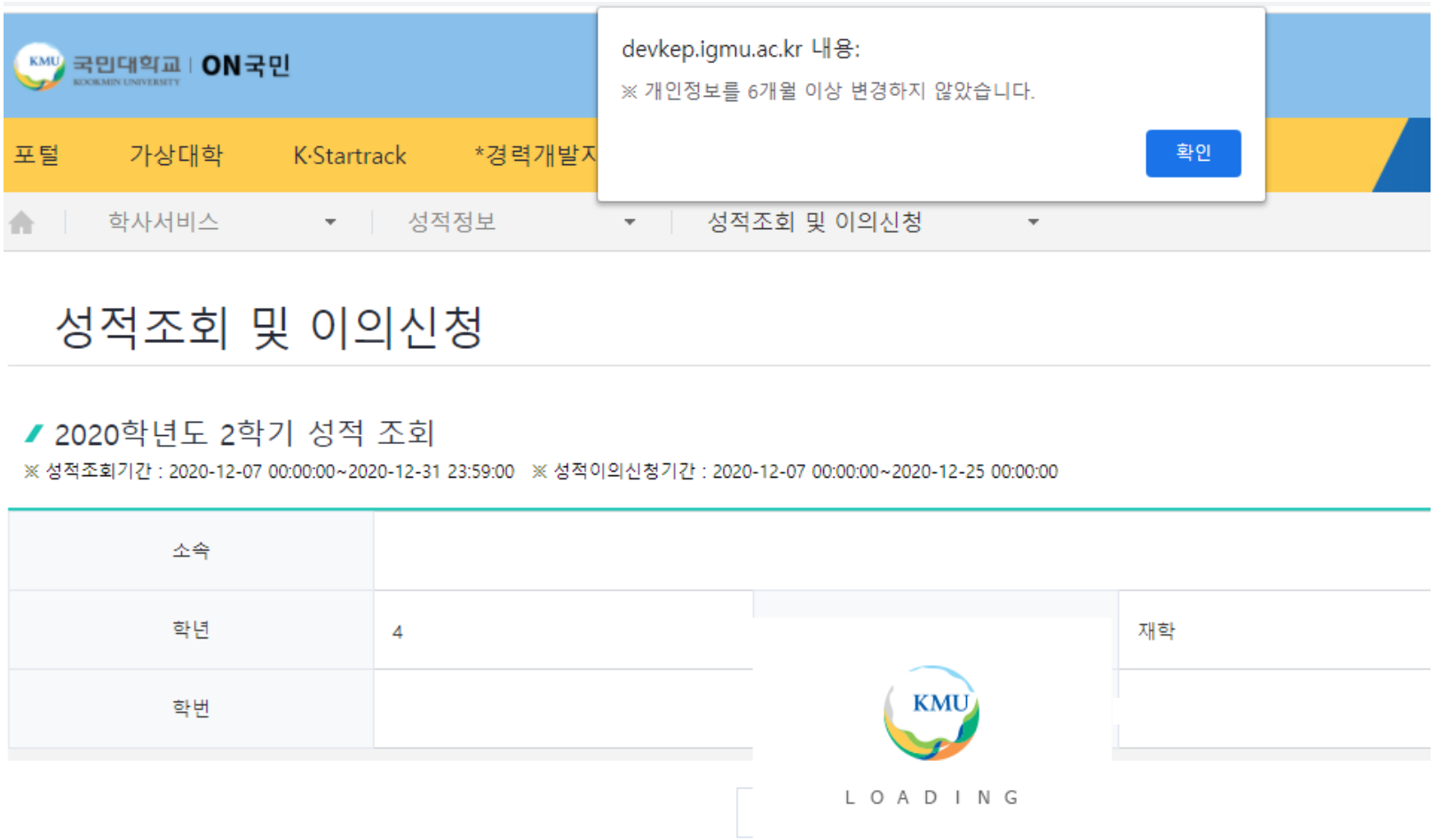
성적조회 및 이의신청 방법 안내

- 포털(portal.kookmin.ac.kr) 로그인
- 위치 : 포털 > 학사서비스 > 성적정보 > 성적조회 및 이의신청

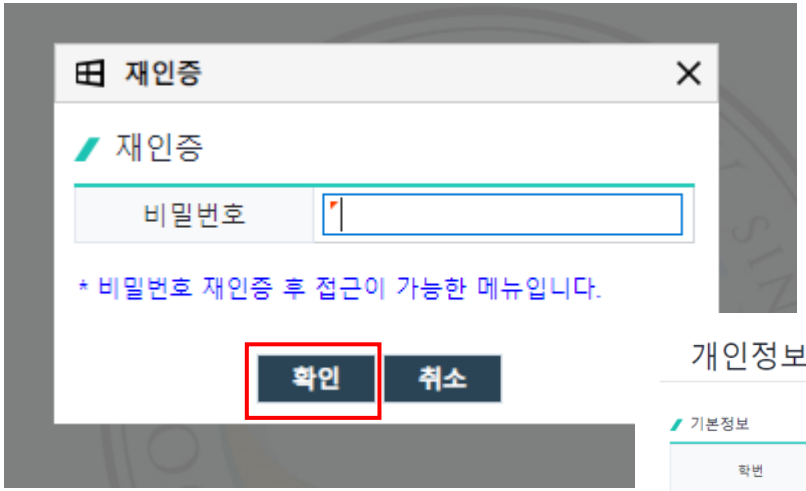


