	4	0	6	P
전공 합계	6	6	0	0	6	P
마이크로전공 전공형 데이터 전공 * 전공 공통만 수강 시 인정되지 않음	6	3	0	0	3	P
전공 공통		3	0		3	

이수/수강 교과목

년도	학기	교과목명	학점	공통	상태
2024	2학기		3	Y	이수

추천교과목

교과목명	학점	수준	공통
	1	고급	Y
	3	중급	Y
	3	초급	Y
	3	중급	Y
	3	고급	Y

① 신청전공

- 신청전공 목록이 표시됩니다.
- 각 전공 영역 클릭 시, 해당 전공 이수현황이 표시됩니다.

② 이수현황

- 전공별 이수현황을 확인할 수 있습니다.
- 이수조건 영역 클릭 시, 해당 조건에 맞는 이수/수강 교과목과 추천 교과목이 표시됩니다.

수업 관리

• 수강 책가방	15	• 출석관리	22
• 수강신청	17	• 유고결석관리	23
• 강의 시간표	19	• 일반평가	25
• 수강신청 내역	20	• 강의평가	26
• 수강철회	21		

메뉴 : 수업관리 > 수강 책가방

- 수강신청 전에 교과목을 조회하고, 수강을 원하는 교과목을 미리 담아 둘 수 있습니다.

① 교과목 검색

- 개설된 교과목을 검색할 수 있습니다.
- 전공 및 교과목 명, 교강사 명을 선택 또는 작성한 후 버튼을 누르면, 개설된 교과목 목록을 조회 할 수 있습니다.

② 수강 책가방 등록

- 개설된 교과목을 목록에서 선택한 후 버튼을 누르면, 해당 교과를 수강 책가방에 등록 할 수 있으며 수강 책가방 등록 내역에서 확인할 수 있습니다.
- 등록된 교과목은 색상으로 표시됩니다.

* "수강 책가방 등록"에서 신청한 교과목은 수강 신청 기간에 수강신청 화면에서 '수강신청' 버튼을 눌러야 신청이 완료됩니다.

③ 수강 책가방 삭제

- 버튼을 누르면 수강 책가방 신청 내역에서 신청된 교과목이 제거됩니다.

④ 강의계획서 보기

- 버튼을 누르면 해당 과목의 강의계획서를 확인할 수 있습니다.

수강 책가방

수강 책가방 등록

수강 책가방 등록 내역

- 수강신청을 희망하는 과목을 사전에 담아 놓으면 수강신청 기간에 수강신청 페이지에서 확인 가능합니다.
- 수강책가방 등록 내역은 수강신청 기간에 수강신청 화면에서 '수강신청' 버튼을 클릭하셔야 신청이 완료됩니다.

1

2025년 겨울계절학기 (총 2건)

OSS 이코노믹스

디노베이션

데이터분석과

- 수준 중급 : 학점 2 : 분반 1
- 수업유형 온라인
- 시간 (토) 13:00 ~ 15:00
- 교강사명
- 개설대학

삭제

OSS 이코노믹스

디노베이션


데이터분석과

- 수준 초급 : 학점 2 : 분반 1
- 수업유형 온라인
- 시간 (토) 18:00 ~ 20:00
- 교강사명
- 개설대학

삭제

2

① 수강 책가방 등록 내역

- 수강 책가방에 등록된 내역은 화면에 카드형태로 표출됩니다.
- 우측 상단의  버튼을 눌러, 카드형 / 목록형으로 변환하여 볼 수 있습니다.

② 수강 책가방 등록 삭제

- '삭제' 버튼 클릭 시 수강 책가방 등록 내역에서 신청된 교과목이 제거됩니다.

메뉴 : 수업관리 > 수강신청

- [수강 책가방]에 담아 둔 교과목 및 개설된 교과목에 대한 수강신청을 진행할 수 있습니다.

수강신청

수강신청 | 교과목 검색

1

- 수강책가방 등록 내역은 수강신청 기간에 수강신청화면에서 '수강신청' 버튼을 클릭하여야 신청이 완료됩니다.
- 신청 가능 학점은 최대 6학점입니다.

