

2024-2 학부 기말시험 실시 안내



2024. 11. 교무처 학사팀

기말시험 시행 및 응시방법과 관련하여 안내드립니다.
안전하고 공정한 시험이 치러질 수 있도록 적극적인 협조를 부탁드립니다.

1. 실시 기간

- 기말시험은 해당 주차의 정규 수업시간 중, 혹은 교·강사가 사전에 공지한 일시에 실시합니다.
- 시험주차 중 시험이 실시되지 않는 수업일에는 강의가 정상 진행됩니다.

2. 실시 방법

- 시험은 과목별 특성에 따라 시험실시(대면, 비대면), 과제대체, 발표 등 각 과목의 교·강사가 적합한 방법을 선택하여 시행합니다.
- 정기시험은 중간시험과 기말시험이 있으며, 정확한 시험 일시와 방법은 강의계획서와 학과 사무실을 통해 확인하시기 바랍니다.
- 정기시험 응시 불가 사유가 있는 학생은 추가시험을 신청할 수 있습니다(학사팀 승인 후 담당 교강사에게 제출). 단, 해당 학생의 최종성적은 A-를 초과할 수 없습니다.

추가시험으로 인한 최종성적 제한을 두지 않는 경우는 교육실습과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 정의하는 제1급 감염병 확진일 경우에 한합니다.

코로나-19의 경우 질병관리청공고 제2023-379호에 따라 제4급 감염병에 해당합니다.

- 원격(비대면) 시험 실시 시 유의사항

시험유형	유의사항
원격시험	<p>① 원격시험 응시 방법 및 유의사항 확인★</p> <p>▶다음의 행동은 시험 진행 및 제출에 오류가 발생할 수 있으므로 삼가함</p> <ol style="list-style-type: none">1) 테더링, 핫스팟, 공용IP를 이용하여 접속하는 경우2) 브라우저의 다른 메뉴 버튼(뒤로가기 등)을 클릭하거나 다른 창으로 이동하는 경우3) 답안 저장 및 페이지 이동 시 클릭을 반복하거나, 페이지 새로고침을 반복하는 경우4) 다른 기기로 함께 접속하여 중복 로그인을 한 상태에서 동시에 시험을 진행하는 경우 (시험감독용 ZOOM 접속을 위한 다른 기기 로그인은 예외)5) 시험 응시 진행 중인 컴퓨터에서 다른 프로그램을 함께 실행하는 경우 <p>▶온라인 시험은 PC에서 응시하는 것을 권장함</p> <p>시험 응시 전에 컴퓨터에서 실행한 다른 프로그램은 모두 종료해주시고, 가급적 컴퓨터를 재부</p>

시험유형	유의사항
	<p>팅한 후에 스노우보드 강의실 웹페이지만 접속한 상태에서 진행해주시기 바랍니다. (시험 감독을 위한 ZOOM 프로그램 실행은 허용)</p> <p>▶안정적인 네트워크 접속환경이 유지될 수 있는 상태에서 응시할 사용하는 PC에서 인터넷 접속이 불안정한 경우 시험 진행 중간에 인터넷 연결이 끊길 위험이 있습니다. 무선 네트워크로 접속하는 경우 공용 Wi-fi보다는 전용 네트워크 회선을 사용할 수 있는 환경에서 접속하는 것이 좋습니다. 특히 테더링, 핫스팟을 통한 연결 등은 피해주시기 바랍니다.</p> <p>② 담당 교원이 제공하는 시험실시 관련 안내를 숙독하고, 수강중인 과목에서 실제 시험 전에 모의시험(여행연습)을 실시하는 경우 반드시 참여함</p> <p>③ 부정행위 금지조항 확인 다음의 사항은 부정행위로 간주하며, 사후 적발 시 0점 처리될 수 있음</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시험 진행 중 수강생 간 연락을 취하는 경우 2. 다른 학습자에게 문제나 답안을 공유하는 경우 3. 다른 수강생을 포함한 제3자와 협력을 하거나 조력을 받는 경우 (인터넷 사이트 등의 질의/응답 시스템 사용도 제3자 조력으로 간주함) 4. 중복 로그인을 시도하는 경우 5. 타인이 대리 시험을 진행하는 경우 6. ZOOM을 통한 시험감독 진행 시, 감독의 지시 사항에 따르지 않는 경우 7. 시험문제 유출을 절대 금함 (촬영, 복사 등 어떤 형태로든 게재하는 행위)

※ 시험 부정행위 제보: 해당 과목 교·강사 또는 학사팀·순헌칼리지 교학팀 담당 직원

※ 챗GPT를 활용하여 작성한 것을 자신이 작성한 것처럼 제출하면 부정행위로 간주될 수 있음

3. 추가시험 신청 및 승인 안내

1. 시행근거

학칙 제60조(추가시험)와 학칙시행세칙 제44조(추가시험)에 의거, 부득이한 사유로 정기시험에 응시하지 못하는 학생에 대해서는 추가시험 기회를 부여하며, 교·강사는 과제물 대체 또는 다른 시험점수 등을 참작하여 인정점수를 줄 수 있음

