

湖州师范学院学生学籍预警暂行办法

湖师院发〔2019〕41号

第一条 为进一步加强学风建设，规范学生学籍管理工作，增强学籍管理的针对性和时效性，充分发挥学校教育、家庭教育和学生自我教育作用，根据《湖州师范学院学生学籍管理实施细则》、《湖州师范学院学生违纪处分办法》和《湖州师范学院学生考试违纪作弊认定及处理办法》的有关规定，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校所有在校学生。

第三条 学籍预警制度是学校针对个别学生出现严重影响学业的情况，及时提醒学生本人和告知家长，学校、家庭共同采取措施，帮助学生顺利完成学业的一种教育手段和干预制度。

第四条 学籍预警的对象是因学习成绩突然下滑，或因学习能力不足，或因违纪受处分等原因危及学籍的学生。

第五条 学籍预警的等级及适用条件

学籍预警分为一般预警（黄牌预警）、退学预警（红牌预警）二个等级。

学籍预警对象的适用条件：

（一）一般预警（黄牌预警）

1. 一个学期补考三门（含）以上者；
2. 还需重修学分累计8学分（含）以上者；
3. 一学期内因累计旷课时数达到15课时（含）以上受到严重

警告及以上处分者；

4. 突发性情绪波动显著、沉溺于网络或其它原因影响正常学习、生活者。

(二) 退学预警(红牌预警)

1. 还需重修学分累计 16 学分(含)以上者；

2. 一学期内因累计旷课时数达到 25 学时(含)以上受到记过及以上处分者；

3. 因其他违纪原因受到记过及其以上处分的学生；

4. 在校学习时间临近或达到最长修业年限,难以完成学业的。

第六条 每学期开学 1 个月内,由于成绩原因需要进行学籍预警的学生名单由各二级学院教学办向学工办提供;由于纪律等原因需要进行学籍预警的学生名单由各二级学院学工办确定。

第七条 进入学籍预警范围的学生,由各二级学院学工办下达《学籍预警通知书》(附件 1),同时向学生出示红黄牌。《学籍预警通知书》一式三份,经学生本人签字确认后,将其中 1 份连同《学籍预警家长通知单回执》(附件 2)由各二级学院辅导员以邮寄等形式寄给学生家长,并电话通知家长查收。其余 2 份《学籍预警通知书》,一份交给学生本人,另一份由学院保留并与《学籍预警家长通知单回执》一并存档。

第八条 班主任要及时与受到学籍预警的学生谈话,帮助学生找出问题原因,并根据每个学生的实际情况,给予必要的帮助,督促学生安排好以后的学习,制定出学习计划,并将谈话情况及时通报家长,要求家长做好配合工作。以上工作要求有书面记录,填写《学籍预警班主任谈话记录表》(附件 3),并及时交与学生所在学院辅导员。

第九条 对于受到一般预警（黄牌预警）的学生，在班主任谈话后，由辅导员及时进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作。对于受到退学预警（红牌预警）的学生，原则上由学生所在学院分管领导负责进行谈话，检查工作落实情况，并根据实际情况做好相应工作，在进行以上谈话后须填写《学籍预警落实情况登记表》（附件4），并由辅导员保管。

第十条 辅导员负责管理每个预警学生的《学籍预警通知书》、《学籍预警家长通知单回执》、《学籍预警班主任谈话记录表》、学生成绩单、《学籍预警落实情况登记表》等材料，建立学生学籍预警档案，进行动态、跟踪管理。

第十一条 教务员要与辅导员及时沟通，提供信息，密切配合，协同做好此项工作。

第十二条 学生处和教务处要对各学院的学籍预警落实情况和学习困难学生的转化工作进行检查和考核。

第十三条 涉及本科留学生的预警或退学时，国际学院须协助处理。

第十四条 本办法由教务处和学生处负责解释，自发文之日起实行。原《湖州师范学院学生学籍预警暂行办法》（湖师院发〔2009〕16号）同时废止。

附件 2:

学籍预警家长通知单

尊敬的学生家长：您好！

为了更好地促进学生的成长成功，提高学校教育的主动性、针对性和实效性，我们针对个别学生出现严重影响学业的情况，制定了《湖州师范学院学生学籍预警实施办法》，通过及时告知家长和提醒学生本人，家长、学校共同采取措施，达到教育、帮助学生顺利完成学业的目的。您的子女在学业上出现了困难，我们通过《学生学籍预警通知书》向您汇报，希望您了解有关情况后及时与子女联系并教育，同时请来电人与我们联系，以便我们和您一起帮助您的孩子顺利完成学业。现将我们的联系方式列在下表，请您及时将《家长回执》回邮。如果您来校访，请提前与我们联系，我们将安排专人接待。

职 务	姓 名	办公电话	移动电话	电子信箱
辅导员				
班主任				
学生所在学院 副书记				

学校通信地址：湖州市学士路 1 号 邮政编码：313000

湖州师范学院_____学院学工办

年 月 日

家 长 回 执

1. 学生目前的情况家长已了解。
2. 学院的联系办法家长已清楚，并保证定期与学院联系。

家长姓名		学生姓名	
固定电话		移动电话	
详细通信地址		邮政编码	
家长的想法、建议与要求请附纸			

3. 学生家长联系办法：

家长签字：

年 月 日

附件 3:

学籍预警班主任谈话记录表

谈话对象		谈话时间	年 月 日 时 分																					
谈话地点		结束时间	时 分																					
谈话内容	<p>1.向该生详细解读规章制度；</p> <p>2.共同分析导致预警的主要原因：</p> <p>3.本学期需要重修课程：</p> <table border="1" data-bbox="298 525 862 698"> <thead> <tr> <th>课程名称</th> <th>授课时间</th> <th>授课地点</th> <th>考试时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>4.为该生今后的学习、生活提供意见和建议，主要有：</p> <p>①对今后需要学习的课程、考试时间、地点自己主动了解，按时上课，按时参加考试；</p> <p>②要按照学校有关规章制度严格要求自己，按时参加班集体活动；</p> <p>③调整好学习心态，把注意力集中到学习上来，及时向辅导员和家长通报学习情况，按时完成学业。</p> <p>④其他内容：</p>				课程名称	授课时间	授课地点	考试时间																
	课程名称	授课时间	授课地点	考试时间																				
备 注																								
效果评价	<p>很好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/></p>																							
谈话人签字		谈话对象签字																						

附件 4:

学籍预警落实情况登记表

预警学生		谈话时间	年 月 日 时 分
谈话地点		结束时间	时 分
预 警 落 实 情 况	1.学籍预警家长通知单是否邮寄（以邮寄存单为凭证）； 2.家长是否返回回执（以回执纸质稿或者照片为凭证）； 3.家长是否在得知情况后及时对子女进行教育； 4.家长是否主动来电来人联系； 5.班主任是否找过学生谈话； 6.是否在班主任的指导下制定了学习计划； 7.班主任是否上交了《学籍预警班主任谈话记录表》； 8.学生是否认识到导致预警的主要原因； 9.学生是否明确了今后的学习、生活的努力的方向； 10.学生是否在家长、班主任教育后按照学习计划执行，执行情况如何； 11.其他情况。		
备 注			
总体评价	很好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/>		
检查人 签 字		预警学生 签 字	