2025년 겨울계절학기 (총 2건, 신청 학점 4학점)

2

수강신청 | 수강취소

① 수강 신청 목록

- 수강 책가방에 담아둔 교과목이 표시됩니다.
- 해당 학기에 신청한 수강 신청 내역, 신청 가능 학점, 신청 학점 등을 확인할 수 있습니다.

② 수강 신청, 수강취소

- '수강신청' 버튼을 눌러 수강신청을 확정 할 수 있습니다.
- 신청 완료된 과목은 '수강취소' 버튼이 표시되며, '수강취소' 클릭 시 수강 신청 목록에서 해당 교과목이 제거됩니다.

수강신청

수강신청 | 교과목 검색

• 신청 가능 학점은 최대 6학점입니다.

1 전공 | 트랙명 | 학점 | 수업유형 | 수준 | 교강사명 | 교과목명 [refresh] [search]

총 30건 [정원초과] [신청완료]

2

3

디노베이션	트랙명 보기	수준 중급	학점 2	분반 1	교강사명	개설대학	시간 (토)13:00~15:00	수업유형 온라인	신청인원/제한인원 15/999	강의계획서 보기	수강신청취소
디노베이션	트랙명 보기	수준 초급	학점 2	분반 1	교강사명	개설대학	시간 (토)18:00~20:00	수업유형 온라인	신청인원/제한인원 39/100	강의계획서 보기	수강신청취소
디노베이션	트랙명 보기	수준 초급	학점 2	분반 1	교강사명	개설대학	시간 (토)21:00~23:00	수업유형 온라인	신청인원/제한인원 99/999	강의계획서 보기	수강신청

① 교과목 검색

- 수강신청 할 교과목을 검색할 수 있습니다.
- 전공 및 교과목 명, 교강사명을 선택 또는 작성한 후 버튼을 누르면, 개설된 교과목 목록을 조회 할 수 있습니다.

② 개설된 교과목 목록

- 개설된 교과목 목록을 확인할 수 있습니다.
- 클릭 시 트랙명, 강의계획서를 확인할 수 있습니다.

③ 수강신청 및 취소

- 버튼 클릭 시 해당 교과가 수강 신청되며, [수강신청] 탭에 목록이 생성됩니다.
- 신청완료 된 교과목은 색상으로 표시됩니다.
- 수강 신청하고자 하는 교과목이 정원 초과인 경우 색상으로 표시됩니다.
- 버튼 클릭 시 해당 교과 수강 신청 취소 가능하며, [수강신청] 탭에서 해당 과목 목록이 제거 됩니다.

메뉴 : 수업관리 > 강의 시간표

- 수강 신청 한 과목의 목록 및 강의 시간표를 조회할 수 있습니다.

강의 시간표

1

신청 [과목명]

· 전공명 [과목명] · 트랙명 · 수준 고급 · 학점 3 · 분반 1 · 교강사명 [과목명]

신청 [과목명]

· 전공명 [과목명] · 트랙명 · 수준 고급 · 학점 3 · 분반 1 · 교강사명 [과목명]

< 2026년 1월 > Today

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
28	29	30	31	1	2	3 Today
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2

월간 강의일정

2026년 1월 3일

18:00-20:00 [과목명]

13:00-15:00 [과목명]

2026년 1월 10일

18:00-20:00 [과목명]

13:00-15:00 [과목명]