성적조회 전 단계_개인정보 변경

- 최근 6개월 이내에 개인정보를 변경하지 않은 경우 아래 팝업창 생성
- '확인' 클릭하여 개인정보 수정한 후 성적조회 가능

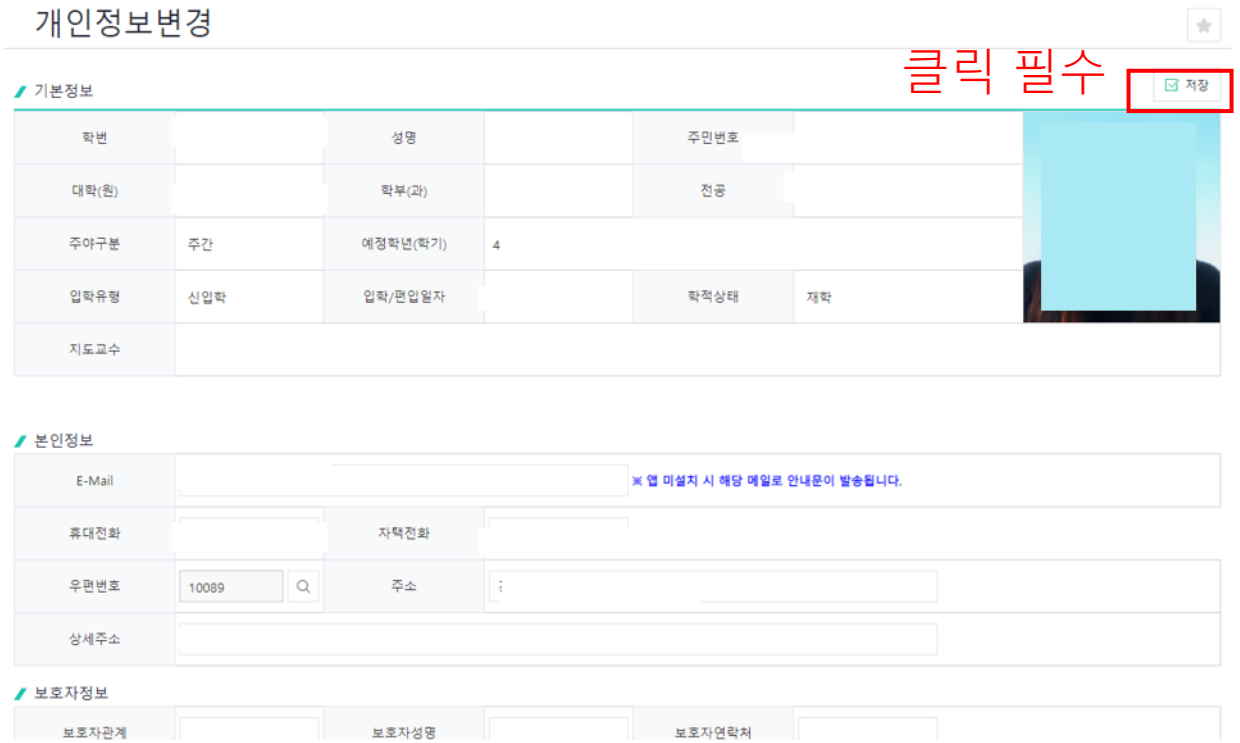


성적조회 전 단계_개인정보 변경



