


문서번호	GCH-규정-05-32	성적평가위원회규정	총장
제정일자	2016. 9. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	2		

제1조(목적) 이 규정은 학칙 제39조에 따른 성적평가위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영이 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내로 구성한다.

② 학사운영처장 및 직업교육지원센터장, 학부장·학과장은 당연직 위원이 되며, 위원장은 학사운영처장이 된다.[개정 2019.10.23.]

③ 위원장은 위원회의 운영에 필요하다고, 인정될 경우 당연직 위원을 제외한 조교수 이상의 교원 중에서 2인 이내의 위원을 추천할 수 있으며, 총장이 위촉한다.

④ 위원장은 회의록 작성 및 위원회 활동의 실무적인 작업을 지원하기 위한 간사를 성적관리 업무담당 직원 1인으로 임명한다.[신설 2019.10.23.]

제3조(위원임기) ① 당연직 위원의 임기는 해당 보직 기간으로 한다.

② 당연직이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

제4조(위원회기능) 위원회는 학업성적 평가의 공정한 관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 성적평가기준 및 방법에 관한 사항
2. 성적평가 등급·배점에 관한 사항
3. 평가평점 및 환산점수에 관한 사항
4. 성적사정 및 졸업사정에 관한 사항[개정 2017. 03. 01]
5. 기타 학업성적 평가와 관련되는 사항

제5조(위원장 및 회의소집) ① 위원장은 위원회의 회무를 통괄하고, 위원회의 의장이 된다.


① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

제6조(의결 정족수) 위원회는 재적위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결되며, 가·부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제7조(간사)[본조삭제 2019.10.23.]

제8조(시행세칙) 본 규정의 개정 및 시행에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제9조(회의록작성관리)[본조신설 2019.10.23.] ① 위원회는 회의결과를 별지서식 제1-53호의 회의록문서로 작성하고 관리하여야 한다.

문서번호	GCH-규정-05-32	성적평가위원회규정	총장
제정일자	2016. 9. 1.		
개정일자	2019.10.23.		
면 수	2		

- ② 위원회에서 협의 및 심의된 결과는 회의록에 기록되어 있는 사항으로만 인정하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 회의록에는 회의에 출석한 위원의 서명을 날인받아야 한다. 회의에 출석하지 않은 위원의 서명은 날인 받지 않고 서명 날인할 자리에 불참사유를 간단히 기록하는 것으로 한다.
- ④ 회의록의 작성 및 관리는 본 규정 제2조 ⑤항에 의해 선임된 간사가 맡는 것을 원칙으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 개정규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.