인제정보시스템 평가서 및 성적입력 방법 안내

- 목 차 -

구 분	소 제 목	페이지	IJIS 사용자 구분		
T E	고 세 즉	(page)	학생	교수	조교
	성적평가방법(수업계획서)	1 page		0	
	평가서 입력	3 page		0	
평 가 서	출석점수부여	6 page		0	
6 71 71	평가서 점수 공개	8 page		0	
	평가서 출력	9 page		0	0
	평가서 점수 확인(학생)	11 page	0		
	성적 분반 설정	12 page		0	
	성적 공개 설정	13 page		0	
성적입력	평가서 점수 산출	14 page		Ο	
0767	성적입력	16 page		0	
	채점표 출력	18 page		0	0
	등급이 입력된 성적 수정하기	19 page		0	

- ∘ 전산 출석 및 평가서는 반드시 사용하여야 하나요?
- → 출석은 스마트출결시스템, 평가서는 전산 입력이 의무사항입니다. 단, 상담지도, 전공지도 교과목은 평가서 입력 없이 성적 입력이 가능합니다.
 - ∘ 성적등급을 입력했는데, 평가서 점수 입력 및 수정이 안됩니다.
- 나 성적 등급이 입력된 학생의 평가서 점수를 수정하려면 평가서 총점과 등급을 삭제한 후 평가서 수정이 진행될 수 있습니다. [참조] p.19 등급이 입력된 성적 수정하기
 - 스마트출결시스템에서 연동된 출석 및 결석시간이 맞지 않습니다.
- → 평가서 입력 메뉴에 출석점수가 입력되어 있는 경우 출석점수를 초기화하고, 스마트 출결시스템에서 출석 내용 수정 후 평가서 입력메뉴에서 다시 출석연동내역을 확인하고 출석점수를 부여하면 됩니다.
 - ∘ 성적 입력 기한을 초과하면, 어떻게 하나요?
- 나 성적 미 입력 교원: 성적입력기한까지 수강생의 성적을 1명이라도 입력하지 않은 경우, 성적 미입력 교원으로 전산에 기록 됩니다. 다만, 입력기한이 초과 하여도 입력기한 내와 동일한 방식으로 성적입력이 가능합니다.
 - 등급 입력 커트라인에 평가 총점 동점자가 있습니다.
- → 평가서 총점 동점자는 수강인원의 10% 범위 내에서 등급 범위를 초과하여 성적을 부여하실 수 있습니다.

- (1) 메뉴 경로 : 학사관리 → 수업 → 수업계획서 → 계획서입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 계획서입력
- (2) 화면구성



- 해당강좌를 선택하여 [성적평가방법] 탭으로 이동
- ∘ ① [평가서 만점] : 평가서 만점 값 정의
 - ※ 200점으로 설정한다면 평가서 총점이 200점 기준으로 학생별 평가서 총점이 산출
- · ② [결석내역설정] : 스마트출석시스템 이용 시, 설정한 지각과 조퇴 값을 결석으로 어떻게 반영할지 값을 설정하는 것.
 - ※ 위의 경우에는 지각을 2시간했다면 결석 1시간으로 인정. 지각을 3시간 했을 경우에도 결석 1시간으로 인정하며, 지각 4시간이면 결석 2시간이 됨.(소숫점 이하 버림)
- · ③ [0시간 반영 안됨] : [결석내역설정]을 "0"으로 둔다면 지각 또는 조퇴가 아무리 많아도 결석으로 인정 되지 않으며, 출석점수 환산 시에도 반영 안됨.
- · ④ [패스여부] : 평가점수 입력 시 "0" 또는 "1"의 값만 입력.

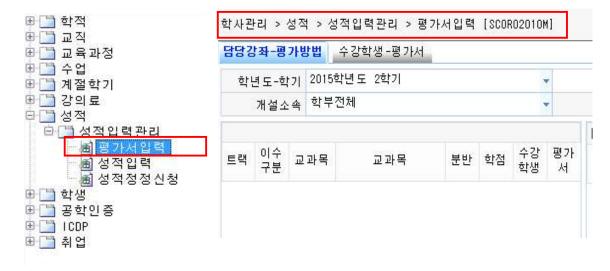
평가서 총점 계산 시에는 해당 평가항목점수가 0점 또는 만점으로 계산되어 다른 평가점수와 합산되어짐.

