

「서울대학교 학업성적 처리 규정」 국영문 대조본

Seoul National University Academic Grading Regulations

(Kor-Eng Translation Comparison)

국문(Kor)	영문(Eng)
서울대학교 학업성적 처리 규정	Seoul National University Academic Grading Regulations
서울대학교 교무처 학사과	Office of Academic Affairs, Seoul National University
<p>제1조(목적)</p> <p>이 규정은 학생의 학업성적(이하 "성적"이라 한다) 처리에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>Article 1: Purpose</p> <p>The purpose of these regulations is to prescribe matters concerning scholastic performance of students (hereinafter referred to as "grade".)</p>
<p>제2조(수강신청)</p> <p>① 학생은 정해진 기간에 개설된 교과목을 수강신청 하여야 하며, 각 교과목의 수업시간이 중복되지 않도록 함을 원칙으로 한다.</p> <p>② 수강대상이 지정되거나 제한된 강좌인 경우 해당 학생들만 수강이 가능함을 원칙으로 한다.</p> <p>③ 수강신청교과목의 변경 또는 취소는 매 학기 수업일수 4분의 1선 이내로 하며 수강신청 변경 기간 후 수업일수 2분의 1선까지 취소하는 경우는 수업 담당 교원(이하 "담당 교원"이라 한다)의 승인을 받아야 한다. 다만, 수업일수 2분의 1 이후에도 부득이한 사유로 수강이 어려운 경우 구체적인 증빙서류를 첨부 후 담당 교원의 승인을 거쳐 수강신청을 취소할 수 있다.</p> <p>④ <u>제3항에도 불구하고</u> 법학전문대학원 석사과정 학생은 다음 각 호의 경우 수강신청을 취소할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 시험을 치르지 않은 교과목에 대하여는 구체적인 증빙서류를 제출하여 수강신청을 취소할 수 있다. [신설 2011. 7. 15.]</p> <p style="padding-left: 20px;">1. 전공필수 교과목의 경우</p>	<p>Article 2: Course Registration</p> <p>(1) Students shall enroll in courses in a given period, and the class hours of the courses shall not overlap.</p> <p>(2) If a course designates or restricts student enrollment, only students who satisfy these conditions can enroll in the course.</p> <p>(3) Students can switch or withdraw from enrolled courses within the first quarter of a semester. Students require the course instructor (hereinafter referred to as "instructor")'s approval if they wish to withdraw from a course in the second quarter of a semester. Course withdrawals after the second quarter of a semester are only possible if a student is unable to fulfill the course requirements due to unavoidable circumstances and require the submission of supporting documents plus the instructor's approval.</p> <p>(4) Notwithstanding paragraph (3), students in the Master's program of the School of Law cannot withdraw from courses if one of the following conditions applies: [Amended on July 11, 2011]</p> <p style="padding-left: 20px;">1. The course is a mandatory course to fulfill the</p>

