

## 서울대학교 학업성적 처리 규정

[시행 2023.6.30] [서울대학교학교규정 제2449호, 2023.6.30, 일부개정]



교무처 학사과 880-5042

**제1조(목적)** 이 규정은 학생의 학업성적(이하 "성적"이라 한다) 처리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(수강신청 및 변경 등)** ① 학생은 공고된 기간에 개설된 교과목을 수강신청 하여야 하며, 각 교과목의 수업시간이 중복되지 않도록 함을 원칙으로 한다.[개정 2023. 06. 01.]

- ② 수강대상이 지정되거나 제한된 강좌인 경우 해당 학생들만 수강이 가능함을 원칙으로 한다.
- ③ 수강신청 교과목의 변경은 공고된 기간에 해야 하며, 폐강 등 부득이한 경우에 한하여 해당 학기 수업일수 4분의 1선까지로 한다.[개정 2023. 06. 01.]
- ④ 수강신청 취소는 수강신청 변경기간 이후부터 수업일수 2분의 1선까지 할 수 있으며, 수업 담당 교원(이하 "담당 교원")은 학생이 수강신청 취소 시 승인을 받도록 정할 수 있다.[개정 2023. 06. 01.]
- ⑤ 제4항에도 불구하고 수업일수 2분의 1선 이후 부득이한 사유로 수강이 어려운 경우 담당 교원의 승인을 거쳐 수강신청을 취소할 수 있다. [개정 2023. 06. 01.]
- ⑥ 제4항 및 제5항에도 불구하고 법학전문대학원 석사과정 학생은 다음 각 호의 경우 수강신청을 취소할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 시험을 치르지 않은 교과목에 대하여는 구체적인 증빙서류를 제출하여 수강신청을 취소할 수 있다.
  1. 전공필수 교과목의 경우
  2. 수강신청 취소로 해당 학기의 취득가능학점이 6학점 미만으로 되는 경우[개정 2023. 06. 01.]
- ⑦ 담당 교원은 강의를 수강하고자 하는 학생이 본인의 자녀일 경우 해당 사실을 해당 학기 수업일수 4분의 1선까지 총장에게 신고하여야 한다. [개정 2023. 06. 01.]

**제3조(성적등급 및 평가)** ① 교과목 성적은 대학(계열) 또는 학과(반)별로 평가할 수 있다.

- ② 교과목 성적의 등급은 A, B, C, D, F로 하며, F를 제외한 각 등급을 +(상), 0(중), -(하)로 세분한다. 다만, 교과과정 편성 심의를 통해 지정된 교과목은 급락(S/U)만 구분하여 표시한다.
- ③ 학사과정 교과목의 성적 등급은 A는 20%~30%, B는 30%~40%, C 이하는 30%~50%의 비율을 기준으로 성적을 부여한다. 다만, 교과목(강좌)별 특성에 따라 등급비율을 달리할 수 있다.
- ④ 수강 취소한 교과목은 성적을 부여하지 않고 "W"로 표기한다.[개정 2023. 06. 01.]

**제4조(출석인정)** ① 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 수업을 참석할 수 없는 경우에는 출석으로 인정할 수 있으며, 제1호 또는 제2호의 경우 인정하여야 한다.

1. 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우: 소집(훈련)기간
2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 감염 또는 감염 우려 등의 사유로 출석하기 어려운 경우: 감염 또는 격리조치 기간
3. 질병 또는 부상으로 인하여 출석하기 어려운 경우: 학기 총 수업시수의 1/3 미만
4. 생리통으로 인하여 출석이 어려운 경우: 월 1일
5. 다음에 해당하는 경조사로 출석하기 어려운 경우
6. 총장이 허가한 각종 공식 행사에 참가한 경우: 참가기간

7. 그밖에 상당한 이유로 소속학과(부)장이 허가하는 경우

구분	대상	기간
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	본인	20일
	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	본인의 자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

② 제1항에 따라 출석 인정을 받고자 하는 학생은 별지 서식에 관계 증빙서류를 첨부하여 담당 교원에게 제출하여야 한다.

