

행 정 예 고

「충북대학교 학사운영규정」 제95조(성적 정정)에 따른 성적 공개 및 착오·오류사항의 사전 정정에 관한 세부 사항을 정하기 위하여 「성적 공개 및 성적 정정에 관한 운영지침」을 다음과 같이 제정·시행하고자, 이를 행정예고하오니 의견이 있는 분께서는 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

2026. 5. 5.

충북대학교 사범대학 수학교육과 박병도 교수

1. 제정 이유

「충북대학교 학사운영규정」 제95조 제1항은 “교원은 성적평가(시험, 과제물 등) 직후에 일정기간 성적을 공개하여 착오나 오류사항을 사전에 정정하여야 한다”고 규정하고 있으나, 동 조항은 성적 공개의 형태·기간·구체적 방법을 직접 정하고 있지 않습니다.

이에 담당교수가 운영하는 강좌에서 동 조항의 의무를 정합적으로 이행하고 학생의 권리 행사 절차를 명확히 하기 위하여, 본 운영지침을 제정하여 시행하고자 합니다.

본 운영지침의 제정을 통하여 다음과 같은 사항을 명확히 하고자 합니다.

가. 성적 공개의 형태·기간·구체적 방법

나. 학생의 성적 관련 권리(알 권리, 정정 요구권 등)의 범위 및 행사 절차

다. 담당교수의 채점·통지·재검토 회신 절차

라. 시험지 열람 면담의 신청·허가·진행에 관한 사항

마. 신청서 및 재검토신청서의 표준 서식

바. 결정에 대한 권리구제 절차의 안내

2. 주요 내용

가. 본 운영지침은 담당교수가 담당하는 6개 강좌(교사를위한기하학, 기하학개론, 미분기하학I, 미분기하학II, 수학I, 수학II) 및 강의계획서에 서 적용 대상으로 정한 강좌에 적용한다. (제2조)

나. 성적 공개는 학생의 신청에 따른 이메일 통지 방식을 원칙으로 한다. (제6조 제1항)

다. 학생은 채점완료 통지일로부터 7일 이내에 성적산출근거 이메일 통지를 신청할 수 있으며, 담당교수는 신청 접수일로부터 7근무일 이내에 학생의 문항별 득점을 통지한다. (제7조)

라. 학생은 이메일 통지 발송일로부터 7일 이내에 채점에 관한 재검토를 신청할 수 있으며, 담당교수는 접수일로부터 7근무일 이내에 서면으로 회신한다. (제8조)

마. 시험지 열람 면담은 학생의 신청에 대하여 담당교수가 면담의 필요성이 인정되는 경우에 한하여 허가한다. 면담의 필요성이 인정되지 아니하는 경우 성적 공개 이메일 통지로 갈음하여 절차를 종결할 수 있다. (제9조 및 제10조)

바. 본 운영지침의 시행과 동시에 종전의 「2026학년도 제1학기 성적 산출근거 확인절차 안내」(2026. 3. 1. 시행)는 폐지된다. (부칙 제2조)

3. 의견 제출

본 운영지침안에 대하여 의견이 있는 학생, 동료 교원, 그 밖의 이해관계인은 다음과 같이 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견 제출 기한

2026. 5.12. 까지

나. 제출 방법

이메일을 통한 서면 제출

다. 제출처

박병도 교수 이메일(byungdo@chungbuk.ac.kr)

라. 제출 양식

이메일 제목: [성적공개운영지침 의견] 학번 또는 소속 / 성명

이메일 본문에 다음 사항을 포함하여 작성:

1. 의견 제출자의 성명, 학번 또는 소속, 연락처
2. 의견의 대상이 되는 조항 또는 별표
3. 의견의 구체적 내용 및 그 근거

마. 의견 처리

제출된 의견은 본 운영지침안의 검토 단계에서 종합적으로 참작합니다. 다만 모든 의견에 대하여 개별 회신을 보장하지는 아니하며, 의견의 채택 여부는 담당교수가 단독으로 결정합니다. 의견 채택의 결과는 시행되는 운영지침의 최종본을 통하여 확인할 수 있습니다.

4. 시행 예정일

본 운영지침은 의견 수렴 결과를 반영한 후 2026. 5. 15.부터 시행할 예정입니다.

