

2024학년도 1학기

프라임칼리지 학사학위과정 중간평가(온라인시험) 결시자 추가(과제물)시험 시행 공고

2024. 1학기 중간평가(온라인시험)에 아래 사유로 응시하지 못한 학생을 위하여 중간평가 결시자 추가(과제물)시험 시행계획을 다음과 같이 공고하오니 대상 학생은 기한 내에 신청하시기 바랍니다.

주요 변경사항 안내

① 결시 인정 신청 절차 일부 변경 (2023학년도 1학기 기말평가부터 적용)

[변경 전] 신청서, 개인정보이용·수집동의서 출력하여 자필서명, 스캔 후 업로드

[변경 후] 온라인 신청(본인확인 및 개인정보이용·수집동의 여부 온라인 직접 선택·입력)

※ 결시 인정 신청 사유별 증빙서류는 기존 방법으로 온라인 첨부하여야 함

② 생성형 인공지능(ChatGPT 등) 대응 방안으로 <과제물> 업로드 절차 일부 변경

프라임칼리지 과정 학습자가 과제물 작성 시 생성형 인공지능(ChatGPT 등)을 사용해 대리 작성, 모방, 표절, 인터넷 상업 사이트 자료 제공 및 공유 등의 경우에 대한 대응 방안으로 과제물 평가가 포함된 모든 교과목 전체(결시, 수시 및 일반과제 포함) 제출 시 '온라인과제' 학생확인(동의) 서약서' 제출 후 과제물 업로드 가능

※ '온라인과제' 학생확인(동의) 서약서' 미 제출 시 과제물 업로드 불가

1. 대 상 자 : 2024학년도 1학기 중간평가(온라인시험) 대상자 중 결시 사유 인정기준에 해당하는 사유로 시험에 결시한 자
2. 신청기간 : 2024. 4. 8.(월) 09:00 ~ 4. 19.(금) 23:59
3. 신청방법 및 승인 여부 확인

신청 및
승인 확인
방법

'홈페이지 내강의실 - 결시과제신청'에서 해당 과목과 사유를 선택한 후 증빙서류를 온라인 첨부하여 결시 인정 신청하고 본인 신청 확인과 개인정보수집·이용동의 여부를 온라인 상에서 직접 입력(선택)하여 신청 완료

▶ 신청절차

홈페이지 로그인 ⇨ 내강의실 ⇨ 결시과제신청 ⇨ 해당과목 및 신청사유 체크
⇨ 첨부파일 첨부 (제출 클릭) ⇨ 결시과제 신청 화면 상태 메뉴에 "신청중"으로 표시됨 ⇨ 교과목 선택 후 화면 하단 우측 '동의서제출' (클릭) ⇨ ①신청 내역 확인 ②개인정보수집·이용동의 여부 체크(온라인 직접 클릭) ③제출(클릭)
⇨ 결시과제 신청 화면 "상태"에서 "신청완료" 확인

- ※ 결시과제신청 화면 “상태”에서 “신청완료”가 되어야 정상적으로 신청된 것이므로 신청 결과를 반드시 확인하시기 바랍니다.
- ※ 신청 교과목이 여러 과목인 경우 ‘동의서제출’은 한 과목씩 선택하여 진행하여야 합니다.
- ※ “상태” 메뉴에서 “신청중”이면 신청이 정상적으로 완료되지 않은 경우로 누락된 절차를 다시 한번 확인하고 신청을 완료하시기 바랍니다.
- ※ 신청 교과목, 결시 사유, 첨부 서류 등에 대해 기 신청내용 수정 및 변경 시 ‘동의서제출’ 절차부터 다시 진행하여야 합니다.
- ※ 결시과제신청 미대상 교과목(모의테스트, 퀴즈, 과제물 등)을 선택하거나, 상태 메뉴가 “신청중” 인 경우, 사유별 증빙서류 미첨부는 미승인 처리되니 반드시 신청 교과목, 신청 상태, 증빙서류 첨부 유무 등을 확인하고 신청완료 하시기 바랍니다.

▶ 승인 확인

신청화면에서 2024. 4. 24.(수) 14:00 이후 확인

4. 각종 시험 결시사유 인정 기준

인정 범 위		제출 증빙서류	인정 기 간	
① 사망	배우자, 본인 및 배우자의 직계 존·비속, 형제, 자매	① 친족관계 증빙서류 ② 사망진단서	시험일 이전 5일(시험일 포함) 이내 (단, 형제·자매는 3일 이내)	
② 출산 (유산)	본인의 출산(유산)	① 진단서 또는 출생증명서	중간·기말시험 : 시험일 이전 30일 (시험일 포함) 이내, 이후 5일 이내 ※ 기타시험 : 시험일 이전 30일 (시험일 포함) 이내, 이후 15일 이내	
	배우자 출산(유산)	① 진단서 또는 출생증명서 ② 가족관계증명서	시험당일	
③ 입원	본인의 질병	① 입·퇴원증명서	시험당일 포함	
④ 각종사고	본인의 교통사고, 자택화재, 천재지변	① (공공기관 발행) 사실확인서 또는 사고확인서(보험회사)	시험당일	
	응급환자	① 진료확인 증빙서류	시험당일	
⑤ 감염병	1급	본인의 격리대상 질병*	① 감염진단서 또는 의사소견서 ② 진료확인 증빙서류 ③ 격리통지서	시험당일
		가족의 격리대상 질병	① 감염진단서 또는 의사소견서 ② 진료확인 증빙서류 ③ 격리통지서 및 가족관계증명서	
	2급	본인의 격리대상 질병	① 감염진단서 또는 의사소견서 ② 진료확인 증빙서류	시험당일
	3·4급	본인의 질병	① 감염진단서 또는 의사소견서 ② 진료확인 증빙서류	시험당일

