

항목명	2-가1. 전공과목 성적 분포	입력 방법(항목별관리기관)	직접입력	공시 시기	4월
제외 대상	-	원자료 조사 시스템 명칭	대학정보공시 입력시스템		
담당부처		입력담당자		확인자	

지침 point ✓

연번	점검사항	점검여부
1	등급 및 평점을 학칙에 맞게 구분하여 입력하였는지 확인(평점 구간(4.0~4.5)을 입력하거나, 백분율 점수 구간으로 입력하면 안됨)	
2	타 대학 학생, 비학위과정 학생(시간제학생, 어학연수생, 교환학생, 방문학생, 기타연수생), 교육과정 공동운영생 등을 제외한 후 본교 소속 정규 학위과정 학생의 성적만을 대상으로 바르게 입력하였는지 확인	
3	학생 기준으로 '전공'으로 인정받는 성적만 입력하고, '전공' 외로 인정받는 과목은 제외하여 바르게 입력하였는지 확인(지침서 예시 4, 5 참고)	
4	전공 성적 인정 학생 수 입력 시, 과목 개설학과 기준이 아닌 학생의 본 소속학과 기준으로 입력하였는지 확인	
5	계절학기를 제외하고 학칙에 기재된 정규학기만 바르게 입력하였는지 확인	
6	pass/fail 성적부여 과목은 제외하고 바르게 입력하였는지 확인(fail 성적을 F에 포함하여 입력하면 안됨)	
7	본교 학생이 외국대학과 학점교류 등으로 학점을 취득하였지만, 성적 인정 시점이 학교의 각 학기별 최종성적 산출 시점 이후에 이루어지는 경우는 제외하여 바르게 입력하였는지 확인	
8	학생이 취득한 학수코드가 변경되었을 때, 각 학기 당시 학생이 취득한 학수코드 기준에 맞게 입력하였는지 확인(지침서 예시 1 참고)	
9	재수강한 학생의 경우 재수강 전·후 각 학기에 인정받은 성적에 맞게 입력하였는지 확인(지침서 예시 2 참고)	
10	전과한 학생의 경우 전과 전·후 각 학기 당시 학과 기준, 각 학기 당시 인정받은 이수구분에 맞게 입력하였는지 확인(지침서 예시 3 참고)	

항목명	2-가1. 전공과목 성적 분포	입력 방법(항목별관리기관)	직접입력	공시 시기	4월
제외 대상	-	원자료 조사 시스템 명칭	대학정보공시 입력시스템		
담당부처		입력담당자		확인자	

검증 point ✓

연번	검증 시기	검증 단위	검증사항	검증여부
1	4월	항목간	<2-가1>, <2-가2>, <2-가3> 학기 수와 전년도 <12-나1>, <12-나2> 학기 수가 일치하는지 확인	

원자료 관리 현황

구분	상세 내용	비고
원자료 교내 추출 경로(방법)		
원자료 보관 상황		

4월