<p>2. 수강신청 취소로 해당 학기의 취득가능학점이 6학점 미만으로 되는 경우</p> <p>⑤ 담당 교원은 강의를 수강하고자 하는 학생이 본인의 자녀일 경우 해당 사실을 해당 학기 수업일수 4분의 1선까지 총장에게 신고하여야 한다.</p>	<p>graduation requirements.</p> <p>2. The total number of enrolled credits in that semester drops below 6 credits after the course withdrawal.</p> <p>Notwithstanding the conditions above, in case students are unable to participate in the course examination(s) due to unavoidable circumstances, withdrawal from a course is permitted after the submission of specific evidential documents.</p> <p>(5) If the direct offspring of an instructor enrolls in his/her course, the instructor shall report that fact to the university president within the first quarter of the semester.</p>
<p>제3조(성적등급 및 평가)</p> <p>① 교과목 성적은 대학(계열) 또는 학과(반)별로 평가할 수 있다.</p> <p>② 교과목 성적의 등급은 A, B, C, D, F로 하며, F를 제외한 각 등급을 +(상), 0(중), -(하)로 세분한다. 다만, 교과과정 편성 심의를 통해 지정된 교과목은 급락(S/U)만 구분하여 표시한다.</p> <p>③ 학사과정 교과목의 성적 등급은 A는 20%~30%, B는 30%~40%, C 이하는 30%~50%의 비율을 기준으로 성적을 부여한다. 다만, 교과목(강좌)별 특성에 따라 등급비율을 달리할 수 있다.</p> <p>④ 담당 교원의 승인을 받아 취소된 교과목은 성적을 부여하지 않고 "W"로 표기한다.</p>	<p>Article 3: Grading and Evaluation</p> <p>(1) The grading guidelines for a course can be overridden by the executing college or department.</p> <p>(2) The letter grades of a course shall be "A", "B", "C", "D", and "F". Except for the "F" grade, all grades are subdivided in the categories "+" (high), "0" (medium), and "-" (low). Courses can be designated by the Curriculum Organization Committee to be graded as "S"(Satisfactory) and "U"(Unsatisfactory).</p> <p>(3) For undergraduate courses, the letter grades shall be distributed according to the following ratios. "A" grade: 20~30% "B" grade: 30~40% "C" grade or below: 30~50%</p> <p>The instructor is free to distribute grades with a different ratio to reflect special characteristics of a course.</p> <p>(4) No grade is given for courses withdrawn from with the instructor's approval. Such courses are marked with "W" in the academic transcript.</p>
<p>제4조(출석인정)</p> <p>① 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 수업을 참석할 수 없는 경우에는 출석으로 인정할 수 있으며, 제1호 또는 제2호의 경우 인정하여야 한다.</p>	<p>Article 4: Excused Absences</p> <p>(1) The absence of a student from a class can be excused in one of the following cases (if subparagraph (1) or (2) applies, attendance must be acknowledged):</p>

1. 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우: 소집(훈련)기간
2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 감염 또는 감염 우려 등의 사유로 출석하기 어려운 경우: 감염 또는 격리조치 기간
3. 질병 또는 부상으로 인하여 출석하기 어려운 경우: 학기 총 수업시수의 1/3 미만
4. 생리통으로 인하여 출석이 어려운 경우: 월 1일
5. 다음에 해당하는 경조사로 출석하기 어려운 경우

구분	대상	기간
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	본인	20일
	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	본인의 자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

6. 총장이 허가한 각종 공식 행사에 참가한 경우: 참가기간
7. 그밖에 상당한 이유로 소속학과(부)장이 허가하는 경우

② 제1항에 따라 출석 인정을 받고자 하는 학생은 별지 서식에 관계 증빙서류를 첨부하여 담당 교원에게 제출하여야 한다.

③ 출석 인정은 사전에 신청하여 승인을 받는 것을 원칙으로 하나, 부득이한 사유로 신청을

1. Participation in the physical examination for conscription, mobilization, readiness inspection and training in accordance with the 「Reserve Forces Act」 and the 「Military Service Act」: period of service
2. Absence due to infection or the possibility of infection in accordance with the 「Infectious Disease Control and Prevention Act」 or other related acts: period of infection or quarantine
3. Absences due to disease or injury: less than 1/3 of the semester
4. Absence due to menstrual discomfort: one day per month
5. Absence due to one of the following events

Classification	Subject	Excused period (days)
Marriage	himself/herself	5
	direct offspring	1
Giving birth	herself	20
	spouse	10
Adoption	himself/herself	20
Death	spouse, parents, parents in-law	5
	maternal or paternal grandparents of himself/herself or the spouse	3
	direct offspring, daughter or son in law	3
	siblings, sister or brother in law	1

6. Absence due to participation in official events with the permission of the university president: participation period
7. Any other cases permitted by the head of the affiliated department

(2) To be excused for class absences in accordance with Article 4 paragraph (1), students shall submit the relevant form (attendance acknowledgment request form) and supporting documentation to the course instructor.