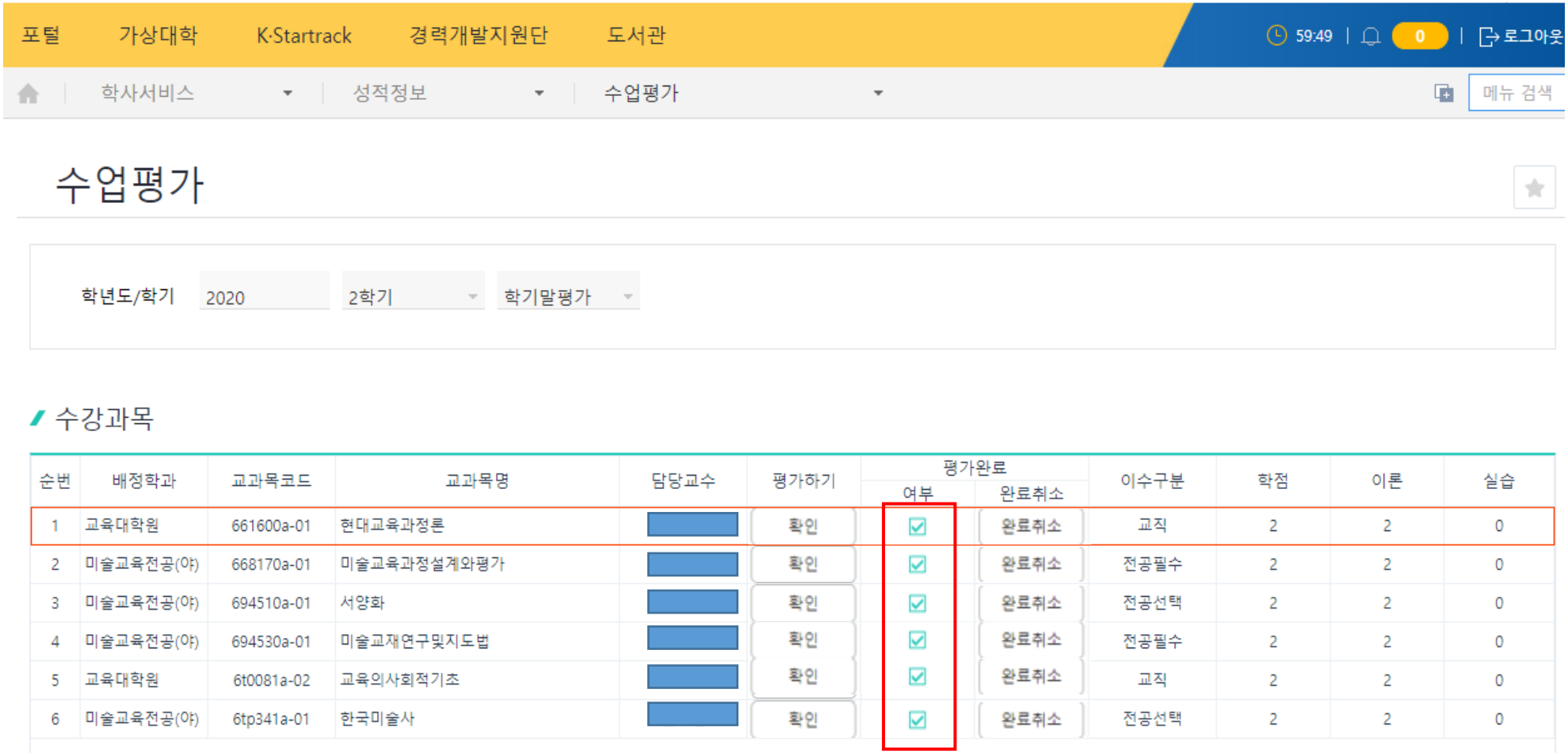
- 비밀번호 재입력 후 확인

- 이메일, 휴대전화 등 개인정보 변경 여부 확인 후 저장
- 변경할 내역이 없더라도 반드시 '저장'을 클릭해야 함.
- 저장 후 성적조회 메뉴 클릭하여 다시 이동