① 신청한 강의 목록

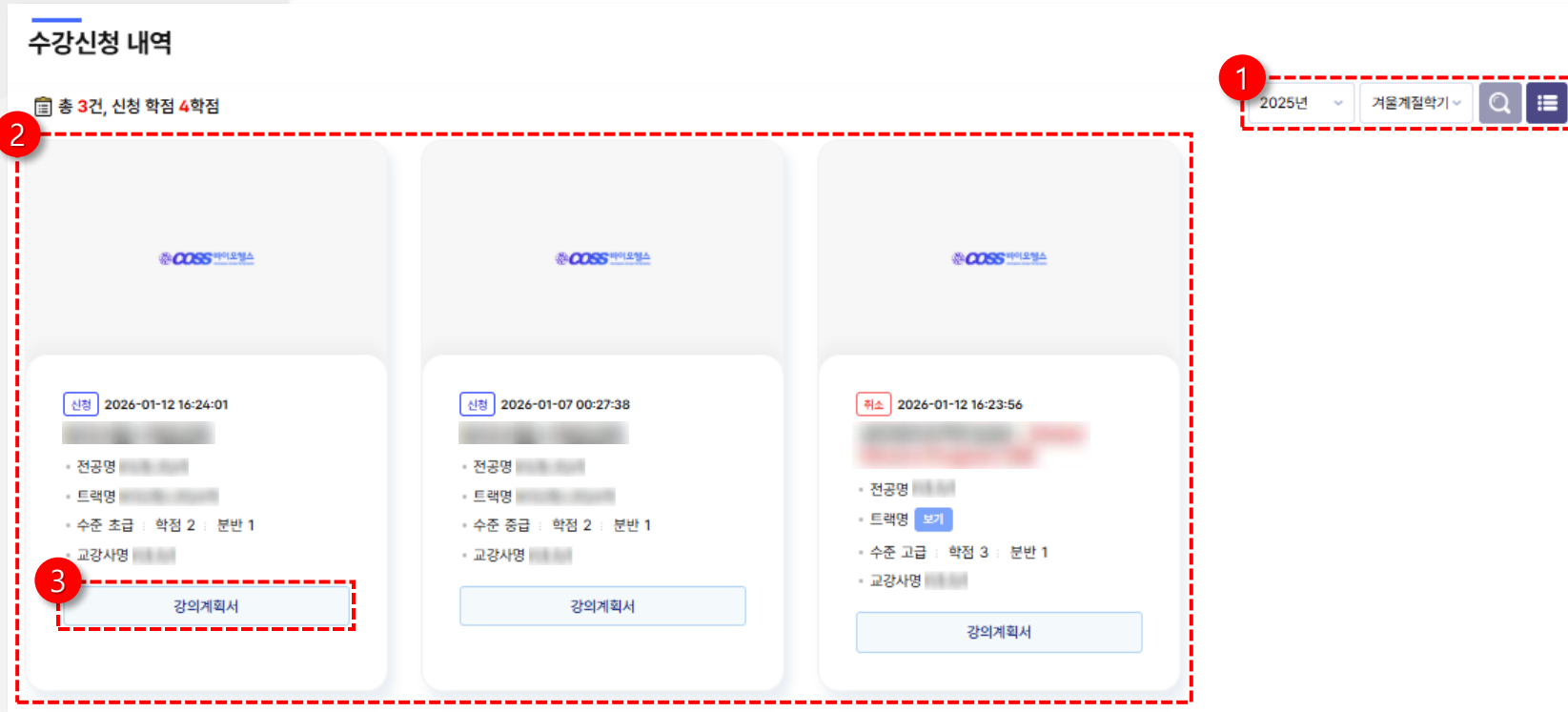
- 수강 신청 한 과목의 목록이 나타납니다.

② 강의 일정

- 월간 강의 일정이 표시됩니다.
- 달력에서 특정 날짜 선택 시 해당 날짜의 강의 일정만 표시됩니다.
- 좌측 < > 버튼을 눌러 달력의 월을 변경하고, 해당 월의 강의 일정이 표시됩니다.
- Today 클릭 시 오늘 날짜의 강의 일정이 표시됩니다.

메뉴 : 수업관리 > 수강신청 내역

- 수강 신청 내역 및 취소한 내역 등을 확인 할 수 있습니다.



① 검색

- 년도, 학기를 선택하여 원하는 학기의 수강신청 내역을 확인할 수 있습니다.

② 수강신청 내역

- [수강신청 내역]에서는 신청된 교과목 내역 및 수강 신청 취소한 내역 등을 확인 할 수 있습니다.
- 최근 신청된 내역 순으로 정렬됩니다.

③ 강의계획서

- 신청 및 취소한 교과목의 강의계획서를 조회할 수 있습니다.
- 국문·영문으로 선택하여 조회 가능하며, 강의 개요, 강의 정보 등을 파악할 수 있습니다.

메뉴 : 수업관리 > 수강철회

- 수강 신청 한 과목을 수강 철회할 수 있습니다.



① 수강 신청 내역

- 수강 신청 한 과목의 목록이 나타납니다.