(3) Approval for class absences shall be requested before the absence. Under special circumstances, class absences

<p>하지 못한 경우 해당 사유가 종료된 후 7일 이내에 신청하여야 한다. 다만, 신청 가능 시기는 종강일 이전으로 한다.</p> <p>④ 결석으로 인하여 강의계획서 상의 학점이수 기준을 충족할 수 없는 경우 담당 교원은 보고서, 대체과제, 보강 등을 고려하여 성적을 부여할 수 있다.</p>	<p>can be approved after the fact within 7 days of the end of the absence but before the end of the course period.</p> <p>(4) Students failing to meet the criteria for obtaining credits for a course due to prolonged absences can be assigned extra work and graded in consideration of that extra work (reports, alternative assignments, make-up classes, etc.)</p>
<p>제5조(성적의 제출)</p> <p>① 담당 교원은 학기 종강일 후 1주 이내에 대학(원)장을 경유하여 성적 점수를 총장에게 제출하여야 한다. 다만, 1주 이내에 성적평가가 완료되지 않은 경우 "I"로 입력하고, 종강일 이후 3주 이내에 성적 점수를 제출하여야 한다.</p> <p>② 제출된 성적 점수의 성적란이 공란이거나, "I"로 입력된 경우 그 성적을 "F"(다만, 제3조제2항에 따라 급락제로 지정된 경우"U)로 처리한다.</p> <p>③ 제2조제5항에 따라 자녀의 수강 사실을 신고한 교원은 최종 성적부여 시 성적산출 근거를 학과(부)장에게 제출하고 학과(부)장은 성적 부여의 공정성 여부를 확인하여 그 결과를 총장에게 제출하여야 한다. [신설 2019. 7. 10.]</p> <p>④ 성적처리와 관련된 증빙 자료는 5년 동안 보관하여야 한다.</p>	<p>Article 5: Submission of Grades</p> <p>(1) Instructors shall submit grades to the university president through the dean of the college within 1 week after the last day of classes of the semester. The final grade for grades marked "I"(Incomplete) shall be submitted 3 weeks after the last day of classes of the semester.</p> <p>(2) Unsubmitted grades or grades marked "I" are converted to "F"/"U" grades at the grade entry deadline in dependence of the course grading ("A-F" vs "S/U") and with Article 3 paragraph (2).</p> <p>(3) In accordance with Article 2 paragraph (5), instructors who have reported that their child(ren) is(are) taking their courses must submit the grounds for the evaluation of their child(ren) to the head of the department who shall verify the fairness of the grading and submit the results to the university president.</p> <p>(4) Evidential documents regarding grading shall be retained for a period of 5 years.</p>
<p>제6조(성적정정)</p> <p>① 담당 교원의 성적 점수에 대한 착오 또는 기재에 누락이 있는 경우 제출된 성적을 정정할 수 있으며, 대학(원)장은 해당 학기 종강일 후 4주 이내에 담당 교원의 정정사유서 및 구체적인 증빙자료를 첨부하여 성적 정정을 신청하여야 한다.</p> <p>② 총장은 제1항에 따른 정정신청에 대하여 정당한 사유가 있다고 인정할 때에는 성적의 정정을 허가한다.</p>	<p>Article 6: Grade Corrections</p> <p>(1) Errors or omissions in the awarded grades can be corrected within 4 weeks after the last day of classes of the semester. The instructors shall submit their requests along with specific evidential documents to the dean of the affiliated college who then passes the request on to the university headquarters.</p> <p>(2) The president of the university shall allow the correction of grades that are requested according to Article 6 paragraph (1) when the due causes are recognized.</p>