5. 운영지침안 전문

본 운영지침안의 전문은 담당교수의 강좌 웹페이지(byungdo.github.io) 또는 LMS에 게시되어 있으며, 첨부 파일로 제공됩니다. 의견을 제출하시기 전에 전문을 면밀히 검토하여 주시기 바랍니다.

붙임: 「성적 공개 및 성적 정정에 관한 운영지침안」 (2026. 5. 15. 제정 예정) 1부. 끝.

성적 공개 및 성적 정정에 관한 운영지침

2026. 5. 15. 제정

사범대학 수학교육과 박병도 교수

제1조(목적) 이 지침은 「충북대학교 학사운영규정」 제95조(성적 정정)에 따른 성적 공개 및 착오·오류사항의 사전 정정에 관한 세부 사항을 정함으로써, 본 강좌의 성적 공개 절차를 명확히 하고 학생의 권리 행사 및 담당교수의 의무 이행을 정합적으로 운영함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 지침은 사범대학 수학교육과 박병도 교수가 담당하는 강좌 중 다음 각 호의 강좌에 적용한다.

1. 교사를위한기하학 (7412647)
2. 기하학개론 (7412645)
3. 미분기하학I (7412005)
4. 미분기하학II (7412006)
5. 수학I (0941002)
6. 수학II (0941003)
7. 이 밖에 강의계획서에서 적용 대상으로 정한 강좌

제3조(관련 규정) 이 지침은 「충북대학교 학사운영규정」 제95조(성적 정정)를 근거로 한다. 동 조항의 내용은 다음과 같다.

- ① 교원은 성적평가(시험, 과제물 등) 직후에 일정기간 성적을 공개하여 착오나 오류사항을 사전에 정정하여야 한다.
- ② 학생은 기말시험 종료 후 8일부터 14일(확인 및 정정기간) 이내에 전산으로 공개된 성적을 확인하여야 하고, 교원은 착오나 오류성적에 대해서는 같은 기간 내에 수정 입력하여야 한다.
- ③ 성적은 확인 및 정정기간 종료 직후에 확정하고 성적이 확정되면 성적정정은 불허함을 원칙으로 한다.

제4조(학생의 권리) ① 학생은 성적평가 단계에서 다음 각 호의 권리를 가진다.

- 1. 본인의 성적에 대해 알 권리
 - 2. 착오나 오류사항에 대한 사전 정정 요구권
- ② 제1항제2호의 사전 정정 대상은 채점상 착오 또는 오류사항에 한정한다. 채점기준 자체에 대한 다툼, 부분점수의 유무 또는 그 정도에 관한 사항 등은 본 지침에 따른 사전 정정의 대상에 해당하지 아니한다.
- ③ 학생은 「충북대학교 학사운영규정」 제95조 제2항에 따른 「확인 및 정정기간」(기말시험 종료 후 8일부터 14일까지) 이내에 다음 각 호의 권리를 가진다.
- 1. 전산상 공개된 성적을 확인할 권리
 - 2. 착오나 오류성적에 대한 정정 요구권
- ④ 학생이 제1항의 권리를 행사하지 아니한 경우에도 제3항의 권리는 별도로 행사할 수 있다.

제5조(담당교수의 채점 및 통지) ① 담당교수는 각 시험 종료일로부터 7근무일 이내에 채점을 완료하는 것을 원칙으로 한다.

② 담당교수는 채점이 완료된 즉시 학생에게 이메일을 발송하여 채점 완료 사실을 통지하고, 본 지침에 따른 성적 공개 절차를 안내한다.

제6조(성적 공개의 원칙) ① 성적 공개는 학생의 신청에 따른 이메일 통지 방식을 원칙으로 한다.

② 시험 외의 평가요소(과제물 평가, 출석 평가 등)에 대한 성적 공개는 강의계획서가 정하는 바에 따른다.

제7조(성적산출근거 이메일 통지 신청) ① 성적산출근거의 이메일 통지를 받고자 하는 학생은 채점완료 통지일로부터 7일 이내에 별표 1의 서식에 따라 신청서를 제출하여야 한다.

② 담당교수는 제1항의 신청을 접수한 날로부터 7근무일 이내에 학생의 문항별 득점을 이메일로 통지한다.

