

鞍山师范学院学生学业预警制度实施办法

第一章 总 则

根据《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教育部教高〔2019〕6号）、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件要求，为加强我校学风建设、提高人才培养质量，遵循以生为本原则，以激励引导为主，全校各部门协同配合，关注学生学业状况并及时干预，发挥教师主导与学生主体作用，激发学生动力，引导其树立正确学习态度，特制定本办法。

第二章 组织管理与岗位分工

第一条 二级学院院长和总支书记：全面领导学业预警工作，对学业预警工作的整体推进和成效负责。定期组织召开学业预警工作会议，协调解决重大问题。

第二条 二级学院教学副院长：负责组织教学秘书对学生学业成绩进行统计分析，确定预警名单。监督班导师的工作开展情况，确保学业辅导的质量。

第三条 二级学院学生工作副书记：统筹辅导员开展与学生及家长的沟通协调工作。关注预警学生的思想动态和心理健康，协同推进帮扶措施。

第四条 二级学院教学秘书：每学期开学后1个月内，统计学生上学期的学业成绩，按照预警标准准确确定预警学生名单，并提交给教学副院长审核。负责整理和保管学业预警相关的教学材料，如学生成绩单、课程考试试卷等。将学业预警管理档案进行规范归档。

第五条 二级学院辅导员：在接到预警名单后1个月内，与预警学生进行警示谈话，了解学生的学习困难和生活情况，帮助学生分析原因。为预警学生制定个性化的帮扶计划，包括学习时间安排、学习方法改进等，并定期跟进学生的执行情况，及时调整帮扶措施。对于红色预警学生，在1个月内通知家长，以电话、面谈或发送通知函等方式，向家长详细说明学生的学业预警情况，争取家长的配合与支持。组织学习互助小组等活动，营造良好的学习氛围，促进预警学生的学习进步。

第六条 班导师：为预警学生提供一对一的学业指导，包括课程辅导、学习方法指导和专业发展规划建议。定期与预警学生交流，了解学生的学习进展，解答学生的学习疑惑，鼓励学生积极面对学业困难。根据学生的实际情况，为学生推荐适合的学习资源，如参考书籍、在线课程等。

第三章 预警等级及标准

第七条 学业预警分为三级，具体标准如下：

黄色预警：一学期未通过课程学分达到该学期所选课程总学分的5%但不足15%，或未通过课程累计达到5学分。

橙色预警：一学期未通过课程学分达到该学期所选课程总学分的15%但不足25%，或未通过课程累计达到10学分，或GPA低于2.2。

红色预警：一学期未通过课程学分达到该学期所选课程总学分的25%以上，或未通过课程累计达到15学分及以上，或GPA低于2.0，或存在旷考、旷课等学习态度不端正情况，或学习成绩大幅度下滑，或延长学习年限等。

第四章 工作流程

第八条 确定预警名单：每学期开学后1个月内，教学秘书统计学生上学期的学业成绩，根据预警标准确定预警学生名单，提交学院党政负责人。

第九条 下达预警通知：学院根据预警等级向预警学生下达《学业预警通知书》，学生签字确认后，学院留存一份，学生留存一份。通知书内容包括学生基本信息、预警等级、原因及可能产生的后果等。

第十条 警示谈话：辅导员或班导师在接到预警名单后1个月内与预警学生进行警示谈话，了解学习困难，制定改进计划，并填写《学业预警学生谈话记录表》。

1. 对于黄色预警学生，谈话重点在于提醒学生重视学业，分析未通过课程的原因，制定短期学习计划，鼓励学生积极参加学习辅导活动。

2. 对于橙色预警学生，谈话要更加深入，了解学生是否存在学习方法不当、学习动力不足等问题，共同制定中期学习提升计划，为学生推荐学习资源和学习小组。

3. 对于红色预警学生，需在1个月内通知家长，告知预警情况，并进行电话或面谈，填写《学业预警家长谈话记录表》。与学生和家长共同商讨制定长期的学业帮扶方案，包括考虑申请休学调整状态等措施。

第五章 帮扶措施实施

第十一条 黄色预警：为学生安排学习小组，定期组织学习交流。提供在线学习资源推荐，鼓励学生自主学习。班导师每月与学生交流一次，了解学习进展并给予指导。

第十二条 橙色预警：除学习小组外，安排专门的辅导课程或讲座，针对薄弱课程进行重点辅导。辅导员每周与学生沟通一次，督促学习计划执行。与家长保持密切联系，每两周反馈一次学生学习情况。

第十三条 红色预警：成立由班导师、辅导员和专业教师组成的帮扶小组，为学生制定个性化的帮扶计划。根据学生情况考虑调整学习培养方案。邀请心理辅导老师为学生提供心理支持，帮助学生缓解压力，调整心态。

第六章 档案管理

第十四条 二级学院须为每位预警学生建立学业预警管理档案，一生一档，具体包括文档如下：

1. 《学业预警通知书》及存根。
 2. 《学业预警学生谈话记录表》，记录谈话时间、地点、人员、内容及学生的反馈等。
 3. 《学业预警家长谈话记录表》，记录与家长沟通的时间、方式、内容及家长的意见等。
 4. 学生的成绩单、课程考试试卷等学业相关材料。
- 帮扶计划及帮扶过程记录，如辅导课程、辅导时间、效果评估等。

第七章 监督与检查

第十五条 二级学院院长和总支书记：定期检查学业预警工作的整体推进情况，召开工作会议听取汇报，对重大问题决策和协调。

第十六条 二级学院教学副院长：监督教学秘书对学业

成绩统计的准确性和及时性，检查班导师的帮扶工作落实情况，确保辅导质量。

第十七条 二级学院学生工作副书记：督促辅导员与学生及家长的沟通工作，关注帮扶措施对学生思想动态和心理健康的影响。

第十八条 二级学院教学秘书：定期整理学业预警管理档案，确保档案材料完整、规范，接受教务处和学院领导的检查。对学业预警名单的确定过程进行自查，保证预警标准的严格执行。

第十九条 二级学院辅导员：认真落实与预警学生的沟通和帮扶计划，记录帮扶过程，接受学院领导和学生工作处的检查。及时向教学副院长和学生工作副书记反馈帮扶工作中的问题和困难。

第二十条 班导师：按照与学生的交流计划开展指导工作，记录指导内容和学生的进步情况，接受教学副院长的检查。参与帮扶小组工作时，积极配合其他成员，共同为学生提供有效的帮助。

第二十一条 质量监督与考试中心和党委学生工作部（处）将不定期对各学院的学业预警工作进行监督检查，对发现的问题要求二级学院限期整改。

第八章 附 则

第二十二条 本实施办法自发布之日起施行，由教务处、党委学生工作部（处）联合组织协调，教务处负责解释。