<p>제7조(교과목의 재수강)</p> <p>① 학사과정 학생은 이수한 교과목의 성적이 "C+"이하 또는 "U"인 경우에는 해당 교과목(동일교과목 및 대체교과목을 포함한다.)을 재수강할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 재수강한 교과목의 성적은 최대 "A0"까지 부여할 수 있으며, 이전에 수강한 성적은 무효로 한다.</p> <p>③ 제1항, 제2항에도 불구하고 유급을 시행하는 대학(원) 소속 학생이 재수강을 하는 경우는 「서울대학교 유급 규정」을 따른다.</p>	<p>Article 7: Retaking Courses</p> <p>(1) Undergraduate students may retake a course (the identical course or a replacement course) if the prior grade for the course is below "C+" or "U."</p> <p>(2) The highest awarded grade for a course retaken in accordance with paragraph (1) is "A0." The new grade replaces the previous grade.</p> <p>(3) In spite of paragraph (1) and (2), the retaking of courses in colleges that implement restrictions on promotion to the next academic year follows the <i>Seoul National University Regulations On Academic Promotion</i>.</p>
<p>제8조(휴학생 등의 성적처리)</p> <p>종강일 이전 휴학 또는 자퇴를 하거나 제적된 경우 해당학기의 수강신청은 모두 취소된다.</p>	<p>Article 8: Grading of Students on Leave of Absence, etc.</p> <p>In case a student takes a leave of absence, drops out, or is expelled from university, all registered courses of that semester shall be nullified.</p>
<p>제9조(징계받은 자의 성적처리)</p> <p>「서울대학교 학칙」에 따라 징계를 받은 학생의 성적처리에 관한 사항은 소속대학(원)의 교수회에서 정한다. 다만, 학기말 시험 이전에 수업일수 4분의 1이상의 기간에 해당하는 정학 이상의 징계처분을 받은 자의 수강신청에 관하여는 수강신청한 전 교과목을 취소한다.</p>	<p>Article 9: Grading of Students Subject to Disciplinary Measures</p> <p>In accordance with the <i>Seoul National University Academic Rules</i>, the grading of students who are subject to disciplinary measures shall be decided by the faculty council of the affiliated colleges. However, all registered courses shall be withdrawn for a student who is subjected to suspension for more than 1/4 of the class days before the final exam or disciplined by heavier measures.</p>
<p>제10조(평점의 계산)</p> <p>① 「서울대학교 학칙」 제83조에 따른 성적 평점평균 산출은 교과목의 학점수와 평점을 곱한 평점합계를 신청학점 합계로 나누어 소수점 이하 셋째자리를 절사한다.</p> <p>② 성적 평점평균이 같은 경우에는 다음에 의하여 성적 순위를 정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 평점합계 2. 학점합계 3. 성적취득 과목수 	<p>Article 10: Calculation of the Grade Points Average</p> <p>(1) In accordance with Seoul National University Academic Rule Article 83, the grade point average (GPA) is calculated as follows: The sum of all course grade points multiplied by the course credits is divided by the total number of credits and rounded down to two decimal places.</p> <p>(2) The ranking of students with an identical GPA shall be decided according to the following rules in order:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The total sum of grade points 2. The sum of all course credits 3. The number of graded courses

<p>제11조(성적등급의 환산)</p> <p>성적등급이나 평점평균을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기준에 따라 환산할 필요가 있는 경우에는 별표의 성적환산기준표를 적용한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4.0점 만점 2. 4.5점 만점 3. 100점 만점 	<p>Article 11: Conversion of Grades</p> <p>Letter grades, numeric grades, or the GPA can be converted to one of the following scales in accordance with the attached grade conversion table.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 4.0 scale 2. 4.5 scale 3. 100-point scale
<p>제12조(위반시 조치)</p> <p>총장은 제2조제5항 및 제5조제3항을 위반한 교원에게 필요한 조치를 할 수 있다.</p>	<p>Article 12: Measures in case of Violation</p> <p>The university president can take appropriate measures against instructors who violate Article 2 paragraph (5) or Article 5 paragraph (3).</p>
<p>본 규정은 한국어로 작성되었고 영어로 번역되었다. 한국어 원본과 영어 번역문의 불일치가 발생할 경우에는 한국어 원본의 최신 규정이 우선한다.</p>	<p>The original language of these regulations is Korean. In case of discrepancies between the original and the English translation, the latest Korean version shall prevail.</p>

출석인정 신청서

신청자	성명	학번	소속대학	소속학과
-----	----	----	------	------

「서울대학교 학업성적 처리 규정」 제4조(출석인정) 제1항 제 호에 따름

※ 각 호의 출석인정 사유

1. 「예비군법」 및 「병역법」에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가하는 경우: 소집(훈련)기간
2. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 감염 또는 감염 우려 등의 사유로 출석하기 어려운 경우: 감염 또는 격리조치 기간
3. 질병 또는 부상으로 인하여 출석하기 어려운 경우: 학기 총 수업시수의 1/3 미만
4. 생리통으로 인하여 출석이 어려운 경우: 월 1일
5. 다음에 해당하는 경조사로 출석하기 어려운 경우

구분	대상	기간
결혼	본인	5일
	자녀	1일
출산	본인	20일
	배우자	10일
입양	본인	20일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3일
	본인의 자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

