**关于做好高职（专科）生学业预警的通知**

各系部：

为了加强教学质量监控，及时掌握和监控学生学业进程，对学生在学习中即将发生的问题和困难进行紧急提示或预先告知，警示学生学习过程将要走向的状态，有效督促学生规划好个人学习计划，保障学生顺利完成学业，请各系部根据《厦门华厦学院关于学生必修学业预警的规定》（华厦教字〔2016〕52号）相关要求，做好2017-2018学年度学生学业预警工作。

同时，请系部于2017年10月30日将《厦门华厦学院学业预警处理清单》报教务处姜丽华老师备案审核。

附件：《厦门华厦学院关于学生必修学业预警的规定》（华厦教字〔2016〕52号）

厦门华厦学院教务处

2017年10月9日



华厦教字〔2016〕52号

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**厦门华厦学院印发《关于学生必修学分学业**

**预警的规定（2016年修订）》的通知**

各部门：

现将《关于学生必修学分学业预警的规定（2016年修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

厦门华厦学院

2016年9月13日

附件：

**关于学生必修学分学业预警的规定**

**（2016年修订）**

为深化推进院系二级管理，加强教学质量监控，及时掌握和监控学生学业进程，对学生在学习中即将发生的问题和困难进行紧急提示或预先告知，警示学生学习过程将要走向的状态，有效督促学生规划好个人学习计划，保障学生顺利完成学业，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号 ），结合《厦门华厦学院学生学分制学籍管理条例》，特制订本规定。

一、学业预警，是对学生按时完成学业的一种督促方式。通过警示学生学习过程将要走向的状态，督促学生努力学习、加强修养、按时完成学业或及时肄业的途径。学业预警分为四个级别：即学分提醒、学分警示、留（降）级、肄业退学。

（一）累欠必修课总学分

一级（学分提醒）：对于8≤累欠必修课总学分≤12的学生，应给予学业提醒，专业指导老师谈话并做好详细记录填写《班主任工作手册》，留存学业提醒回执单；

二级（学分警示）：对于12<累欠必修课总学分≤18的学生，应给予学业警示，专业指导老师谈话并做好详细记录填写《班主任工作手册》，告知家长，留存学业警示回执单；

三级（留<降>级）：对于18<累欠必修课总学分≤30的学生，专业指导老师和辅导员谈话做好详细记录填写《班主任工作手册》，专业指导老师和辅导员均需告知家长，留存学业警示回执单，**原则上给予留（降）级处理。**

四级（肄业退学）：对于累欠必修课总学分>30的学生，专业指导老师和系部分管教学的领导需与学生谈话做好详细记录填写《班主任工作手册》，并由专业指导老师和系部领导告知家长，留存学业警示回执单，**原则上给予肄业退学处理。**达到退学规定标准的学生，如确有特殊原因，愿意且能够努力学习，经本人申请，所在系部同意，教务处批准，可以暂缓退学，在校随下一年级修读一学年。

（二）其它必修学分

1.专业选修课学分：根据各专业人才培养方案中专业选修学分的具体规定，对于专业选修学分不足的学生系部应及时以予提醒；

2.公共选修课学分：专业指导老师需在每学期初对本班级学生的选修学分情况进行统计，对选修课学分明显不足的学生应及时以予提醒；

3.素质拓展（学分护照）学分：专业指导老师需在每学期初对本班级学生的素质拓展学分获取情况进行统计，对学分明显不足的学生应及时以予提醒；

**二、学业预警主要内容**

各系部和相关部门应相互协调，密切配合，共同做好学业预警工作。具体学分预警工作由系部负责安排。

（一）对每位学生在校期间学分修读情况进行跟踪，统计学生学分获取情况，对需进行提醒的学生给予提醒，系部汇总《厦门华厦学院学业预警处理清单》报教务处，并印制《学业预警通知书》发放给学生。

（二）告知学生及学生家长，做好解释工作，并请家长配合学校督促学生认真对待功课和学业。

（三）及时与学生进行沟通交流，加强对学生的督促和辅导，帮助学生制订学分修读计划，增强学生完成学业的自信心和学习主动性，促进学生健康发展。

（四）与学生、和任课教师一起，共同制订提高学生学习成效的方案。

**三、学分预警流程**

（一）系部安排相关人员查阅所管班级学生学分修读情况，填写《厦门华厦学院学业预警处理清单》、《通识选修课学分统计表》、《课外素质拓展学分统计表》。

（二）系部汇总并研究《厦门华厦学院学业预警处理清单》后报送教务处审核。

（三）系部打印《学业预警通知书》。

（四）系部安排相关人员与学生谈话，告知家长确认知情，将《学业预警通知书》交给学生，并请学生签收《学业预警通知书》回执。

（五）系部安排相关人员与学生交流沟通并共同制定学习计划。

（六）教务处根据上述学业预警制度的规定，对须执行留（降）级处理、肄业退学处理的学生进行相关学籍异动处理。

**四、学业预警时间**

学业预警通知每学年下发一次。系部在每学年第一学期学生补考考后（九月上旬）启动预警流程，十月前将《厦门华厦学院学业预警处理清单》报教务处。

**五、本实施细则自下发之日起执行，解释权归教务处。自颁布之日起原有相关规定作废。**

附件:1.厦门华厦学院高职（专科）生学业预警处理清单

2.厦门华厦学院高职（专科）生学业预警通知书

3.高职（专科）生通识选修课学分统计表

4.高职（专科）生课外素质拓展学分统计表

**附件1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 厦门华厦学院高职（专科）生学业预警清单 | | | | | | | |
| 序号 | 系部 | 专业 | 班级 | 学号 | 姓名 | 预警级别 | 处理情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 制表人: | | 系主任(签章)： | | | | 教务处审核： | |

**附件2**

**厦门华厦学院**高职（专科）生**学业预警通知书**

\*\*\*级\*\*\*\*\*\*\*班学生，学号\*\*\*\*\*\*\*\*，姓名\*\*\*\*，你入学以来必修课未通过学分为\*\*，特给予\*级学分预警（\*≤累欠必修课总学分<\*）。

厦门华厦学院\*\*\*\*\*系

年 月 日

**厦门华厦学院**高职（专科）生**学业预警通知书**

\*\*\*级\*\*\*\*\*\*\*班学生，学号\*\*\*\*\*\*\*\*，姓名\*\*\*\*，你入学以来必修课未通过学分为\*\*，特给予\*级学分预警（\*≤累欠必修课总学分<\*）。

厦门华厦学院\*\*\*\*系

年 月 日

**附件3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 高职（专科）生通识选修课学分统计表 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 系部 | 专业 | 班级 | 学号 | 姓名 | 总学分 | 人文素质类 | 语言类 | 通用技能类 | 健康保健与 绿色生活类 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 制表人（班主任）： | | | |  |  |  | 系主任（签章）： | | | |

**附件4**

高职（专科）生课外素质拓展学分统计表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系部 | 专业 | 班级 | 学号 | 姓名 | 总学分 | 专项技能证书 | 科技技能活动 | 校园文化 活动 | 社会实践与志愿服务活动 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 制表人（班主任）： | | | | 系主任（签章）： | | |