※ (비교) 패스여부를 사용하지 않는 경우에는 해당 평가항목의 만점이 50점 일 경우 평가서 입력 시, 0 ~ 50점 사이의 점수를 입력

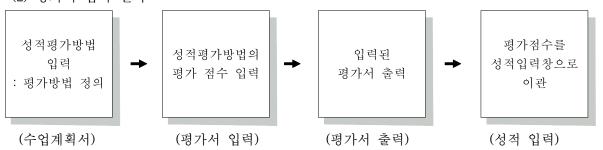
- ∘ ⑤ [점수만점] : 각 평가항목의 만점 점수
- ⑥ [만점비율]: 총점에 반영되는 해당 평가항목의 비율※ 각 항목의 [만점비율]의 합은 반드시 100이 되어야만 합니다.
- · ⑦ [성적평가] : 성적입력의 평가서점수산출 시 해당 평가항목을 반영하고자 할 때 사용
 - ※ 평가항목이나, 성적평가 시 반영하지 않을 때는 체크 해제
- ∘ ⑧ [저장] : 설정 내용 저장

평가서 입력 성적관리

(1) 메뉴 경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 평가서입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 평가서입력



(2) 평가서 입력 절차



(3) 평가서 입력



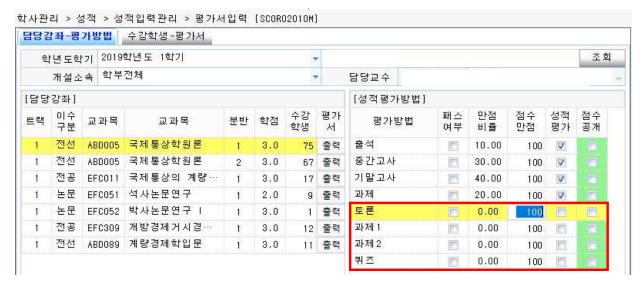
- ① [조회] 클릭
- ② [담당강좌]: 해당 교원의 담당강좌 목록이 출력되며 점수를 입력하고자하는
 강좌 클릭 → 클릭 된 강좌의 평가방법이 우측화면에 출력
- ③ [성적평가방법]에서 입력하고자 하는 평가방법을 더블클릭
 - → [수강학생-평가서]탭의 학생개별 점수입력 화면으로 전환





- ④ [점수] : 개별 학생 평가 점수 입력(연두색으로 표시된 칸) → ⑪ [저장]
 ※ 다만, 해당 평가방법의 만점 값을 초과하는 값은 입력 불가
- ⑤ [미응시 출석미달]: 출석미달이나 평가 항목별 미응시 학생 체크,
 체크할 경우 -1로 표시되며, 평가항목별 평가인원에서 제외되어 평균점수 산출
- ⑥ [출결] 선택 시 해당 학생의 스마트출결 기록 확인용 팝업창 생성
- ⑦ [대회실적] 선택 시 해당 학생의 체육특기자의 대회실적기록 팝업창 생성
- ⑨ [점수부여] 기능 : 출석 평가점수 입력 시에만 나타나는 버튼.
 스마트출결시스템 이용 시 출결 값을 점수로 자동 전환

