

信阳农林学院文件

信农教〔2018〕24号

关于印发《信阳农林学院学生学业预警及帮扶工作管理办法》的通知

各学院、教学部，校直各部门，学生各年级：

由教务处拟定的《信阳农林学院学生学业预警及帮扶工作管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



信阳农林学院学生学业预警及帮扶工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步树立以学生为本的教育教学理念，及时了解学生的学业状况，建立学校、家庭、学生三方联动信息沟通机制，加强对学生的学业关怀与指导，帮助学生顺利完成学业，进一步促进形成良好的校风和学风，提高教育教学及人才培养质量，特制定本办法。

第二条 学生学业预警是指学校依据《信阳农林学院学生管理办法》的有关规定和各专业人才培养方案的要求，对学生可能或已经发生的学习问题和学业困难进行警示，告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的帮扶措施，以督促学生完成学业的一种危机干预制度。

学生学业预警及帮扶工作关系到学生的切身利益，是以学生为本的教育教学思想的重要体现，对树立良好的学风、增进校园和谐具有促进作用，相关单位及人员须高度重视，积极作为，认真开展好本项工作，确保工作效率。

第三条 本办法适用于所有全日制普通在校本专科学生。

第二章 组织机构及职责

第四条 二级学院成立以院长为组长、分管教学和学生工作

的院领导为副组长的学生学业预警工作领导小组，具体负责本学院学生学业预警工作，教务处、学生处负责检查督促。

第五条 二级学院应建立学生学业预警与帮扶工作的具体实施计划与考核机制，经常对学业预警学生的学习情况进行检查，督促学生提高学习效果，并定期对学业预警工作进行研究、检查和总结。

第六条 各二级学院分管教学工作和学生工作的领导、教学秘书、团支部书记、辅导员应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学生学业预警及帮扶工作。

第三章 学业预警分类

第七条 学生学业预警分为黄色预警、橙色预警（留降级预通知）和红色预警（退学预通知）三个等级。红色预警为最高等级，黄色预警为最低等级。

第八条 学生学业出现下列情况之一的，给予黄色预警：

（一）上学期不及格课程（不含公共选修课，下同）本科生达6学分（含本数）以上9学分以下的，专科生达2门（含本数）以上4门以下的；

（二）入学以来累计不及格课程（不含重修通过或补考通过的课程，下同）本科生10学分（含本数）以上15学分以下的，专科生4-6门不及格或缺考2门。

第九条 学生学业出现下列情况之一的，给予橙色预警（降级预通知）：

（一）上一学期不及格课程本科生 9 学分（含本数）以上 12 学分以下的，专科生 4-6 门不及格或缺考 2 门；

（二）入学以来累计不及格课程本科生 12 学分（含本数）以上 25 学分以下的，专科生 6-8 门不及格或缺考 4 门的。

第十条 学生学业出现下列情况之一的，给予红色预警（退学预通知）：

（一）上一学期不及格课程本科生 12 学分（含本数）以上的，专科生 6 门（含本数）以上不及格或缺考 3 门（含本数）以上的；

（二）入学以来累计不及格课程本科生 25 学分（含本数）以上的，专科生 8 门（含本数）以上不及格或缺考 5 门（含本数）以上的；

（三）除第 8 学期所开课程（含实践环节）学分外，前 7 个学期所修学分尚不能达到毕业要求的；

（四）在校学习时间即将超过最长修业年限（含休学和保留学籍），仍未完成学业的。

第四章 学业预警工作流程

第十一条 学生学业预警工作分学期进行，每学期开学后 4 周内由学院根据学生学业情况建立相应的预警档案并发出预警

通知书。

第十二条 每学期开学 2-3 周内，各学院教学秘书应统计完成需进行学业预警学生情况，并向学业预警工作领导小组汇报，由学院安排辅导员进行学生学业预警工作。

第十三条 学院向预警学生下达《信阳农林学院学生学业预警通知书(交学生)》(见附件 1)，同时向学生家长寄发《信阳农林学院学生学业预警通知书(致家长)》(见附件 2)并留存邮寄证明。

第十四条 对于红色预警学生，除向其家长寄发《学业预警通知书》外，还应由学生辅导员通过电话等途径与学生家长联系，并填写《信阳农林学院学生学业预警谈话记录表》(见附件 3)。在条件允许的情况下邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈；若家长来校不便可与家长电话联系并如实记录。

第十五条 每学期开学后第四周，各学院教学秘书完成本学院学生学业预警情况汇总工作，应填写《信阳农林学院学生学业预警统计表》(附件 4)，同时分别报送教务处和学生处备案。

