

# 2026학년도 1학기 학부 시험 시행 안내

2026.4. 교무처 학사팀

중간·기말시험 시행 및 응시방법 관련 유의사항 안내드립니다.  
 공정하고 원활한 시험이 치러질 수 있도록 학생 여러분의 적극적인 협조 바랍니다.

## 실시 기간

- 중간시험과 기말시험은 해당 주차의 정규 수업시간 중 실시됩니다. 단, 과목 특성 및 수업 운영 방식에 따라 별도 시간, 장소에서 시험을 실시하는 경우도 있으니 과목별 강의계획서 및 공지사항을 반드시 확인 하기 바랍니다.
- 시험주차 중 시험이 실시되지 않는 수업일에는 강의가 정상 진행됩니다.  
 예) 월/수 수업 중 월요일에 시험이 실시될 경우, 수요일 수업은 정상 진행됩니다.

## 실시 방법

- 시험은 과목별 특성에 따라 시험실시(대면, 비대면), 과제대체, 발표 등 각 과목의 교·강사가 적합한 방식을 선택하여 시행됩니다.
- 정기시험(중간·기말시험) 일시와 방법은 강의계획서와 학과 사무실을 통해 확인하시기 바랍니다.
- 정기시험에 응시 불가 사유가 있는 학생은 추가시험을 신청할 수 있습니다. 단, 이 경우 해당 과목의 최종 성적은 **A-**를 초과할 수 없습니다.
  - 추가시험 응시 요청서: 학사팀 승인 후 담당 교·강사에게 제출
  - 추가시험으로 인한 최종성적 제한을 받지 않는 경우는 교육실습과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에서 정의하는 제1급 감염병 확진일 경우에만 해당됨. (코로나-19의 경우 질병관리청공고 제2023-379호에 따라 제4급 감염병임)

## 유형별 부정행위 및 처리절차

### 1. 부정행위 예시

유형	예시
대면 시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시험 진행 중 수강생 간 연락을 취하여 문제나 답안을 공유하는 경우</li> <li>- 타인에게 대리 시험을 치게 하는 경우</li> <li>- 시험 중 허용되지 않은 자료나 기기를 반입·열람·사용하여 답안을 작성하는 경우</li> <li>- 시험 중 감독관의 지시에 불응하는 경우 등</li> </ul>

유형	예시
비대면 (원격) 시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대리 응시 또는 신분을 도용하는 행위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 타인에게 시험을 청탁하거나 타인을 대신하여 시험에 응시하는 행위</li> </ul> </li> <li>▶ 타인과 조력하거나 답안을 공유하는 행위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 같은 장소(PC방, 카페, 스터디룸 등)에 모여서 함께 문제를 풀거나 의논하는 행위</li> <li>- 카카오톡, 문자 등 메시지를 이용하여 문제 및 답안을 공유하는 행위</li> </ul> </li> <li>▶ 시스템·기기를 비정상적으로 이용하는 행위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하나의 ID로 두 대 이상의 기기(PC, 태블릿, 스마트폰 등)에서 동시에 접속하는 행위</li> <li>- 시험 응시 중 감독관 승인 없이 시험 화면을 벗어나거나, 마우스 커서가 시험 창 밖으로 이동하는 행위</li> <li>- 화면 캡처, 창 전환 등을 목적으로 키보드 특수 키(Alt, Ctrl, Windows, Command 등)를 조작하는 행위</li> </ul> </li> <li>▶ 교수의 허락 없이 생성형 AI를 이용하는 행위</li> <li>▶ 허용되지 않은 외부 자료·사이트 등을 이용하는 행위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교과서, 노트, 요약 자료 등 교강사가 허용하지 않은 참고 자료를 열람하거나 사용하는 행위</li> <li>- 인터넷 검색(구글링·네이버 검색 등)을 통해 답안을 찾는 행위</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">*오픈북 시험이라도 인터넷 검색이 금지된 경우 포함</p> </li> <li>▶ 시험 문제 또는 답안을 무단으로 복제(복사·캡처·촬영)하거나 유출하는 행위</li> <li>▶ 감독 지시에 불응하거나 방해하는 행위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신분증 제시 요구, 카메라 각도 조정 등 감독관의 정당한 지시에 불응하거나 거부하는 행위</li> <li>- 기타 교수자가 지정하지 않은 부당한 방법으로 시험을 치르는 행위</li> </ul> </li> <li>▶ 기타 교수자가 부정행위로 판단하는 행위 등</li> </ul>
출석	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 타인으로 하여금 대리출석을 하게 하는 경우</li> <li>- 출석체크만 하고 강의실에서 이탈한 경우</li> <li>- 유고 결석으로 인정받기 위해 허위 또는 위조된 증빙자료를 제출하는 경우</li> </ul>
과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 타인의 과제, 논문, 보고서, 인터넷 자료 등을 출처 표시 없이 그대로 사용하는 행위 등</li> </ul>

## 2. 생성형 인공지능(AI) 활용 유의사항

- 생성형 AI(챗GPT, Copilot, Claude 등)활용 여부는 수업의 학습목표에 따라 교강사가 허용한 범위 내에서 사용
- AI 사용이 허용된 경우 사용 도구, 사용 범위, 사용 위치, 사용 방법 등을 과제 등의 제출물에 명확히 표시

예) 사용 도구: 챗GPT / 사용 범위: 글 일부 초안 생성 / 사용 위치: 3쪽 '의의' 단락 초안 /  
사용 방법: 프롬프트 기재 내용

- 생성형 AI 사용 사실을 명시하지 않거나 허위로 기재한 경우, 「학칙시행세칙」 제47조에 의거하여 부정행위로 처리
- AI 활용 가능 여부가 불분명하거나 명확하지 않은 경우, 반드시 사전에 담당 교·강사에게 사용 가능 여부를 확인