2. 추가시험 대상 및 제출서류

결시사유	제출서류				
1. 질병 및 교통사고	진단서, 진료확인서 中 택일 (시험이 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 반드시 기재되어 있어야 함)				
2. 친족의 사망	①가족관계증명서 ②사망진단서				
3. 기타	<table border="1"> <tr> <td>조기취업</td> <td> ※출석인정신청서(조기취업생용)을 제출하여, 승인을 받은 자에 한함 ①기업체 담당자 확인이 있는 시험 불참사유서 ②증빙서류: 시험결시가 불가피한 증빙(예.출장확인서,행사리플렛 등) </td> </tr> <tr> <td>그 밖의 공식행사</td> <td>학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 참석확인증, 정부기관 및 기타기관의 공문 (개인사정은 인정하지 않음)</td> </tr> </table>	조기취업	※출석인정신청서(조기취업생용)을 제출하여, 승인을 받은 자에 한함 ①기업체 담당자 확인이 있는 시험 불참사유서 ②증빙서류: 시험결시가 불가피한 증빙(예.출장확인서,행사리플렛 등)	그 밖의 공식행사	학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 참석확인증, 정부기관 및 기타기관의 공문 (개인사정은 인정하지 않음)
조기취업	※출석인정신청서(조기취업생용)을 제출하여, 승인을 받은 자에 한함 ①기업체 담당자 확인이 있는 시험 불참사유서 ②증빙서류: 시험결시가 불가피한 증빙(예.출장확인서,행사리플렛 등)				
그 밖의 공식행사	학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 참석확인증, 정부기관 및 기타기관의 공문 (개인사정은 인정하지 않음)				
※ 교직 이수 예정자는 추가시험 응시요청서를 제출하지 않고, 교원양성센터에서 발급한 교육실습확인서로 대체함					

3. 추가시험 신청 및 승인절차

- [학생]신청서 학사팀 제출 > [학사팀]검토 및 승인 > [학생]담당교수 제출 > [담당교수]학사팀 확인 도장이 날인된 서류인지 확인
- 제출서류: 추가시험 응시 요청서와 증빙서류
- 제출처: E-Mail접수 (haksa@sm.ac.kr)

4. 추가시험 응시자에 대한 시험 실시·최종 성적 부여

- 결시한 시험에 대하여 추가시험 실시, 레포트 대체 또는 타 평가를 참작한 인정 점수 부여
- 추가시험 신청자의 최종 성적은 A-를 초과할 수 없음 (교직이수예정자의 교육실습사유는 제외)
- 승인된 추가시험 응시 요청서를 제출하지 않은 학생이 시험에 응시하지 않았을 경우, 해당 평가항목에 대한 점수는 0점 처리함

4. 문의처

구분	담당분야	연락처	사무실
전공강의	전공과목 시험 문의, 부정행위 신고 추가시험 신청 및 승인 대면수업 유고결석	02-710-9015	학사팀 (행정관201)
교양강의	교양과목 시험 문의, 부정행위 신고	02-2077-7511	순헌칼리지 교학팀 (행정관201)
스노우보드	스노우보드 퀴즈/과제 기능 활용 문의	02-710-9898	교수학습센터 (행파관101)

//끝//

학사팀담당	학사팀장	결재

※ 굵은 선 안쪽은 학생이 작성

소속학과		학번		성명	
결시사유	<input type="checkbox"/> 질병, 교통사고 <input type="checkbox"/> 친족사망 <input type="checkbox"/> 기타()				
총 결시기간	2024년 00월 00일 ~ 2024년 00월 00일				

■ 결시교과목

과목명	과목번호-분반	학점	담당교수명	결시일	시험시간

■ 추가시험 안내

- 학칙 제60조(추가시험)와 학칙시행세칙 제44조(추가시험)에 의거, 부득이한 사유로 정기시험에 응시 못하는 학생에 대해 추가시험 기회 부여, 과제물 대체 또는 다른 시험점수 등을 참작하여 인정점수를 줄 수 있음
- 추가시험 대상 및 제출서류

결시사유	제출서류
1. 질병 및 교통사고	진단서, 진료확인서 中 택일 (시험이 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 반드시 기재되어 있어야 함)
2. 친족의 사망	①가족관계증명서 ②사망진단서
3. 기타	조기취업 ※출석인정신청서(조기취업생용)을 제출하여, 승인을 받은 자에 한함 ①기업체 담당자 확인이 있는 시험 불참사유서 ②증빙서류: 시험결시가 불가피한 증빙(예:출장확인서, 행사리플렛 등)
	그 밖의 공식행사 학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 참석확인증, 정부기관 및 기타기관의 공문 (개인사정은 인정하지 않음)

- 추가시험 신청기간 : 결시일 전·후 7일 이내
 - 추가시험 처리절차: [학생]신청서 학사팀 제출 > [학사팀]승인 > [학생]담당교수 제출 > [담당교수]학사팀 확인 도장이 날인된 서류인지 확인
 - 추가시험 신청자 평가방법
 - 결시한 시험에 대하여 추가시험 실시, 레포트 대체 또는 타 평가를 참작한 인정 점수 부여
 - 추가시험 신청자의 최종 성적은 A-를 초과할 수 없음(교직이수예정자의 교육실습사유는 제외)
- ※ 교직이수예정자(교육실습생)는 추가시험 응시요청서를 제출하지 않고, 교원양성센터에서 발급한 교육실습확인서로 대체함

- (V체크) 상기 내용의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.
 위 교과목의 학기말 성적(최종성적)이 A-를 초과할 수 없음을 확인합니다.

위와 같이 추가시험 응시 요청서(결시사유서)를 제출합니다.

2024년 월 일

신청인 성명 _____ (인/서명)

숙명여자대학교 학사팀장 귀하

학사팀 확인	2024년 월 일	담당자:	(인)
--------	-----------	------	-----