③ 출석 인정은 사전에 신청하여 승인을 받는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 신청을 하지 못한 경우 해당 사유가 종료된 후 7일 이내에 신청하여야 한다. 다만, 신청 가능 시기는 종강일 이전으로 한다.

④ 결석으로 인하여 강의계획서 상의 학점 이수 기준을 충족할 수 없는 경우 담당 교원은 보고서, 대체과제, 보강 등을 고려하여 성적을 부여할 수 있다.

**제5조(성적의 제출)** ① 담당 교원은 학기 종강일 후 1주 이내에 대학(원)장을 경유하여 성적 점수를 총장에게 제출하여야 한다. 다만, 1주 이내에 성적평가가 완료되지 않은 경우 "I"로 입력하고, 종강일 이후 3주 이내에 성적 점수를 제출하여야 한다.

② 제출된 성적 점수의 성적란이 공란이거나, "I"로 입력된 경우 그 성적을 "F"(다만, 제3조제2항에 따라 급락제로 지정된 경우 "U")로 처리한다.

③ 제2조제5항에 따라 자녀의 수강 사실을 신고한 교원은 최종 성적부여 시 성적산출 근거를 학과(부)장에게 제출하고 학과(부)장은 성적부여의 공정성 여부를 확인하여 그 결과를 총장에게 제출하여야 한다. [신설 2019. 7. 10.]

④ 성적처리와 관련된 증빙 자료는 5년 동안 보관하여야 한다.

**제6조(성적정정)** ① 담당 교원의 성적 점수에 대한 착오 또는 기재에 누락이 있는 경우 제출된 성적을 정정할 수 있으며, 대학(원)장은 해당 학기 종강일 후 4주 이내에 담당 교원의 정정사유서 및 구체적인 증빙자료를 첨부하여 성적 정정을 신청하여야 한다.

② 총장은 제1항에 따른 정정신청에 대하여 정당한 사유가 있다고 인정할 때에는 성적의 정정을 허가한다.

**제7조(교과목의 재수강)** ① 학사과정 학생은 이수한 교과목의 성적이 "C+"이하 또는 "U"인 경우에는 해당 교과목(동일교과목 및 대체교과목을 포함한다.)을 재수강할 수 있다.

② 제1항에 따라 재수강한 교과목의 성적은 최대 "A0"까지 부여할 수 있으며, 이전에 수강한 성적은 무효로 한다.

③ 제1항, 제2항에도 불구하고 유급을 시행하는 대학(원) 소속 학생이 재수강을 하는 경우는 「서울대학교 유급 규정」을 따른다.

**제8조(휴학생 등의 성적처리)** 종강일 이전 휴학 또는 자퇴를 하거나 제적된 경우 해당학기의 수강신청은 모두 취소된다.

**제9조(징계받은 자의 성적처리)** 「서울대학교 학칙」에 따라 징계를 받은 학생의 성적처리에 관한 사항은 소속대학(원)의 교수회에서 정한다. 다만, 학기말 시험 이전에 수업일수 4분의 1이상의 기간에 해당하는 정학 이상의 징계처분을 받은 자의 수강신청에 관하여는 수강신청한 전 교과목을 취소한다.

**제10조(평점의 계산)** ① 「서울대학교 학칙」 제83조에 따른 성적 평점평균 산출은 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 신청학점 합계로 나누어 소수점 이하 셋째자리를 절사한다.

② 성적 평점평균이 같은 경우에는 다음에 의하여 성적 순위를 정한다.

1. 평점합계
2. 학점합계
3. 성적취득 과목수

**제11조(성적등급의 환산)** ① 성적등급을 평점으로 환산할 경우에는 별표 1에 따른다.[개정 2023. 6. 30.]

② 평점평균을 각 호의 어느 하나에 해당하는 기준에 따라 환산할 필요가 있는 경우에는 별표 2를 적용한다. [개정 2023. 6. 30.]