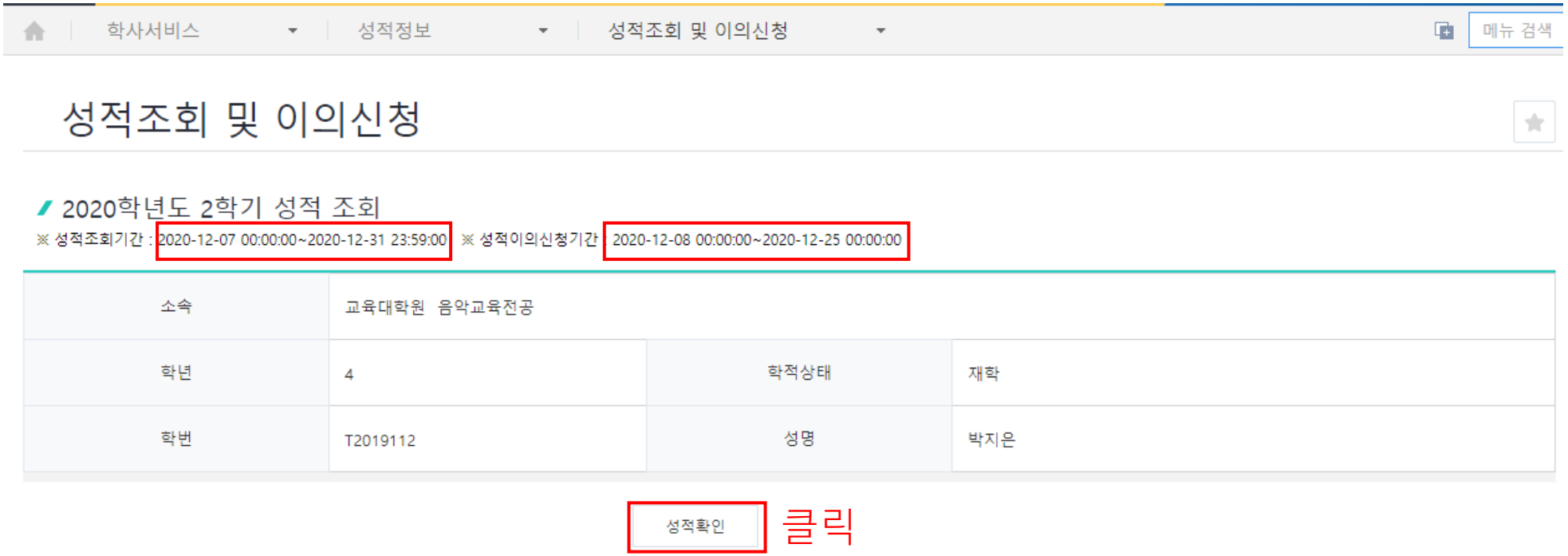
성적조회 전 단계_수업평가 완료하기

- 메뉴 위치 : 학사서비스 > 성적정보 > 수업평가
- 모든 교과목에 대하여 평가완료하기
- 평가 완료 후 성적조회 메뉴로 이동



성적조회 및 이의신청

- 개인정보 변경 및 수업평가 완료 후 성적조회 및 이의신청 메뉴 클릭
- 메뉴 위치 : 학사서비스 > 성적정보 > 성적조회 및 이의신청
- 성적조회 기간 및 이의신청기간 확인
- 하단의 ‘성적확인’ 클릭



성적조회 및 이의신청_성적확인하기

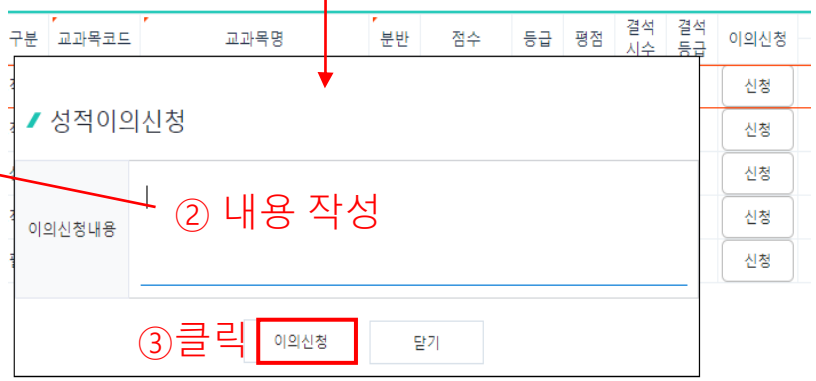
- 교강사가 성적입력을 완료한 과목만 성적 및 등급이 표시됨.
- '성적계'에 표시된 평점계 및 평점평균은 조회 당시 입력이 완료된 교과목만으로 계산됨에 유의
- 결석시수가 ¼이상일 경우 F 처리됨.



성적조회 및 이의신청_이의신청하기

- 성적이의신청기간에 한하여 이의신청의 '신청'버튼이 생성됨.
- 교과목별 1회에 한하여 이의신청이 가능하므로 신중히 신청할 것.





이의신청 세부사항 작성

★성적합산오류, 시험/과제점수 누락 등 성적계산의 오류가 있는 경우에만 이의신청 진행

★ 단순 개인사정으로 인한 성적상향 요청은 부정청탁에 해당할 수 있음에 유의.

성적조회 및 이의신청_이의신청하기

- 이의신청 완료 후 본인의 이의신청 내용이 표시됨.
- 교강사가 답변하기 전까지 '신청 ' 단계에서는 이의신청을 취소할 수 있음.(신청취소 클릭)



성적조회 및 이의신청_이의신청하기

- 이의신청에 대하여 교강사가 답변을 완료한 경우 답변내용이 표시됨.
- 교강사가 답변완료한 이후에는 이의신청 취소 불가.
- 이의신청을 완료한 과목에 대한 추가 이의신청 불가 (이의신청 버튼이 사라짐.)



성적조회기간 종료 후_전체학기 성적조회

- 성적조회기간 종료 이후(성적확정 후)에는 전체학기 성적조회에서 성적확인 가능
- 학년도 학기 앞의 □를 체크하면 하단에 해당학기의 과목별 세부 성적이 표시됨.