③ 제1항의 신청기한이 경과한 후에 제출된 신청서는 「충북대학교 학사운영규정」 제95조제2항에 따른 「확인 및 정정기간」 중 일괄 처리한다.

제8조(재검토 신청) ① 학생은 제7조제2항에 따른 이메일 통지를 받은 후 채점에 착오 또는 오류사항이 있다고 의심되는 경우, 통지 발송일

로부터 7일 이내에 별표 3의 서식에 따라 재검토신청서를 제출할 수 있다.

② 담당교수는 제1항의 재검토신청서 접수일로부터 7근무일 이내에 서면(이메일 또는 문서파일을 포함한다)으로 회신한다. 사안의 성격에 따라 정밀한 검토가 필요한 경우 면담을 추가로 진행할 수 있다.

③ 제1항의 신청기한이 경과한 후에 제출된 재검토신청서는 「충북대학교 학사운영규정」 제95조제2항에 따른 「확인 및 정정기간」 중 일괄 처리한다.

④ 재검토 신청에 대한 담당교수의 결정은 본 강좌의 성적 산출에 관한 최종 결정으로 한다. 동 결정에 이의가 있는 학생은 행정심판 또는 행정소송 등 법률에 정한 절차를 통하여 권리구제를 받을 수 있다.

⑤ 재검토 신청서가 제목 및 본문 작성방법을 미준수한 경우 담당교수는 동 신청서를 반려할 수 있다.

제9조(시험지 열람 면담 신청) ① 제6조제1항의 이메일 통지 원칙에도 불구하고, 채점된 시험지의 열람을 원하는 학생은 다음 각 호에 따라 면담을 신청할 수 있다.

1. 중간시험: 채점완료 통지 발송일로부터 7일 이내

2. 학기말시험: 시험 공지와 함께 안내된 면담 진행 일정에 따르
되, 학기말시험 시행일 당일 내에 면담 신청을 완료하여야 함

② 면담 신청은 별표 2의 서식에 따라 제출하며, 신청 사유의 기재는 필수로 한다.

제10조(면담의 허가) ① 담당교수는 제9조에 따른 면담 신청을 접수한

후 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토한다.

1. 학생이 기재한 신청 사유
2. 해당 학생의 답안지
3. 시험지 열람 면담을 통하여 채점 검토를 진행하여야 할 필요성

② 담당교수는 제1항의 검토 결과 시험지 열람 면담의 필요성이 인정되는 경우에 한하여 면담을 허가한다.

③ 담당교수가 면담의 필요성이 없다고 판단한 경우, 제7조에 따른 성적 공개 이메일 통지로 갈음하여 절차를 종결할 수 있다. 이 경우 학생은 제8조에 따른 재검토 신청을 통하여 채점 결과를 다룰 수 있다.

제11조(면담의 진행) ① 모든 면담은 충북대학교 청주캠퍼스 E1-1동 110호에서 진행한다.

② 면담의 일시는 담당교수가 지정하며, 학생과의 협의 또는 조율의 대상이 아니다.

③ 담당교수가 면담일시를 지정한 이후에는 면담약속의 변경 또는 취소를 허용하지 아니한다. 다만, 제4항의 경우는 그러하지 아니하다.

④ 담당교수가 지정한 면담일시에 공결에 준하는 사유 또는 다른 강의가 있는 경우, 학생은 본인의 시간표를 첨부하여 면담일시 변경을 신청할 수 있다. 이 경우 담당교수는 학생의 시간표상 1교시부터 10교시 중 공강인 요일·교시 중에서 면담일시를 변경하여 지정한다.

⑤ 면담 예약 후 정당한 사유 없이 불출석한 경우 강의계획서상 「수

업태도정책(Classroom Attitude Policies)」에 따라 5점을 감점한다. 다만, 공결에 준하는 사유가 있고 이를 입증할 수 있는 경우에는 감점을 적용하지 아니한다.

⑥ 한 학생당 면담은 5분 이내로 진행한다. 면담 시 학생은 본인의 답안지와 채점기준답안을 함께 열람할 수 있으며, 5분 범위 내에서 채점에 관한 질의를 할 수 있다.