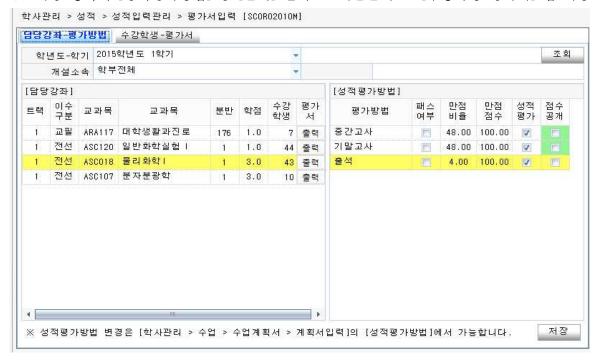
- ⑩ [초기화] 기능 : 초기화 하고자 하는 학생의 ⑧ 체크박스에 체크 후
 → ⑪ [초기화] 클릭 → ⑪ [저장]
- ① [DOWNLOAD] : 평가항목별로 학생 명단을 엑셀파일로 다운로드 하여 점수 입력
- ③ [UPLOAD] : 평가항목별로 학생 명단을 엑셀파일로 다운로드 하여 점수 입력 후 업로드 → ① [저장]
 - ※ 단, 컬럼명을 변경하거나, 삭제, 추가할 경우 upload 불가
- ※ 성적평가에 반영하지 않는 교과목의 평가방법의 경우에도 '점수만점' 입력 후학생개별 점수 입력
 - → 수업평가결과분석 작성 시, [교과목 달성도 평가] → [실행결과]에 수강학생의 평균 점수가 계산됨.



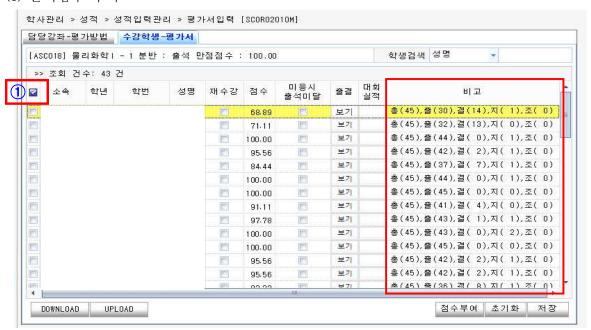
출석 점수 부여 성적관리

(1) 메뉴 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 평가서 입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 평가서입력

(2) 해당 강좌의 [성적평가방법] 중 [출석] 선택 → 더블클릭 → [수강학생-평가서] 탭 이동



(3) 출석점수 부여



 \circ ① 해당 학생 전체 체크 \rightarrow ② 점수부여 \rightarrow 출석점수 자동 계산 \rightarrow ④ 저장 \circ [기본공식]

출석점수 = 1)출석시간/(출석체크 한 전체 수업시간) × 출석평가만점점수 1)출석일수 : 지각, 조퇴, 공인결석을 출석 인정

(4) 출석점수 초기화

- \circ ① 해당 학생 전체 체크 \rightarrow ② 초기화 \rightarrow 출석점수 초기화 \rightarrow ④ 저장
- 출석점수 수기입력 가능

TIP

※ [점수부여] 공식이 부적합하다면 [자동부여]를 사용하지 않고 점수를 바로 입력하 신 후 저장하여 주시면 됩니다.

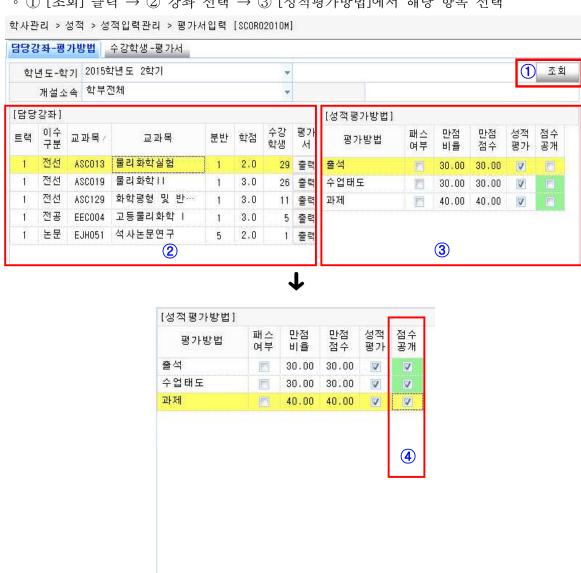
또한, 스마트출결 미 사용 교과목의 출석 점수 부여시에도 점수를 바로 입력하신 후 저장하여 주시면 됩니다.

