

	학사경고	문서번호	BIST-Ⅲ-031
		주관부서	학사운영팀
		담당자	학사운영팀 담당

가. 목적

- 매 학기 학업성적의 취득학점이 15학점 미만이거나 평점평균이 1.5미만인자에 대하여 학사경고를 가한다. 지도교수는 학사경고를 받은 자에 대하여 수강신청 및 교과목 이수에 관한 특별지도를 학업성취도 향상에 목적이 있다.

나. 관련 법규

- 학칙 제45조(학사경고)
- 학사내규 제31조(학기수료 및 학사경고)
- 학사경고규정

다. 업무 흐름도

업무흐름도	업무시기	업무처리방법 및 관련서식
1. 학사경고 대상자 확인 ↓ 2. 내부결재 ↓ 3. 학사경고자 입력 ↓ 4. 학사경고통보서 우편송부	7월(1월) 1주 7월(1월) 1주 7월(1월) 1주 7월(1월) 1주	학사행정 내부결재 학사행정 성적증명서에 표기

라. 업무처리지침 및 유의사항

1. 매 학기 학업성적의 취득학점이 15학점 미만이거나 평점평균이 1.5미만인자에 대하여 학사경고를 가한다. 다만, 졸업학기에는 제외한다.
 - 1) 재학 중 학사경고를 받은 자는 유급처리 할 수 있다.
 - 2) 유급된 자의 기 취득학점은 전 과목을 인정하고 미 취득과목은 이수하여야 한다. 다만, 동일학년 1,2학기에 계속하여 학사경고를 받은 학생은 동 학년의 학점 전체를 무효로 하고 재수학하도록 한다.

2. 내부기안하여 결재한다.
3. 학사경고자를 학사행정예 입력한다. (학사행정➡성적관리➡학사경고자 확정 입력)
4. 학사경고는 매 학기말에 시행하고, 학사경고서는 성적증명서에 표기하여 우편송부하여 본인과 보호자, 그리고 지도교수에게 통보한다. 지도교수는 학사경고자를 전화상담, MH시간활용 등 성적관리를 위하여 지도한다.