② 수강철회

- '수강철회' 버튼 클릭 시 수강 신청한 강의를 철회할 수 있습니다.
- 수강 철회 기간이 아닐 경우, '수강철회기간이 아닙니다.' 문구가 표시됩니다.
- 철회 시 해당학기에 다시 수강 신청하는 것이 어려울 수 있습니다.

메뉴 : 수업관리 > 출석관리

- 수강신청 전에 교과목을 조회하고, 수강을 원하는 교과목을 미리 담아 둘 수 있습니다.

1 출석관리

총 2건, 신청 학점 4학점

2 2025년 겨울계절학기

3 주제별 출석 목록

3 주제별 출석 목록

주제별 출석 목록

2024년 2학기

교과목코드 학점 2 분반 1 교강사명

시간 (토)21:00 ~ 23:00 수업유형 온라인

총 주차 12	출석 3	지각 0	결석 7
------------	---------	---------	---------

• 학습기간 2024-09-02~2024-12-12 • 분반 1 • 교강사명

• 학습기간 2024-09-02~2024-12-12 • 분반 1 • 교강사명 **출석**

• 학습기간 2024-09-02~2024-12-12 • 분반 1 • 교강사명 **출석**

• 학습기간 2024-09-02~2024-12-12 • 분반 1 • 교강사명 **결석**

① 출석관리

- 내가 수강한 교과목의 정보를 조회하고, 교과별/주제별 출석정보를 파악 할 수 있습니다.

② 검색

- 년도, 학기를 선택하여 원하는 학기의 수강 내역을 확인할 수 있습니다.

③ 수강 교과목 목록

- 내가 수강 신청한 교과목의 출결 현황을 파악할 수 있습니다.

④ 주제별 출석 목록

- 클릭 시 [주제별 출석 목록]이 호출됩니다.
- 주제별 학습 기간 및 출석 여부를 확인할 수 있습니다.

메뉴 : 수업관리 > 유고결석관리

- 유고결석의 신청 및 처리과정과 인정 사유를 확인 할 수 있습니다.

① 유고결석 신청

- 사유가 있는 결석에 대한 유고결석을 신청할 수 있습니다.

② 수강 교과목 목록

- 내가 수강 신청한 교과목의 출결 현황을 파악할 수 있습니다.

③ 유고결석 신청

- 클릭 시 해당 교과목의 유고결석을 신청할 수 있는 신청서 팝업이 호출됩니다.
- 사유발생주제, 발생일자, 유고결석 사유, 상세 입력을 각각 입력하고, 첨부파일(증빙서류)을 등록 한 후 '저장' 버튼을 누르면 유고결석 신청이 완료됩니다. (상세 신청 방법은 뒷 페이지 참조)

④ 신청/취소 내역

- 내가 신청한 유고결석의 신청 및 취소 내역을 확인 할 수 있습니다.
- **신청** : 신청 완료 상태이며, 내용 수정 및 취소 가능합니다.
- **승인** : 승인 완료 상태이며, 유고결석으로 인정됩니다.
- **반려** : 승인 거부 상태이며, 유고결석으로 인정되지 않습니다.

유고출석 신청서
✕

교과목명

교강사명

사유발생주제

선택

주제학습기간

~

발생일자

시작일자를 선택하세요

-

종료일자를 선택하세요

유고결석 사유

선택

첨부파일

파일선택

상세입력

닫기

저장

⑤ 사유발생 주제

- 유고결석을 신청하려는 주차의 주제를 선택할 수 있습니다.
- 주제를 선택하면 자동으로 주제학습기간이 표출되며, 발생일자에 해당하는 주제를 확인한 후 최종 선택 합니다.

* 발생일자가 주제학습기간 내에 포함되지 않으면 신청이 진행되지 않습니다.

⑥ 발생일자

- 유고결석을 신청하고자 하는 기간을 입력합니다.
- 입력칸을 누르면 캘린더가 표출되며, 해당 캘린더에서 시작일자 및 종료일자를 선택할 수 있습니다.

⑦ 유고결석 사유

- 학사관리에 관한 내규에 의해 인정되는 유고결석 사유의 목록을 확인 할 수 있습니다.
- 인정되는 사유를 확인 한 후 해당 되는 사유를 선택합니다.