1. 4.0점 만점
2. 4.5점 만점
3. 100점 만점

**제12조(위반시 조치)** 총장은 제2조제5항 및 제5조제3항을 위반한 교원에게 필요한 조치를 할 수 있다.

부칙 <제2447호,2023.6.30>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 성적등급 평점 환산기준표(제11조제1항 관련)

등급	평점	등급	평점	등급	평점	등급	평점	등급	평점
A+	4.3	B+	3.3	C+	2.3	D+	1.3	F	0
A0	4.0	B0	3.0	C0	2.0	D0	1.0		
A-	3.7	B-	2.7	C-	1.7	D-	0.7		

[별표 2] 평점평균 환산기준표(제11조제2항 관련)

평점 평균	환산점수			평점 평균	환산점수		
4.3 만점	4.0만점	4.5만점	100점 만점	4.3 만점	4.0만점	4.5만점	100점 만점
4.3	4.0	4.5	100	2.1	2.1	2.3	78
4.25	4.0	4.45	99.5				
4.2	4.0	4.4	99	2.0	2.0	2.2	77
4.1	4.0	4.3	98	1.9	1.9	2.1	76
4.0	4.0	4.2	97	1.8	1.8	2.0	75
3.9	3.9	4.1	96	1.7	1.7	1.9	74
3.8	3.8	4.0	95	1.6	1.6	1.8	73
3.7	3.7	3.9	94	1.5	1.5	1.7	72
3.6	3.6	3.8	93	1.4	1.4	1.6	71
3.5	3.5	3.7	92	1.3	1.3	1.5	70
3.4	3.4	3.6	91	1.2	1.2	1.4	69
3.3	3.3	3.5	90	1.1	1.1	1.3	68
3.2	3.2	3.4	89	1.0	1.0	1.2	67
3.1	3.1	3.3	88	0.9	0.9	1.1	66
3.0	3.0	3.2	87	0.8	0.8	1.0	65
2.9	2.9	3.1	86	0.7	0.7	0.9	64
2.8	2.8	3.0	85	0.6	0.6	0.8	63
2.7	2.7	2.9	84	0.5	0.5	0.7	62
2.6	2.6	2.8	83	0.4	0.4	0.6	61
2.5	2.5	2.7	82	0.3	0.3	0.5	60
2.4	2.4	2.6	81	0.2	0.2	0.4	59
2.3	2.3	2.5	80	0.1	0.1	0.3	58
2.2	2.2	2.4	79	0	0	0	0

※ 비고 : 평점평균의 소수점 아래 둘째자리는 비례계산법을 적용한다.

(예 : 평점평균 3.25 → 환산점수 89.5 / 평점평균 4.27 → 환산점수 99.7)

[별지 서식]

# 출석인정 신청서

신청자	성명	학번	소속대학	소속학과
-----	----	----	------	------

신청사유	「서울대학교 학업성적 처리 규정」 제4조(출석인정) 제1항 제____호에 따름			
	※ 각 호의 출석인정 사유			
	1. 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우: 소집(훈련)기간			
	2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 감염 또는 감염 우려 등의 사유로 출석하기 어려운 경우: 감염 또는 격리조치 기간			
	3. 질병 또는 부상으로 인하여 출석하기 어려운 경우: 학기 총 수업시수의 1/3 미만			
	4. 생리통으로 인하여 출석이 어려운 경우: 월 1일			
	5. 다음에 해당하는 경조사로 출석하기 어려운 경우			
	구분	대상	기간	
	결혼	본인	5일	
		자녀	1일	
출산	본인	20일		
	배우자	10일		
입양	본인	20일		
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일		
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일		
	본인의 자녀와 그 자녀의 배우자	3일		
	본인 및 배우자의 형제자매	1일		
6. 총장이 허가한 각종 공식 행사에 참가한 경우: 참가기간				
7. 그밖에 상당한 이유로 소속학과(부)장이 허가하는 경우				

상세사유							
신청과목	교과목 번호	강좌 번호	교과목명	강의일자			담당 교원(성명)
				일자	요일	교시	

위와 같이 출석인정을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년      월      일

신청자 성명      (서명)

증빙서류	※ 각 호의 출석인정에 따른 증빙서류 1. 예비군 교육필증 등 병역 관련 증빙서류 2. 진단서 3. 관련공문 등 입증자료 4. 증빙서류 불필요 5. 관련 증빙서류(청첩장, 사망진단서, 가족관계확인서 등) 6. 행사참석확인서, 공문 등 7. 출석확인서(학과장 명의)
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------