

郑州航院计算机学院文件

院字〔2024〕33号



关于印发《计算机学院本科生学业警示及帮扶工作方案》的通知

各系部、科室：

《计算机学院本科生学业警示及帮扶工作方案》经学院党政联席会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



计算机学院本科生学业警示及帮扶工作方案

第一章 总则

第一条 为进一步加强本科生学习全过程管理，及时预警学业风险、精准开展帮扶指导，保障学生顺利完成学业，切实提升人才培养质量，根据《郑州航空工业管理学院本科生学籍管理规定（修订）》（校教字〔2024〕44号）、《郑州航空工业管理学院本科生学业警示实施办法》（校教字〔2024〕45号）文件精神，结合计算机类专业人才培养特点与学院工作实际，制定本方案。

第二条 本方案适用于学院全日制普通本科在校学生的学业警示及帮扶工作，自2024级学生开始执行；2023级及更高年级学生仍按《郑州航院普通本专科学子学业预警实施细则》（校教字〔2018〕56号）及学院原有工作方案执行，待高年级学生全部毕业后，旧规定自动废止。

第三条 学业警示是学业风险提示与危机干预制度，不属于纪律处分，不记入学生档案。工作坚持“以学生为中心、分级分类、家校协同、预防为先、精准帮扶”的原则，通过学院、学生、家长多方联动，督促学生端正学习态度、补齐学业短板，保障学生学业成长。

第四条 成立学院学业警示工作领导小组，全面统筹学业警示与帮扶工作，组成如下：

组 长：院长、书记

副组长：主管教学副院长、主管学生工作副书记

成 员：教学办主任、学工办主任、各系主任、各专业负责人、全体辅导员、全体班主任

领导小组负责学业警示工作的部署安排、标准审核、过程督导、成效复盘，将学业警示工作纳入学院教学督导范围与期中教学检查专项内容，定期检查工作落实质量。

第二章 学业警示类别与判定条件

第五条 学业警示分为学期预警和学年处理两类，共包含学业预警、留级预警、留级处理、退学警示四个层级，判定标准严格对标校级文件执行：

（一）学期预警（每学期开展）

学业预警：一学期内所修本科培养计划规定的课程出现不及格，但不及格学分低于10学分的，予以学业预警。

留级预警：一学期内所修本科培养计划规定的课程，不及格学分达到10学分，或不及格课程门数达到4门的，予以留级预警。

（二）学年处理（每学年开展）

留级处理：符合下列情形之一的，予以留级处理（按学年执行）：

（1）一学年内所修本科培养计划规定的课程不及格学分达到20学分；

（2）一学年内所修本科培养计划规定的课程不及格门数达到8门；

(3) 在校期间所修本科培养计划规定的课程不及格学分累计达到25学分;

(4) 学生自愿申请留级并经学校批准的。

退学警示: 学生受到两次留级处理后, 再次达到留级条件的, 予以退学警示。

第三章 工作实施程序

第六条 学业警示工作程序

(一) 确定警示名单

学期预警: 每学期开学初, 教学办公室依据本科人才培养方案, 统计学生上一学期课程修读及不及格情况, 初步拟定学业预警、留级预警学生名单, 报学院学业警示工作领导小组审核后, 提交教务处复核备案。

学年处理: 每年7月份, 教学办公室统计学生一学年及累计课程修读情况, 确认留级处理、退学警示学生名单, 经学生本人签字、学院主要负责人签字并加盖公章后, 上报教务处。学生自愿申请留级的, 需在秋季学期第一周内填写《郑州航空工业管理学院学生学籍处理审批表》, 经家长同意、学院院长签批后报教务处审批。

(二) 下达学业警示通知单

学期预警: 收到教务处正式通知后一周内, 学院向学生下达《本科生学业警示通知单(学生版)》, 由学生本人签字确认。

学年处理: 对达到留级处理、退学警示的学生, 学院组织学

生本人及家长（或监护人）在警示通知单上签字确认。

（三）开展分级警示谈话

学业预警学生：由班主任作为谈话负责人开展预警谈话，帮助学生分析学习问题与成因，协助制定个人学习提升计划，督促落实学习要求，填写《学业警示学生谈话记录表》。

留级预警学生：由班主任、辅导员共同开展谈话，同步向学生家长邮寄《本科生学业警示通知单（家长版）》并留存邮寄凭证；也可通过电话、微信等方式联系家长，需保留家长回复记录，同步交流学生学业情况、明确家校协同要求。

留级处理、退学警示学生：优先邀请学生家长来校面谈；家长不便来校的，由学院领导牵头，教学办、学工办共同参与，与家长进行电话谈话，准确记录谈话时间、内容、参与人员，填写《学业警示家长谈话记录表》，同步制定针对性帮扶方案。

（四）建立学业警示档案

学院为每位受警示学生建立专属学业警示档案，实行一人一档管理，每学期末统一整理归档。档案材料包含：学生成绩单、个人学习计划、学生谈话记录表、家长沟通记录、学业警示通知单、帮扶跟踪记录等