⑧ 첨부파일(증빙서류)

- 사유에 맞는 첨부파일(증빙서류)를 등록 할 수 있습니다.

* 첨부파일(증빙서류)는 반드시 등록되어야 하며, 등록하지 않을 시 신청이 진행되지 않습니다.

일반평가

총 3건

2025년
겨울계절학기
🔍

2025년 겨울계절학기
기능오류

• 설문기간 2026-01-11 15:00:00 - 2026-01-17 14:59:59

미제출

2025년 겨울계절학기
기능오류3

• 설문기간 2026-01-11 15:00:00 - 2026-01-17 14:59:59

2025년 겨울계절학기
기능오류3

• 설문기간 2026-01-11 15:00:00 - 2026-01-17 14:59:59

🔔 • 내용을 잘 보시고 강의평가를 진행해주시기 바랍니다.

1 [일반평가] 이 메뉴에는 어떤 오류가 있는가?

2 [일반평가] 이것은 무엇인가?

목록
임시저장
제출

① 일반평가 목록

- 평가 가능한 설문 목록과 제출 상태가 표시됩니다.
- 제출 상태 : 미제출, 임시저장, 제출
- 제목 클릭 시 평가 진행 가능한 페이지로 이동합니다.

② 평가 내용 입력

- 평가 진행 후 **제출** 버튼을 클릭해야 최종 제출되며, 제출 후에는 수정이 불가능합니다.

2-1 강의 평가 객관식

- 객관식 강의평가일 경우, 답변을 선택할 수 있는 문항이 나타납니다.

2-2 강의 평가 주관식

- 주관식 강의평가일 경우, 답변을 작성할 수 있는 입력 칸이 나타납니다.

메뉴 : 수업관리 > 강의평가

강의평가

총 21건

전체 2학기

1

- 제출

2025년도 2학기

 - 교과목코드
 - 학점 3 : 분반 1
 - 교강사명
 - 시험구분 기말평가

평가내용보기
- 제출

2025년도 2학기

 - 교과목코드
 - 학점 3 : 분반 1
 - 교강사명
 - 시험구분 만족도평가

평가내용보기
- 제출

2025년도 2학기

 - 교과목코드
 - 학점 3 : 분반 1
 - 교강사명
 - 시험구분 중간평가

2

평가내용보기
- 미제출

2025년도 겨울계절학기

 - 교과목코드
 - 학점 2 : 분반 1
 - 교강사명
 - 시험구분 기말평가

강의평가

① 강의평가 목록

- 평가 가능한 목록과 제출 상태가 표시됩니다.
- 제출 상태 : 미제출, 임시저장, 제출
- 제목 클릭 시 평가 진행 가능한 페이지로 이동합니다.

② 평가 가능 여부

- 평가내용보기: 평가 후 제출 완료했거나, 평가 기간이 아닌 경우 표시됩니다.
- 강의평가: 평가 기간 중 미제출한 평가에 해당 버튼이 표시되며, 클릭 시 평가 가능한 페이지로 이동합니다.

3



• 내용을 잘 보시고 강의평가를 진행해주시기 바랍니다.

3-1

1 [강의평가] 나는 이 수업을 친구나 후배에게 추천하고 싶다.

매우 그렇다

그렇다

보통

아니다

전혀 아니다

2 [강의평가] 이 수업을 추천하는 이유에 대해 작성해주세요.

3-2

목록

임시저장

제출

3-3

3-4

③ 평가 내용 입력

3-1 강의 평가 객관식

- 객관식 강의평가일 경우, 답변을 선택할 수 있는 문항이 나타납니다.

3-2 강의 평가 주관식

- 주관식 강의평가일 경우, 답변을 작성할 수 있는 입력 칸이 나타납니다.

3-3 임시저장

- 작성 중 **임시저장** 버튼 클릭 시 내용이 임시저장 됩니다.

3-4 제출

- 작성 완료 후 **제출** 버튼을 클릭해야 제출이 완료됩니다.
- 제출 시 작성 내용을 수정할 수 없습니다.

성적 관리

- 교과목 성적 29
- 누적 성적 31

메뉴 : 성적관리 > 교과목 성적 > 내 성적

- 학생은 수강한 교과목 성적을 확인하고 성적정정 신청 내용을 작성 및 등록할 수 있습니다.

