艺术与设计学院学业预警工作流程

 根据《常州工学院学生学业预警管理办法（试行）》（常工政教〔2020〕7 号）文件精神，结合我院工作实际，现制定以下工作流程：

1、各专业系对照人才培养方案对学生学业情况进行核对，形成《各系学生学业预警信息汇总》，确定进入学业预警范围的学生，报送学院办公室，教学秘书汇总后，打印出预警学生成绩单，报送学院，由学生工作办公室进行建档。

2、班导师对被预警的各类学生进行警示谈话，沟通分析学生学习存在的问题与原因，协助其制定解决方案和学习计划，并填写《学生谈话记录》；同时，以电话等形式联系学生家长，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。记录联系情况，填写《家长谈话记录》。谈话记录均须保存好，学期末提交学生工作办公室存档。

3、学生工作办公室根据预警信息汇总名单及预警类别向学生家长寄发《常州工学院学生学业红色预警通知书》、《常州工学院学生退学警示通知书》 ，通知书回执须及时收回。每个预警学生建立预警管理档案，预警教育过程应留有书面记录，每学期末整理归档。学业预警档案包括学生成绩单、学生学习计划书、学生谈话记录、家长谈话记录、学业预警通知书家长回执等相关材料。

4、《常州工学院学生学业预警汇总表》等由教学秘书于每学期的第六周周五前报送教务处学籍科。

流程示意如下：

教务流程（学业预警名单认定）：教学秘书提供各班级成绩的原始数据——各班导师梳理预警情况有针对性的帮扶——系部汇总信息形成系部预警名单——教学秘书汇总形成学院预警名单提交学院，并上报学校教务处备案。

学工流程（学业预警档案的建立）：预警名单——黄色预警阶段：班导师学生谈话（学生谈话记录表、学习计划）、联系家长（家长谈话记录）；红色预警阶段（学工下发红色预警通知，办公室寄发）；退学警示阶段（教学院长、分管学生工作的书记——学工办建立预警管理档案（学业预警档案：学生成绩单、学生学习计划书、学生谈话记录、家长谈话记录、学业预警通知书家长回执）。

艺术与设计学院

二○二○年九月二十日