스마트출결시스템에서 연동된 출석 및 결석시간이 맞지 않을 경우 출석 점수를 초기화하고, 스마트 출결시스템에서 출석 내역 수정 후 출석 연동내역을 확인하고 출석점수를 부여하면 됩니다.

평가서 점수 공개

성적관리

- (1) 메뉴 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 평가서 입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 평가서입력
- (2) 항목 조회
 - ① [조회] 클릭 → ② 강좌 선택 → ③ [성적평가방법]에서 해당 항목 선택



○점수를 공개하고자 하는 항목의 ④[점수공개] 체크 → ⑤ [저장] 완료

입력]의 [성적평가방법]에서 가능합니다.

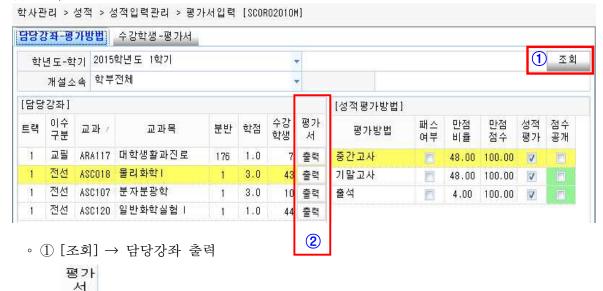
○학생은 본인의 공개된 평가점수만을 확인 할 수 있음

5 저장

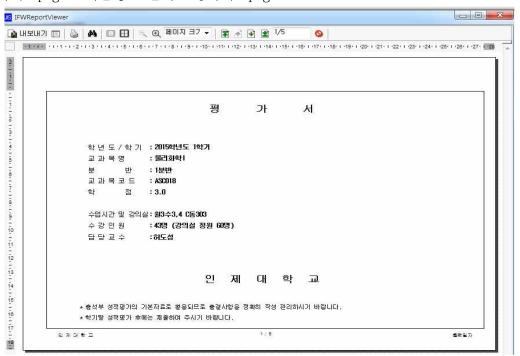
평가서 출력 성적관리

(1) 메뉴 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 평가서 입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 평가서입력

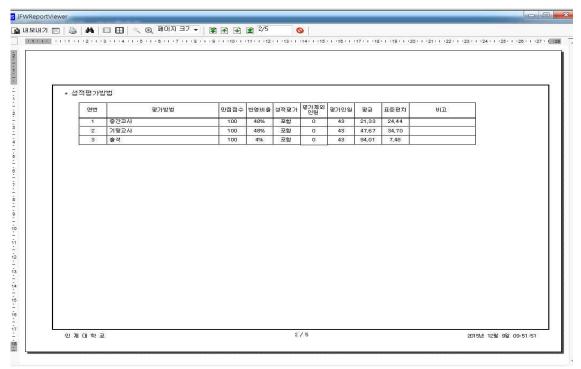
(2) 조회



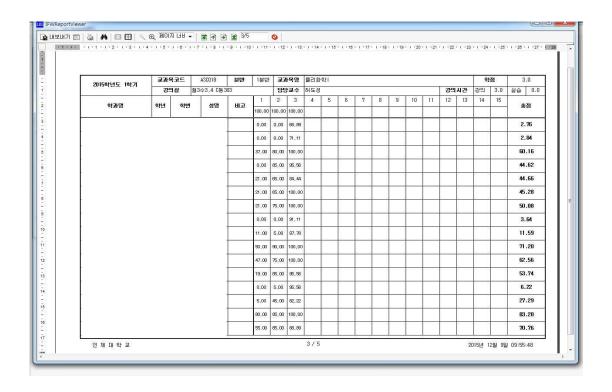
- ② 출력 클릭 → 입력된 평가점수가 반영된 평가서 출력물 생성
- (3) 평가서 출력물
- 평가서 lpage : 기본정보 출력 : 평가서 lpage