第七条 集中学业预警工作于每年春季学期末开展，分别对应第二学期末、第四学期末、第六学期末和第八学期末（第八学期末仅针对五年制本科专业）。日常教学过程中，任课教师可针对学习状态异常学生发起过程性预警，作为集中预警的补充。

第四章 各级主体工作职责

第八条 教学办公室职责

- （一）负责学生课程成绩、不及格学分/门数的统计核算，初步拟定各层级学业警示名单，按程序上报教务处；
- （二）对接教务处办理留级、退学等学籍异动手续；
- （三）梳理预警学生不及格课程清单，为帮扶工作提供学业数据支撑；
- （四）统一管理学院学业警示档案，配合学院督导组开展工作检查；
- （五）每学期、每学年形成学业警示工作数据汇总，提交学院领导小组。

第九条 学生工作办公室职责

- （一）统筹辅导员、班主任落实警示谈话、家长沟通、帮扶跟踪等工作，对全过程进行督促检查；
- （二）实时跟踪受警示学生的思想动态与心理状态，对存在心理危机倾向的学生，联动学校心理咨询中心制定专项帮扶方案，及时开展心理疏导与危机干预；
- （三）组织朋辈帮扶队伍建设，选拔学业优秀的学生党员、学生干部开展结对帮扶；
- （四）每学期末梳理总结学业警示帮扶工作成效，形成工作总结报送学院领导小组。

第十条 系主任、专业负责人职责

（一）组织本系、本专业落实学业警示各项工作，审核本专业警示学生信息；

（二）定期跟踪本专业受警示学生的学业进展，指导任课教师开展课程层面帮扶；

（三）结合专业培养要求，指导受警示学生制定课程补修、学业规划方案，协调课程修读安排。

第十一条 班主任、辅导员职责

（一）班主任负责学业预警、留级预警学生的日常谈话与班级层面帮扶，召开主题班会强化学业风险教育，组织班级朋辈结对帮扶；

（二）辅导员负责留级处理、退学警示学生的谈话、家长对接与重点跟踪，联动学业导师、任课教师制定重点帮扶方案；

（三）共同跟进学生帮扶进展，定期更新工作台账，及时更新学生学业状态。

第十二条 任课教师职责

（一）在日常教学中关注学生课堂出勤、作业完成、阶段测试、上机实践表现，对学习状态异常的学生及时发出过程性提示，反馈至班主任与教学办公室；

（二）针对受警示学生的薄弱课程，利用课后答疑、实验上机辅导时间开展专项指导，帮助学生补齐知识与编程实践短板；

（三）结合课程目标达成情况，优化教学方法与过程考核设计，从教学端降低学生学业风险。

第五章 分级帮扶工作措施

第十三条 针对不同层级学业警示学生，实施差异化帮扶，构建“课程辅导+学业规划+朋辈支持+家校协同+心理疏导”的全方位帮扶体系：

第十四条 学业预警学生以课程补弱、习惯纠正为核心。班主任谈话明确学业风险，指导学生制定学期学习计划；对应课程任课教师开展针对性答疑辅导；安排班级学业优秀学生结对帮扶，督促学生端正学习态度、改进学习方法。

第十五条 留级预警学生需强化过程监督与学业指导。班主任每周跟进学习进度，学业导师结合专业发展指导学生优化学习安排；针对核心难点课程开展集中辅导与上机陪练；同步联动家长，定期反馈学生状态，形成家校共管合力。

第十六条 留级处理学生实施“一人一档、多对一”重点帮扶。由辅导员、班主任、学业导师、核心课程教师共同组建帮扶小组，全面排查学业困难成因，制定学年学业提升计划；每月开展一次进度核查与谈心谈话，严格落实补修计划，同步关注学生心理状态。

第十七条 退学警示学生实行学院重点跟踪管理。学院学业警示工作领导小组专人对接，与学生、家长共同制定学业挽救方案，明确补修时限、考核要求与阶段性目标；每周跟进学习状态，若在规定时限内仍无法达到学业要求，按学籍管理规定启动后续处理程序。

第六章 工作要求

第十八条 提高站位，履职尽责。各岗位人员充分认识学业警示工作对学风建设与人才培养的重要意义，严格按照标准与流程开展工作，确保数据准确、通知及时、帮扶到位，严禁形式化、走过场。

第十九条 以人为本，注重实效。既要严肃传导学业风险，也要尊重学生、保护学生隐私，关注学生思想与心理状态，切实帮助学生解决实际学习困难。

第二十条 督导检查，压实责任。学院将学业警示工作纳入教学督导与期中教学检查范围，定期核查工作台账与帮扶落实情况；工作成效纳入相关岗位年度考核内容。

第二十一条 定期复盘，持续改进。每学期末学院学业警示工作小组对警示数据、帮扶成效进行复盘分析，总结经验、梳理问题，持续优化工作机制。

第七章 附则

第二十二条 本方案未尽事宜，按照《郑州航空工业管理学院本科生学业警示实施办法》及学校学籍管理相关规定执行。

第二十三条 本方案由学院教学办公室、学生工作办公室共同负责解释。

第二十四条 本方案自发布之日起施行。