### 3. 부정행위 적발 시 절차

- 시험 중 부정행위 발생 시 부정행위가 적발되었음을 교·강사가 고지
- 즉시 증거물(사용 기기, 메모, 관련 파일 등) 회수 및 사실확인서 작성
  - 시험 종료 후 부정행위 신고, 출석 서류 위조 및 과제 표절 등이 발생했을 시에도 동일하게 사실확인서 작성 진행
  - 사실확인서 작성을 거부할 경우, 부정행위를 발견한 학생 또는 교강사가 작성 가능
- 회수된 증거물과 사실확인서 학사팀으로 제출되어 이후 절차 진행

### 원격(비대면) 시험 실시 유의사항

※ 세부내용은 스노우보드 공지사항 “비대면 시험 응시 유의사항(학생용)” 참고

- ▶ 다음의 행동은 시험 진행 및 제출에 오류가 발생할 수 있으므로 삼가
  - 테더링, 핫스팟, 공용IP를 이용하여 접속하는 경우
  - 브라우저의 다른 메뉴 버튼(뒤로가기 등)을 클릭하거나 다른 창으로 이동하는 경우
  - 답안 저장 및 페이지 이동 시 클릭을 반복하거나, 페이지 새로고침을 반복하는 경우
  - 다른 기기로 함께 접속하여 중복 로그인을 한 상태에서 동시에 시험을 진행하는 경우
    - \*시험 감독용 ZOOM 접속을 위한 다른 기기 로그인은 예외
  - 시험 응시 진행 중인 컴퓨터에서 다른 프로그램을 함께 실행하는 경우
- ▶ 온라인 시험은 PC에서 응시하는 것을 권장함
  - 시험 응시 전에 컴퓨터에서 실행한 다른 프로그램은 모두 종료해주시고, 가급적 컴퓨터를 재부팅한 후에 스노우보드 강의실 웹페이지만 접속한 상태에서 진행해주시기 바랍니다.
    - \*시험 감독을 위한 ZOOM 프로그램 실행은 허용
- ▶ 안정적인 네트워크 접속환경이 유지될 수 있는 상태에서 응시해야 함
  - 사용하는 PC에서 인터넷 접속이 불안정한 경우 시험 진행 중간에 인터넷 연결이 끊길 위험이 있습니다. 무선 네트워크로 접속하는 경우 공용 Wi-fi보다는 전용 네트워크 회선을 사용할 수 있는 환경에서 접속하는 것이 좋습니다. 특히 테더링, 핫스팟을 통한 연결 등은 피해주시기 바랍니다.
- ▶ 담당 교원이 제공하는 시험실시 관련 안내를 잘 읽고, 수강 중인 과목에서 실제 시험 전에 모의시험(여행연습)을 실시하는 경우 반드시 참여함

## 추가시험 시행 및 실시 근거

### 1. 시행근거

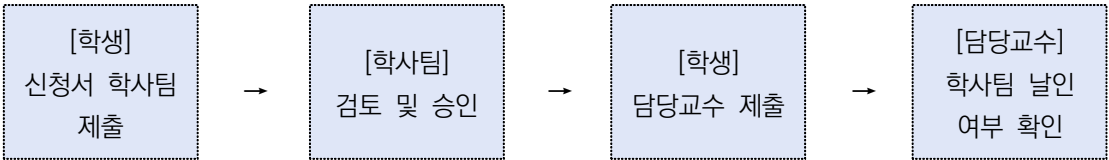
- 학칙 제60조(추가시험)와 학칙시행세칙 제44조(추가시험)에 의거하여 부득이한 사유로 정기시험에 응시하지 못하는 사유가 존재하는 학생에게 추가시험의 기회를 부여하여 과제물 대체 또는 다른 시험점수 등을 참작하여 인정점수를 줄 수 있음.

### 2. 추가시험 대상 및 제출서류

결시사유	제출서류
1) 질병 및 교통사고	진단서, 진료확인서 中 택 1 (시험이 불가능하다고 판단하는 의사 소견이 반드시 기재되어 있어야 함.)
2) 친족의 사망	① 가족관계증명서 ② 사망진단서
3) 조기취업	※ 출석인정신청서(조기취업생용)을 제출하여 승인받은 자에 한함 ① 기업체 담당자 확인이 있는 시험 불참 사유서 ② 증빙서류: 시험결시가 불가피한 증빙(출장확인서, 행사리플렛 등)
4) 그 밖의 공식행사	- 학부(과)장, 행정부서 기관장 이상의 참석확인증 - 정부기관 및 기타기관의 공문(개인사정은 인정하지 않음.)

※ 교직 이수 예정자는 추가시험 응시요청서를 제출하지 않고, 교원양성센터에서 발급한 교육실습확인서를 담당 교·강사에게 제출

### 3. 추가시험 신청 및 승인 절차



- 제출서류: 추가시험 응시 요청서와 사유에 따른 증빙서류
  - \* 추가시험 응시 요청서 양식: 홈페이지 → 대학생활 → 문서양식함
- 제출처: 이메일([haksa@sm.ac.kr](mailto:haksa@sm.ac.kr)) 제출

문의처

구분	담당분야	연락처	사무실
전공강의	- 전공과목 시험 문의, 부정행위 신고 - 추가시험 신청 및 승인 - 유고결석	02-710-9015	학사팀 (행정관201)
교양강의	교양과목 시험문의, 부정행위 신고	02-2077-7511	순헌칼리지 교학팀 (행정관201)
스노우보드/ 비대면시험운영	- 스노우보드 퀴즈/과제 기능 활용 문의 - 비대면(원격)시험 도중 오류 발생 문의	02-710-9898	교수학습센터 (행파관101)

//끝//