• 평가서 2 page : 평가항목별 만점점수, 만점반영비율, 성적평가 포함 여부, 평가인원, 평가제외인원, 점수 평균, 표준편차 통계표 출력



• 평가서 3 page 부터 : 평가방법별 점수가 연번 순으로 출력, 총점 자동 계산되어 출력



(1) 메뉴 경로 : [https://stud.inje.ac.kr] 학사정보 \rightarrow 성적정보 \rightarrow 성적평가서조회



(2) 평가서 조회

▶ 성적평가서 조회



 \circ ① [학년도학기] 선택 후 \rightarrow ② 조회 클릭 \rightarrow 수강강좌 목록이 하단에 출력



이수 구분	교과목	교과목명	분반	학점	담당교수	평가서
전선	ALE044	행정법특강	9	3,0	강재규	평가서
전선	ALE055	유럽정치론	1	3.0	김세연	평가서
전선	ALE085	재무행정	1	3, 0	김영철	평가서
전선	ALE087	행정학연습	1	3.0	오세희	평가서

• 확인하고자하는 강좌의 ③ [평가서] 버튼을 클릭



평가명	점수
출석(Attendance)	20.00
중간고사(Midterm)	36.00
기말고사(Finals)	38.00

∘ 공개된 평가항목별 점수 출력(※ 평가서 점수공개를 설정한 경우에 점수 출력)

성적 분반 설정 성적관리

(1) 메뉴경로: 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭

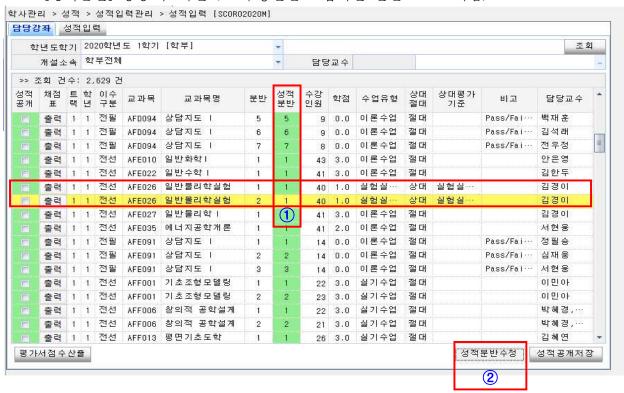
(2) 성적분반 설정

• 한 교과목의 여러 분반들을 하나의 분반으로 합쳐서 성적을 부여하고자 할 경우, 해당 교과목의 성적분반 값을 다른 분반강좌의 분반 값으로 동일하게 입력한 뒤 [성적분반수정]버튼을 클릭하다.

다만, [성적분반]을 조정할 때에는 해당 강좌의 성적은 모두 미 입력 상태여야만 한다.

(3) 예시

- ∘ 아래의 경우 일반물리학실험 1분반, 2분반을 합쳐서 성적을 부여하고자 한다면, 일반물리학실험 2분반의 ① [성적분반] 값을 "1"로 정정한 후 ② [성적분반수정]을 클릭
- → [성적분반] 정정 후 화면 (※ 수강인원도 합쳐진 인원으로 표시됨)

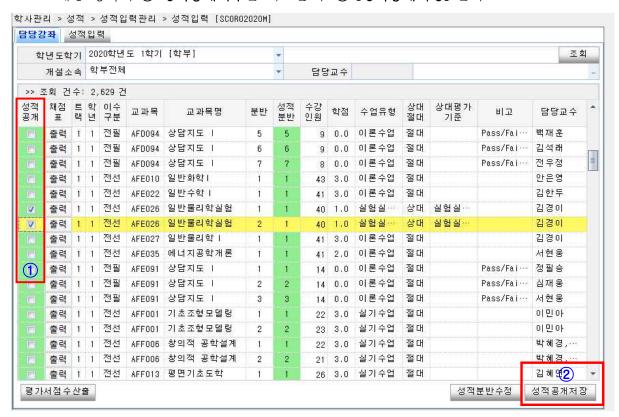


성적 공개 설정 성적관리

(1) 메뉴경로: 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭

(2) 성적공개 설정1

• 성적확인 기간 이전에 성적입력을 완료하여 학생들에게 미리 공지하고자 할 경우 해당 강좌에 ① 성적공개여부를 체크한 후 ② [성적공개저장] 클릭