The screenshot shows the '내 성적' (My Grades) page. At the top, there are tabs for '내 성적' and '이의신청 결과'. Below the tabs, it says '총 3건 (2025년 겨울계절학기)'. A red dashed box labeled '1' encompasses the course details for three courses, including fields for '교강사명', '재수강여부', and '성적정정요청 2건'. A table below shows '중간고사', '기말고사', '환산점수', '평점', '등급', and '최종성적'. A red dashed box labeled '2' points to the '성적정정 신청' button. A modal window titled '성적정정 신청서' is open, containing fields for '교과목명', '교과목코드', '교강사명', '분류' (with radio buttons for '중간고사', '기말고사', '과제', '토론', '팀활동', '퀴즈', '출석', '기타'), '제목', and '내용'. At the bottom of the modal are '취소' and '제출' buttons.

① 교과목 내역

- 해당 학기에 수강한 교과목 성적, 재수강여부, 성적정정요청 건수 등을 확인할 수 있습니다.

② 성적정정 신청

- 클릭 시 성적정정 신청서 팝업이 호출됩니다.
- 내용 입력 후 '제출' 버튼을 클릭하여 신청서를 제출할 수 있습니다.

메뉴 : 성적관리 > 교과목 성적 > 이의신청 결과

- 학생은 교과목 별 성적정정을 신청한 내역을 확인하고 결과를 확인할 수 있습니다.

교과목성적

내 성적 | **이의신청 결과**

총 2건 (2025년 겨울계절학기)

1

완료

교과목코드 | 교강사명

대기

교과목코드 | 교강사명

성적정정 신청서

교과목명

교과목코드

교강사명

분류

중간고사 기말고사 과제 토론 팀활동

퀴즈 출석 기타 (복수선택 가능)

제목

내용

수정 삭제

2 성적정정 사유서

3

확인

① 이의신청 결과

- 성적정정 신청 내역을 확인할 수 있습니다.
- 이의신청 결과는 대기 / 완료로 표시됩니다.
- 대기 : 신청 완료 또는 정정 신청이 받아들여지지 않은 경우
- 완료 : 정정 신청이 받아들여진 경우

② 성적정정 사유서

- 클릭 시 신청서 상세 입력 내용이 나타납니다. (수정 불가능)

③ 수정, 삭제

- 성적정정 신청서를 수정 및 삭제할 수 있습니다.
- '대기' 상태인 목록만 수정, 삭제가 가능합니다.

메뉴 : 성적관리 > 누적성적

- 학생은 최종 확정된 지난 성적 내역을 확인할 수 있습니다.

누적성적

총 8건

신성학점 35 | 취득학점 35 | 평점평균 4.04 | 디노베이션 11 | 전공 24

2025년 2학기

신성학점 6 | 취득학점 6

평균학점 3.75 | 성적인정 Y

성적 상세정보

2025년 1학기

신성학점 3 | 취득학점 3

평균학점 4

성적 상세정보

2024년 2학기

신성학점 2 | 취득학점 2

성적 상세정보

2024년 1학기

신성학점 6 | 취득학점 6

평균학점 4.25 | 성적인정 Y

성적 상세정보

2023년 2학기

신성학점 6

평균학점 4.25

성적 상세정보

성적 상세 정보 (총 2건 학점 6학점)

2025년 2학기

난이도 고급 | 교강사

신성학점 3 | 취득학점 3 | 등급 B | 평점 3.0 | 포기구분 N

2025년 2학기

난이도 고급 | 교강사

신성학점 3 | 취득학점 3 | 등급 A+ | 평점 4.5 | 포기구분 N

확인

① 전체 성적 내역

- 총 신청 및 취득한 학점과 평점평균을 확인할 수 있습니다.
- 디노베이션 학점과 전공 학점을 각각 확인할 수 있습니다.

② 학기별 성적 내역

- 년도, 학기별 성적 내역을 확인할 수 있습니다.
- '성적 상세정보' 클릭 시 교과목별 성적을 확인할 수 있습니다.

③ 성적 상세 정보

- 해당 년도에 들었던 교과목별 성적을 확인할 수 있습니다.

감사합니다