

关于做好 2025-2026 学年第一学期 学业预警工作的通知

教字〔2025〕173 号

各学院：

根据《吉利学院本科学生学籍管理规定》，现开展 2025-2026 学年第一学期学业预警工作，有关事项通知如下：

一、预警对象

具有我校普通全日制本科学籍的 2023 级本科、2024 级本科在校学生。

二、预警类别

类别	适用年级	学业情况
学籍警告	2023 级本科 2024 级本科	20 学分 $\leq$ 累计未取得的必修（含限选） 课程学分总计 <26 学分
留级处理	2023 级本科 2024 级本科	26 学分 $\leq$ 累计未取得的必修（含限选） 课程学分总计 <30 学分
劝退	2023 级本科 2024 级本科	累计未取得的必修（含限选）课程学分总 计 ≥ 30 学分

三、留级预警、学籍警告工作流程

（一）下达通知（2025 年 9 月 28 日前）

各学院根据《2025-2026 学年第一学期学业预警名单》（附件 1）向留级预警、学籍警告学生下达《吉利学院学业预警通知单》（附件 2），学生核实成绩无误后签字确认。

（二）警示谈话（2025 年 9 月 30 日前）

学院指派专人对被预警学生进行警示谈话和思想交流，了解学生学习的问题及原因，帮助学生制定学习计划，同时填写《吉利学院学业预警帮扶谈话记录表》（附件 3）。

（三）通知家长（2025 年 9 月 30 日前）

学院指派专人通过电话、电子邮件、邮件或者面谈等方式与家长取得联系，告知学生在校的学业状况，提醒家长及时对孩子进行教育，配合学校督促学生努力完成学业，同时填写附件 3。

四、留级处理工作流程

（一）下达通知（2025 年 9 月 28 日前）

各学院根据《2025-2026 学年第一学期学业预警名单》向留级处理学生下达留级通知，将留级处理结果通知到家长，填写《吉利学院学生学业预警留级确认表》（附件 4）。

（二）填报留级学生汇总表（2025 年 9 月 30 日前）

各学院填报《吉利学院学业预警留级学生汇总表》（附件 5），于 9 月 30 日前报送教务处纸质版，电子版发送至教务处陈驰驰老师 OA 邮箱。

（三）10月9日，教务处根据留级学生汇总表统一进行留级学籍异动处理。

（四）10月9日，学生开始随新班级上课。

五、劝退工作流程

（一）下达通知（2025年9月28日前）

各学院根据《2025-2026 学年第一学期学业预警名单》向劝退学生下达劝退通知，将劝退结果通知到家长，填写《吉利学院学生学业预警劝退通知书》（附件6）。

（二）学院根据学生填写《吉利学院学生学业预警劝退通知书》“自动退学”或“降级试读”选择进行下一步工作：

1.降级试读：如学生选择降级试读，学院督促学生提交《吉利学院学生降级试读申请表》（附件7），审批后于9月30日前报送教务处。教务处审核通过后，统一进行降级学籍异动处理，学生于10月9日开始随新班级上课。

2.自动退学：如学生选择自动退学，学院督促学生根据退学流程办理退学手续。

六、留级、降级试读学生学业情况梳理

2025年9月30日前，学院根据学生成绩，对照留（降）级后学生就读专业年级培养方案，梳理学生学业情况，如有需要重新学习的课程、或可办理免修的课程、或可进行学分置换的课程，及时通知到学生本人进行办理。

七、其他

（一）各学院要高度重视学业预警工作。在各学院主管教学院长的领导下，由教务办公室、学生办公室和辅导员共同完成学业预警工作，认真分析被预警学生原因。

（二）学院应对每名被预警学生建立跟踪管理档案，定期对被预警学生的学习情况进行跟踪，及时指导，督促学生提高学习质量。

（三）学业预警工作材料提交

1.各学院根据本学院学业预警工作实施情况、采取的帮扶措施以及帮扶工作进展情况进行总结，并形成书面材料于 2025 年 10 月 13 日前报教务处，纸质版总结（需有学院教学领导签字盖章），电子版请发送至教务处陈驰驰老师 OA 邮箱。

2.《吉利学院学业预警通知单（存根）》，要求学院章及签名齐全。

3.《吉利学院学业预警帮扶谈话记录表》，要求内容填写完整，签名齐全。

4.《吉利学院学生学业预警劝退通知书（存根）》，要求学院章及签名齐全。

特此通知。

附件：1. 2025-2026 学年第一学期学业预警名单

2.吉利学院学业预警通知单

- 3.吉利学院学业预警帮扶谈话记录表
- 4.吉利学院学生学业预警留级确认表
- 5.吉利学院学业预警留级学生汇总表
- 6.吉利学院学生学业预警劝退通知书
- 7.吉利学院学生降级试读申请表

教务处

2025 年 9 月 26 日