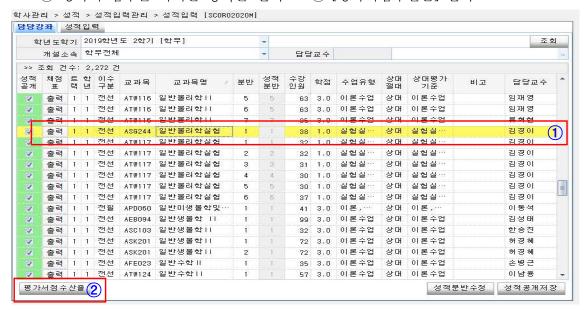
(3) 성적공개 해제

 \circ 성적공개 기능으로 공개된 성적을 변경하고자 할 경우엔 체크된 ① 성적공개여부를 체크 해제 → ② [성적공개저장] 클릭 → 성적공개 취소 → 성적수정 가능

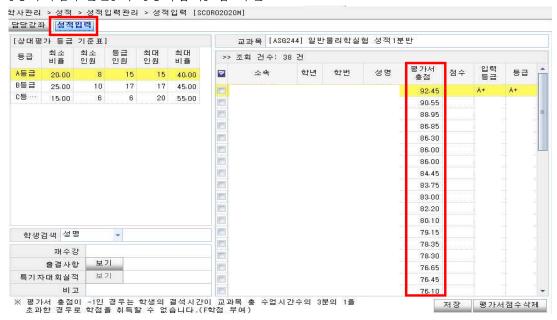
※ 학생의 성적확인 메뉴

: 인제정보시스템(https://stud.inje.ac.kr/) → 학사정보 → 성적 → 학기성적조회

- (1) 역할 : 평가서에 입력된 점수의 총점을 가져오는 기능. 단, 평가항목별 학생점수가 모두 입력되어야만 가능
- (2) 메뉴경로 : 메뉴경로: 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭
- (3) 평가서 점수 산출
 - ① 평가서 점수를 가져올 강좌를 선택 → ② [평가서점수산출] 선택



。 [평가서점수산출] 후 [성적입력] 탭 화면



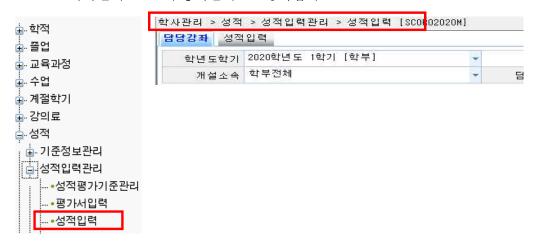
TIP

평가서 총점을 이용하여 성적 등급을 부여 할 때에는, 평가서 총점 순서와 동일하게 등급 부여 순서가 적용 됩니다.

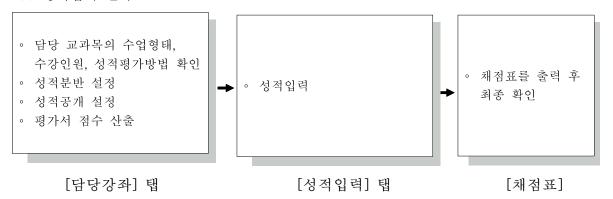
따라서, 평가서 총점이 낮은 학생에게 평가서 총점이 높은 학생보다 더 높은 등급을 부여할 수 없습니다.

성적입력 성적관리

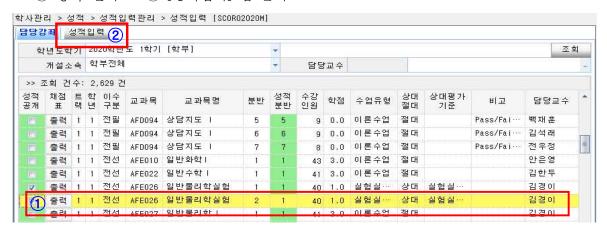
(1) 메뉴경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력



(2) 성적입력 절차



- (3) 담당강좌 조회
 - ① 강좌 선택 → ② [성적입력] 탭 클릭





∘① [상대평가 등급 기준표]