6. 총장이 허가한 각종 공식 행사에 참가한 경우: 참가기간
7. 그밖에 상당한 이유로 소속학과(부)장이 허가하는 경우

상세사유	
------	--

신청과목	교과목 번호	강좌 번호	교과목명	강의일자			담당 교원(성명)
				일자	요일	교시	

위와 같이 출석인정을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 성명 (서명)

증빙서류	<p>※ 각 호의 출석인정에 따른 증빙서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 예비군 교육필증 등 병역 관련 증빙서류 2. 진단서 3. 관련공문 등 입증자료 4. 증빙서류 불필요 5. 관련 증빙서류(청첩장, 사망진단서, 가족관계확인서 등) 6. 행사참석확인서, 공문 등 7. 출석확인서(학과장 명의)
------	--

Attendance Acknowledgment Request Form

Student	Name	Student ID <i>Ex) 2021-12345</i>	College	Department
---------	------	-------------------------------------	---------	------------

Request Reason	<p>This request is in accordance with the 「Academic Grading Regulations of Seoul National University」 Article 4 (Excused Absences) paragraph 1 subparagraph ()</p> <p>※ Reason and period of excused absences:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Absence due to participation in the physical examination for conscription, mobilization, readiness inspection, or training in accordance with the 「Reserve Forces Act」 and the 「Military Service Act」: call-up/training period 2. Absence due to infection or the possibility of infection in accordance with the 「Infectious Disease Control and Prevention Act」 or other related acts: period of infection or quarantine. 3. Absence due to disease or injury: less than 1/3 of class days of the semester 4. Absence due to menstrual pain: one day per month 5. Absence due to one of the following events: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Classification</th> <th style="width: 55%;">Subject</th> <th style="width: 30%;">Period(Days)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Marriage</td> <td>himself/herself</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>his/her children</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">Birth</td> <td>herself</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>his/her spouse</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Adoption</td> <td>himself/herself</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Death</td> <td>his/her spouse, his/her parents his/her mother or father in Law</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Maternal or paternal grandparents of himself/herself or his/her spouse</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>his/her children, his/her daughter or son in law</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>his/her siblings or his/her sister or brother in law</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 6. Absence due to participates in official events with the permission of the university president: period of participation 7. Any other absence permitted by the head of the affiliated department with a probable cause 				Classification	Subject	Period(Days)	Marriage	himself/herself	5	his/her children	1	Birth	herself	20	his/her spouse	10	Adoption	himself/herself	20	Death	his/her spouse, his/her parents his/her mother or father in Law	5	Maternal or paternal grandparents of himself/herself or his/her spouse	3	his/her children, his/her daughter or son in law	3	his/her siblings or his/her sister or brother in law	1
Classification	Subject	Period(Days)																											
Marriage	himself/herself	5																											
	his/her children	1																											
Birth	herself	20																											
	his/her spouse	10																											
Adoption	himself/herself	20																											
Death	his/her spouse, his/her parents his/her mother or father in Law	5																											
	Maternal or paternal grandparents of himself/herself or his/her spouse	3																											
	his/her children, his/her daughter or son in law	3																											
	his/her siblings or his/her sister or brother in law	1																											

Detailed Reason	(Ex) COVID-19 Vaccination			
-----------------	---------------------------	--	--	--

Course	Course Number	Lecture Number	Course Title	Class Time			Instructor (Name)
				Date	Day	Period	

I request approval to be excused for the absences as stated above.

Date YYYY-MM-DD

Student Name **(Signature)**

Evidential Documents	<p>※ Documents to be submitted for the different types of excused absences:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentary evidence related to military service (reserve force training certificate, etc.) 2. Medical certificate 3. Supporting evidence such as related official documents, etc. 4. No documents required 5. Supporting documents such as a wedding invitation, a death certificate, a family relation certificate, etc. 6. Certificate of attendance, official documents, etc. 7. Attendance certificate issued by the head of the department
----------------------	---

[별표]

성적환산기준표(제11조 관련)