제12조(면담 결과의 처리) ① 면담 결과 채점 결과에 이의가 없는 학생은 본인 답안지 1면 상단에 “이의없음. 학생 성명“ 을 기재하고 퇴실한다. 이 경우 해당 시험에 대한 학생의 항변권은 소멸하며, 동 시험에 관하여 사후에 재검토신청서를 제출할 수 없다.

② 면담 결과 채점 결과에 이의가 있고 담당교수와 합의에 이르지 못한 경우(면담시간의 부족으로 이의사항을 충분히 개진하지 못한 경우를 포함한다), 학생은 제8조에 따른 재검토신청서를 제출할 수 있다.

제13조(서식의 준수) ① 학생이 제출하는 신청서 및 재검토신청서는 별표에 정한 서식에 따라야 한다.

② 이메일 제목 또는 본문에 정해진 서식에 벗어나는 내용을 포함하거나, 있어야 할 내용을 누락한 경우 담당교수는 해당 신청에 대해 사유를 명시하여 반려할 수 있다.

제14조(권리구제 절차의 안내) 학생은 학기말 최종 성적 확정 이후에도 본인의 성적에 이의가 있는 경우, 국민권익위원회 고충민원, 행정심판

청구, 행정소송 제기 등 법률에 정한 절차를 통하여 권리구제를 받을 수 있다.

<부칙>

제1조(시행일) 이 지침은 2026. 5. 15.부터 시행한다.

제2조(타 지침의 폐지) 종전의 「2026학년도 제1학기 성적산출근거 확인 절차 안내」(2026. 3. 1. 시행) 지침은 시행일 부로 폐지한다

[별표 1] 성적산출근거 이메일통지 신청 서식

○ 이메일 제목 작성방법

[과목명] 20XX-X학기 20XXXXXXXX 홍길동 [시험명] 성적산출근거 이메일통지신청

○ 이메일 본문 작성방법

=====

<제출서식>

학생 성명:

교과목번호 및 과목명: [과목명] [과목번호]-[분반]

관련: 20XX. XX. XX. 시행 [시험명] 채점결과 이메일통지 신청

20XX학년도 제X학기 상기 과목을 수강하고 있는 상기 본인은 이메일

로 채점결과(학기말시험의 경우 최종성적산출근거) 전달받고자 합니다.

사범대학 수학교육과 박병도 교수 귀하

=====

[별표 2] 시험지 열람 면담 신청 서식

○ 이메일 제목 작성방법

[과목명] 20XX-X학기 20XXXXXXXX 홍길동 [시험명] 시험지 열람 면담
신청

○ 이메일 본문 작성방법

=====

<제출서식>

학생 성명:

교과목번호 및 과목명: [과목명] [과목번호]-[분반]

관련: 20XX. XX. XX. 시행 [시험명] 시험지 열람 면담신청

20XX학년도 제X학기 상기 과목을 수강하고 있는 상기 본인은
상기 시험에 대한 시험지 열람 면담을 신청합니다.

- 신청 사유:

(시험지 열람 면담이 필요한 구체적 사유를 기재. 사유 미기재

또는 형식적 기재의 경우 면담 신청은 반려될 수 있음)

사범대학 수학교육과 박병도 교수 귀하

=====

[별표 3] 재검토신청서 서식

○ 이메일 제목 작성방법

[과목명] 20XX-X학기 20XXXXXXXX 홍길동 [시험명] 채점결과 재검토
신청

○ 이메일 본문 작성방법

=====

<제출서식>

학생 성명:

교과목번호 및 과목명: [과목명] [과목번호]-[분반]

관련: 20XX. XX. XX. 시행 [시험명] 채점결과 재검토신청

20XX학년도 제X학기 상기 과목을 수강하고 있는 상기 본인은 20XX.
XX. XX. 수령한 채점결과 이메일 통지에 관하여 다음과 같은 착오 또
는 오류사항이 의심되어 재검토를 신청합니다.

[재검토 요청 사항]

1. 재검토를 요청하는 문항: [문항 번호]

2. 착오 또는 오류로 의심되는 사항: [구체적으로 기재]

3. 그렇게 판단하는 근거: [구체적으로 기재]

사범대학 수학교육과 박병도 교수 귀하

=====