- · 최소인원, 최대인원 : 등급별 부여 가능한 인원
- · 등급인원 : 등급별 성적이 부여된 인원 현황
- •② 학생검색 : 성명 또는 학번으로 특정학생 검색
- ∘③ 학생 개별 정보 확인 창
- ·재수강: 재수강일 경우 "재수강" 텍스트 표시
- ·출결사항 보기 : 해당 학생의 출결현황

(공인결석 현황) 확인

- · 특기자대회실적 보기 : 체육특기자 학생들의 경기실적 확인
- · 비고 : 학기교류 등 기타 학적사항 표시

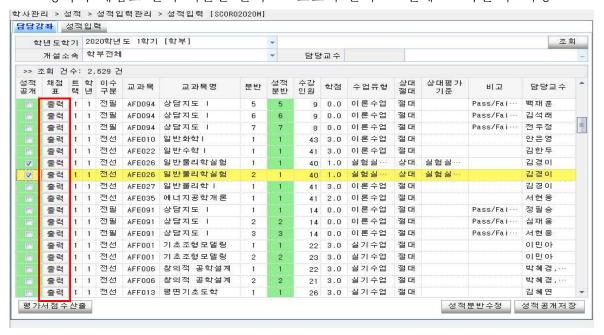
· ④ 성적입력

- : 연초록색으로 표시된 부분에 성적 등급 또는 점수(교류학생일 경우)입력
- 상대평가 비율을 초과하여 입력할 경우
 - : 초과 입력한 학생부터 경고 메시지가 나타나며, 해당등급으로 성적 입력 불가
- 교류학생이 있을 경우
 - : 교류학생 성적은 <mark>백점만점 실점수로 입력</mark>(점수란에 연초록색 표시 됨) 해당 학생의 성적은 상대평가 인원에서 제외

채점표 출력 성적관리

(1) 메뉴경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력 → 담당강좌 탭

- (2) 채점표 출력
 - 강좌의 채점표 출력 버튼을 클릭 → 보고서 출력 → 인쇄 → 확인 후 서명



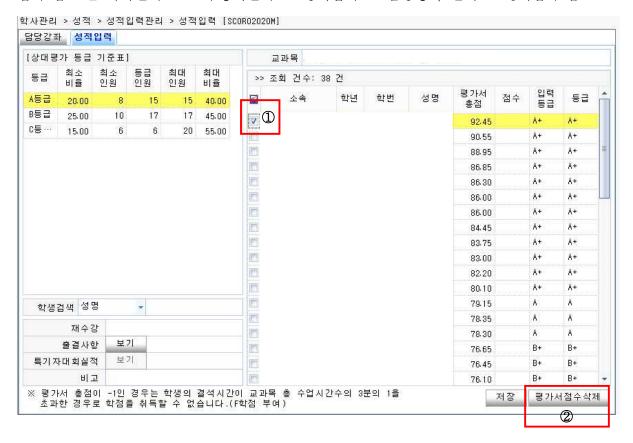
등급이 입력된 성적 수정하기

◎ 진행단계

- 1단계: [성적입력]에서 해당 학생의 평가서 총점과 등급을 삭제
- 2단계: [평가서]에서 점수 수정
- 3단계: [성적입력]에서 해당 과목 평가서 점수 다시 산출
- 4단계: 해당학생 총점 확인 후 등급 입력

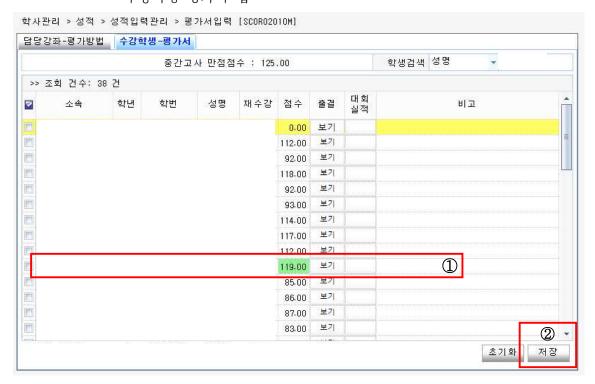
1단계: [성적입력]에서 해당 학생의 평가서 총점과 등급을 삭제

(1) 메뉴경로 : 학사관리 \to 성적 \to 성적입력관리 \to 성적입력 \to 담당강좌 선택 \to 성적입력 탭 또는 학사관리 \to 교수강의관리 \to 성적입력 \to 담당강좌 선택 \to 성적입력 탭