第五章 帮扶措施

第十六条 学院应及时了解和掌握学生学习的总体情况，建立学生学业预警档案。采取沟通、约谈等方式，有针对性的开展学生思想教育和心理辅导工作，帮助学生树立学习信心、增强学习主动性，逐步消除学习中存在的困难。

第十七条 根据学生学业实际情况，根据需要，采取集体自修、学习辅导、班级帮扶等方式帮助学生完成学业。

第十八条 学院应定期检查被预警学生的学业情况及《信阳农林学院学生学业预警谈话记录表》，指导和督促辅导员做好学业预警学生的帮扶工作。

第十九条 若学生心理或生理上有特殊情况，可酌情考虑暂缓发送预警通知书，根据学生实际情况做好心理疏导等帮扶工作并进行进一步处理。

第六章 附则

第二十条 本办法自发布之日起实施。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。

- 附件：1. 信阳农林学院学生学业预警通知书(交学生)
2. 信阳农林学院学生学业预警通知书(致家长)
3. 信阳农林学院学生学业预警谈话记录表
4. 信阳农林学院学生学业警示统计表

附件 1

信阳农林学院学生学业预警通知书（交学生）

— 学年第 学期 第 号

姓名		性别		学号	
学院		专业		班级	
预警学生累计不及格课程及成绩					
学院意见	<p>根据《信阳农林学院学生学业预警及帮扶工作管理办法》，现给予学业预警。预警等级为： <input type="radio"/>黄色预警；<input type="radio"/>橙色预警（留降级预通知）；<input type="radio"/>红色预警（退学预通知）；</p> <p>请认真分析问题原因，找准解决方案，努力学习。</p> <p>联系人：_____ 联系电话：_____</p> <p style="text-align: right;">学院公章：_____ 年 月 日</p>				
学生签字	<p>学院关于本人学业方面的警示，本人已知晓。</p> <p>签名：_____ 年 月 日</p>				

备注：预警等级具体情况附后（背面印“第三章学业预警分类”内容）

附件 2

信阳农林学院学生学业预警通知书（致家长）

— 学年第 学期 第 号（存根）

姓名		性别		学号	
学院		专业		班级	
学业具体情况					<input type="radio"/> 黄色预警 <input type="radio"/> 橙色预警 <input type="radio"/> 红色预警
家庭住址				邮编	
家长姓名			家长联系电话		
学生签名			学生电话		
学业预警通知寄发时间		年 月 日			

粘贴处：预警通知邮寄证明

信阳农林学院学生学业预警通知书（致家长）

— 学年第 学期 第 号

姓名		性别		学号	
学院		专业		班级	
尊敬的家长： _____同学目前在学业上出现了困难，具体情况为： <input type="radio"/> 黄色预警； <input type="radio"/> 橙色预警； <input type="radio"/> 红色预警； 按照《信阳农林学院学生学业预警与帮扶工作管理办法》，现给予学业预警。我们通过《学业预警通知书》向您告知，希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，在下一学年重修或补考考试中取得好成绩。衷心感谢您的理解与支持！ 联系人：_____ 联系电话：_____ 学院公章：_____ 年 月 日					

信阳农林学院学生学业预警通知书（家长回执）

— 学年第 学期 第 号

姓名		性别		学号	
学院		专业		班级	
1. _____同学目前的情况家长已了解。 2. 学院的联系办法家长已清楚。 3. 家长的想法、建议与要求已另附纸说明。 家长签名：_____ 年 月 日					

回执请寄：河南省信阳市平桥区北环路1号信阳农林学院_____学院_____收

附件 3

信阳农林学院学生学业预警谈话记录表

学院		专业班级	
姓名		学号	
谈话时间		谈话地点	
谈话方式	<input type="radio"/> 面谈 <input type="radio"/> 电话 <input type="radio"/> 其他方式		
共同分析学生出现学业问题和困难的主要原因：			
联系家长记录及家长表态：			
联系方式：	联系时间：	联系人签名：	
谈话记录：			
谈话人签名：			学生签名：
证明人签名：			
学生学习计划：			
学生签名：			
学院帮扶计划：			
辅导员签名：		领导签名：	

附件 4

信阳农林学院学生学业预警统计表（ - 学年第 学期）

学院名称：_____（公章） 填表人签字：_____ 院长签字：_____ 填表日期：_____年_____月_____日

序号	姓名	学号	班级	警示类别	警示原因	学生签名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注：该表可复印，原件学院留存，加盖公章的复印件分别交教务处、学生处备案。