인 정 범 위		제 출 증빙서류	인 정 기 간	
⑥ 출장	국외	공무상 국외출장 (파견·연수)	① 국가(공공기관 포함)기관 및 기업체 국외출장(파견·연수) 공문 ② 출·입국사실확인서 (출입국 일자가 확인 가능한 여권사본)	시험당일 포함
	국내	공무상 국내출장	① 출장명령서	시험당일 포함
⑦ (비상)근무	공무원의 비상근무, 공익 사업장 비상근무, 국가 행사 동원근무	① 비상근무계획 공문 ② 비상근무 사실확인 증빙 서류 (소속 기관장 발행)	시험당일	
	근무(출근)	① 근무명령서 또는 근무확인서	시험당일	
⑧ 각종행사	국가(공공기관 포함)의 공무상 각종 행사 근무(동원)	① 근무(동원,훈련) 계획 공문 ② 근무(동원,훈련) 사실확인 증빙 서류(소속 기관장 발행)	시험당일	
⑨ 결혼	본인	① 청첩장 ② 예식확인 증빙서류	시험당일 포함 전후 1주일	
	본인 및 배우자의 직계 존·비속과 형제자매	① 청첩장 ② 예식확인 증빙서류 ③ 가족관계증명서 (본인의 형제자매는 본인부모기준, 배우자의 형제자매는 배우자부모 기준 발급)	시험당일	
⑩ 시험응시	공인자격(검정) 시험, 각종 채용시험 응시 (단, 아래 시험은 제외)	① 응시확인 증빙서류 ※ 본인이 응시한 시험장 시험관리본부에서 발급받은 확인서도 가능함 ② 수험표	시험당일	
	○ 일본어능력시험(JLPT) 및 연간 6회 이상(필기시험 기준) 시행하는 시험은 제외 ※ 연간 6회 이상 시험 : TOEIC, TOEFL, TEPS, G-TELP, HSK, 신HSK, JPT, SIPT, ITQ(정보기술자격), 한자자격시험(한자교육진흥회) 등 ○ 대한상공회의소 주관 상시 검정 자격증 시험(워드, 컴퓨터활용, 한자)은 제외			
⑪ 교육훈련	본인	교육훈련 명령서	시험당일	
⑫ 기타 부득이한 경우				
<p>◎ 단, 공무원의 비상근무는 「국가공무원 복무규칙」 제3장제3절 “비상근무”규정에 따르며, 소방·경찰·군인·공익사업장의 경우 기관비상근무 명령에 의함</p> <p>◎ 감염병 기준은 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 준함 * 별도 마련된 격리시설이 아닌 자택에 격리되는 경우는 80% 점수 환산하여 인정</p> <p>◎ 상기에 명시하지 아니한 사항은 일절 불허/◎ 인정사유별로 상기 명시된 증빙서류는 모두 제출하여야 함 ※ 제출 증빙서류를 허위로 제출한 경우 취득한 성적은 무효처리 함.</p> <p>◎ 근무확인서: 반드시 근무일자 및 시간 명시되어야 함</p>				

5. 결시자 과제물 제출 기간 : 2024. 4. 25.(목) 09:00 ~ 4. 29.(월) 23:59

※ 결시자 추가(과제물)시험 신청 및 해당 증빙서류를 제출하여 승인을 받은 자에 한함

6. 결시자 과제물 과제 공개 : 2024. 4. 15.(월) ~

- ※ 교과목의 특성 상 선공개가 불가능한 경우 별도의 기간을 설정하여 공개 및 공지
- ※ 공개방법 : 홈페이지 '내강의실(LMS)' - 해당교과목 '게시판', '공지사항', '결시과제' 공지
- ※ 과제물 제출은 기간내 결시 신청 및 승인자만 가능함

7. 배 점 : 중간평가(온라인시험) 배점(비율)의 80% 이내의 범위 내에서 평가

8. **제출방법** : 홈페이지 ⇨ 로그인 ⇨ 내강의실 ⇨ 교과목 강의실 입장 ⇨ 과제 ⇨
'(온라인과제) 학생확인(동의) 서약서' 제출 ⇨ 중간결시추가과제
제출(파일 업로드)

- ※ '(온라인과제) 학생확인(동의) 서약서' 미 제출 시 과제물 업로드 불가
- ※ 기 제출 과제물 수정, 변경 또는 재제출 시 서약서 재동의 필요
- ※ 과제물 저장 후 제출 완료 여부, 파일첨부 상태 등 반드시 확인

9. 과제명 등 기타사항은 학사정보시스템 - 과목별 강의실 - '공지사항' 참고

2024. 3.

프라임칼리지 학장