2단계: [평가서]에서 점수 수정

(1) 메뉴경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 평가서입력 → 담당강좌 선택
 → 평가항목 선택 → 수강학생-평가서 탭 또는
 학사관리 → 교수강의관리 → 평가서입력 → 담당강좌 선택 → 평가항목 선택
 → 수강학생-평가서 탭



 \circ ① 수정하고자 하는 학생의 평가 점수를 수정 \rightarrow ② 저장 클릭

TIP

평가서 총점과 성적등급이 삭제된 학생만 점수칸이 연두색으로 표시되며 클릭하면 점수가 수정 가능합니다.

하지만, 평가서 총점과 성적등급이 입력된 학생의 평가점수는 하얀색 셀로 표시되며 클릭하여도 커서가 나타나지 않습니다.

3단계: [성적입력]에서 해당 과목 평가서 점수 다시 산출

(1) 메뉴경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 선택 또는 학사관리 → 교수강의관리 → 성적입력 → 담당강좌 선택

학사관리 > 성적 > 성적입력관리 > 성적입력 [SCORO2020M] 담당강좌 성적입력 학년도학기 2015학년도 1학기 [학부] 조회 개설소속 학부전체 담당교수 >> 조회 건수: 12 건 성적 채점 트 학 이수 공개 표 랙 년 구분 분반 성적 수강 학점 수업유형 상대 상대평가 보반 인원 학점 수업유형 절대 기준 교과목 교과목명 비고 담당교수 출력 1 1 교필 ARA117 대학생활과진로 7 1.0 이론수업 62 9 3.0 이론수업 절대 전공 15… 1 1 전선 ATSOO2 공학기초 1 출력 1 1 교필 ATW011 전공지도 I 20 7 0.0 이론수업 절대 Pass/Fai... 1 2 전선 ABI281 생명과학 99 2.0 이론수업 산대 이로수업 출력 1 2 전선 ABL281 생명과학 99 2.0 이론수업 상대 이론수업 1 2 교필 AT₩013 전공지도 III 8 0.0 이론수업 절대 출력 Pass/Fai.. 출력 1 3 전선 ABL283 생체재료공학 50 2.0 이론수업 상대 이론수업 출력 1 3 교필 ATW015 전공지도 V 7 0.0 이론수업 절대 Pass/Fai... 18 18 출력 1 4 전선 ABL215 Capstone Design 8 3.0 이론수업 절대 전공 15… 6 출력 1 4 전선 ABL303 포트폴리오작성 72 1.0 이론수업 절대 (협조)나… 21 1.0 이론수업 절대 출력 1 4 전선 ABL303 포트폴리오작성 (협조)나… 8 0.0 이론수업 절대 _____ 출력 1 4 교필 ATW017 전공지도 VII 18 18 Pass/Fai... 2 평가서점수산출 성적분반수정 성적공개저장

 \circ ① 평가서 점수를 수정한 강좌를 체크한 후 \to ② [평가서점수산출] 버튼 클릭

TIP

평가서점수산출 버튼 기능

- 평가서에 입력된 총점을 성적입력으로 가져오는 기능
- · 실행 시 성적등급과 총점이 없는 학생들의 총점만 다시 계산하여 총점을 이관

4단계: 해당학생 총점 확인 후 등급 입력

(1) 메뉴경로 : 학사관리 → 성적 → 성적입력관리 → 성적입력 → 담당강좌 선택
 → 성적입력 선택 또는

학사관리 \rightarrow 교수강의관리 \rightarrow 성적입력 \rightarrow 담당강좌 선택 \rightarrow 성적입력 선택

• 성적입력 방법과 동일