성적 등급	평점 평균	환산 평점 평균		환산점수	성적 등급	평점 평균	환산 평점 평균		환산점수
	4.3 만점	4.0 만점	4.5 만점	100점 만점		4.3 만점	4.0 만점	4.5 만점	100점 만점
A ⁺	4.3	4.0	4.5	100	C ⁺	2.3	2.3	2.5	79
	4.25	4.0	4.45	99		2.2	2.2	2.4	78
	4.2	4.0	4.4	98		2.1	2.1	2.3	77
	4.1	4.0	4.3	97					
A ⁰	4.0	4.0	4.2	96	C ⁰	2.0	2.0	2.2	76
	3.9	3.9	4.1	95		1.9	1.9	2.1	75
	3.8	3.8	4.0	94		1.8	1.8	2.0	74
A ⁻	3.7	3.7	3.9	93	C ⁻	1.7	1.7	1.9	73
	3.6	3.6	3.8	92		1.6	1.6	1.8	72
	3.5	3.5	3.7	91		1.5	1.5	1.7	71
	3.4	3.4	3.6	90		1.4	1.4	1.6	70
B ⁺	3.3	3.3	3.5	89	D ⁺	1.3	1.3	1.5	69
	3.2	3.2	3.4	88		1.2	1.2	1.4	68
	3.1	3.1	3.3	87		1.1	1.1	1.3	67
B ⁰	3.0	3.0	3.2	86	D ⁰	1.0	1.0	1.2	66
	2.9	2.9	3.1	85		0.9	0.9	1.1	65
	2.8	2.8	3.0	84		0.8	0.8	1.0	64
B ⁻	2.7	2.7	2.9	83	D ⁻	0.7	0.7	0.9	63
	2.6	2.6	2.8	82		0.6	0.6	0.8	62
	2.5	2.5	2.7	81		0.5	0.5	0.7	61
	2.4	2.4	2.6	80		0.4	0.4	0.6	60
						0.3	0.3	0.5	59
						0.2	0.2	0.4	58
						0.1	0.1	0.3	57
					F	0	0	0	0

비고 : 평점평균의 소수점 아래 둘째자리는 환산 점수 구간에서 비례계산법을 적용한다.

예 : 평점평균 3.25 → 환산점수 88.5 / 평점평균 4.27 → 환산점수 99.4

[Attached Form]

Grade Conversion Table (Regarding Article 11)

Grade	GPA	Converted GPA		Percentage Equivalent	Grade	GPA	Converted GPA		Percentage Equivalent
	4.3 Scale	4.0 Scale	4.5 Scale	100-point scale		4.3 Scale	4.0 Scale	4.5 Scale	100-point scale
A ⁺	4.3	4.0	4.5	100	C ⁺	2.3	2.3	2.5	79
	4.25	4.0	4.45	99		2.2	2.2	2.4	78
	4.2	4.0	4.4	98		2.1	2.1	2.3	77
	4.1	4.0	4.3	97					
A ⁰	4.0	4.0	4.2	96	C ⁰	2.0	2.0	2.2	76
	3.9	3.9	4.1	95		1.9	1.9	2.1	75
	3.8	3.8	4.0	94		1.8	1.8	2.0	74
A ⁻	3.7	3.7	3.9	93	C ⁻	1.7	1.7	1.9	73
	3.6	3.6	3.8	92		1.6	1.6	1.8	72
	3.5	3.5	3.7	91		1.5	1.5	1.7	71
	3.4	3.4	3.6	90		1.4	1.4	1.6	70
B ⁺	3.3	3.3	3.5	89	D ⁺	1.3	1.3	1.5	69
	3.2	3.2	3.4	88		1.2	1.2	1.4	68
	3.1	3.1	3.3	87		1.1	1.1	1.3	67
B ⁰	3.0	3.0	3.2	86	D ⁰	1.0	1.0	1.2	66
	2.9	2.9	3.1	85		0.9	0.9	1.1	65
	2.8	2.8	3.0	84		0.8	0.8	1.0	64
B ⁻	2.7	2.7	2.9	83	D ⁻	0.7	0.7	0.9	63
	2.6	2.6	2.8	82		0.6	0.6	0.8	62
	2.5	2.5	2.7	81		0.5	0.5	0.7	61
	2.4	2.4	2.6	80		0.4	0.4	0.6	60
						0.3	0.3	0.5	59
						0.2	0.2	0.4	58
						0.1	0.1	0.3	57
					F	0	0	0	0

Note: A two-decimal GPA shall be converted to its percentage equivalent by interpolating the corresponding percentage points in the table above.

Example: GPA 3.25 → Percentage Equivalent 88.5

GPA 4.27 → Percentage Equivalent 99.4