

山东财经大学本科生学业预警管理办法

(试行)

第一条 为进一步加强对本本科生的学业管理，提高对学生学业的指导性和预见性，充分发挥学校、学生、家庭三结合教育的功能，根据《山东财经大学本科学生学分制管理规定(试行)》及《山东财经大学全日制本科生学籍管理工作细则》等规章制度，制定本办法。

第二条 学业预警是在对学生学业学习情况进行分析的基础上，对可能或已经发生学习问题，或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，通过学校、学生及家长之间的沟通与协作，有针对性地采取相应防范和补救措施，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机干预制度。

第三条 本办法适用于我校全日制在校本科生。

第四条 学业预警分为三级，预警程度由低到高依次为黄色预警、橙色预警、红色预警。

1. 黄色预警：在校学习期间，平均每学期所获得课程学分未达到 14 学分(含 14 学分)，或考核不合格(含旷考)的必修课程学分累计达到 15 学分及以上者。

2. 橙色预警：在校学习期间，平均每学期所获得课程学分未达到 12 学分(含 12 学分)，或考核不合格(含旷考)的必修课程学分累计达到 20 学分及以上者。

3. 红色预警：在校学习期间，平均每学期所获得课程学分未达到 10 学分（含 10 学分），或考核不合格（含旷考）的必修课程学分累计达到 25 学分者。

第五条 对收到学业预警的学生，采取以下方法预警：

1. 黄色预警：给学生下达《山东财经大学本科生学业预警通知单》（附件 1），与学生谈话，进行警示教育。

2. 橙色预警：给学生下达《山东财经大学本科生学业预警通知单》（附件 1），与学生谈话，进行警示教育；经学生本人申请，学院同意后报教务处备案方可获得后续课程的学习资格；经学生同意后，向家长发出《山东财经大学学生学业预警家长通知单》（附件 2），并与学生家长进行沟通。

3. 红色预警：给学生下达《山东财经大学本科生学业预警通知单》，与学生谈话，进行警示教育，取消后续课程的学习资格；经学生同意后，向家长发出《山东财经大学学生学业预警家长通知单》（附件 2），并与学生家长进行沟通。

第六条 学业预警工作按学期进行，具体程序如下：

1. 每学期补考结束后，教务处从教务管理系统中下载学生学业完成情况统计数据，并将统计数据送达党委学生工作部（处）及各学院。

2. 各学院根据学生学业完成情况统计数据及学业预警分级标准，进行学业预警。首先要与学生沟通，了解分析学生学习中存在的问题与原因，帮助其制定学习计划并做好沟通记录。其次，

需要通知家长的，学院应采取多种方式与学生家长取得联系并做好沟通记录；确实需要与家长面谈的，学院要邀请家长来校，就预警学生的学业情况进行面谈，做好沟通记录。

第七条 预警教育过程须有书面记录或材料，并将相关材料存档。学院归档保存每个预警学生的《山东财经大学本科生学业预警通知单》，《山东财经大学学生学业预警家长通知单》等材料。

第八条 各学院党委书记、院长为学业预警工作的第一负责人，分管学生工作的副书记和分管教学的副院长具体负责本学院学生学业预警工作。分管学生工作的副书记、分管教学的副院长、教学秘书、学生辅导员、学业导师要分工明确，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，共同做好学业预警工作。

第九条 学生经过预警教育仍不能按所修专业、所在年级的正常教学进度完成学习任务，依照《山东财经大学全日制本科生学籍管理工作细则》，对学生作出相应处理。

第十条 本办法自公布之日起开始实施，由教务处负责解释。

- 附件：1. 山东财经大学本科生学业预警通知单
2. 山东财经大学学生学业预警家长通知单

附件 1

山东财经大学本科生学业预警通知单

20 ---20 学年 第 学期 第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
学业 具体 情况					<input type="checkbox"/> 黄色预警 <input type="checkbox"/> 橙色预警 <input type="checkbox"/> 红色预警
签字 确认	学生签名： 年 月 日				

沟通情况记录

谈话人签名：

年 月 日

附件 2

山东财经大学学生学业预警家长通知单

20 ---20 学年 第 学期 第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
父亲 姓名			联系 电话		
母亲 姓名			联系 电话		
家庭 住址				邮编	

尊敬的家长：

您的孩子目前在学业上出现了困难，具体情况为：

在校学习期间，平均每学期所获得课程学分未达到__学分，或考核不合格（含旷考）的必修课程学分累计达到__学分。按照《山东财经大学本科生学业预警管理实施办法（试行）》，属于橙色预警 红色预警。

希望您了解情况后及时与子女联系，配合学校，共同教育，督促孩子重修课程，弥补差距，迎头赶上。衷心感谢您的理解与支持！

联系人：

联系电话：

年 月 日

沟通情况记录

<p>谈话人签名：</p> <p>年 月 日</p>

注：此表须正反面打印，学生留存，学院存档。