

江西财经大学现代经济管理学院文件

江财现经管教字〔2020〕12号

关于印发《江西财经大学现代经济管理学院 学生学业管理工作实施细则》的通知

院属各单位：

《江西财经大学现代经济管理学院学生学业管理工作实施细则》已经2020年第12次党政联席会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

江西财经大学现代经济管理学院

2020年7月22日

江西财经大学现代经济管理学院 学生学业管理工作实施细则

为加强学生学业过程管理，全面了解在校学生学业情况，对不利于学生完成学业的各种问题及时发现、及时干预和及时处理，帮助学生顺利完成学业，进一步促进学院良好学风、考风形成和提高人才培养质量，特制定本细则。

一、学制和学习年限

各专业标准学制为4年。允许学生在4-6年内完成学业。学习年限从学生入校报到注册之日开始计算。

二、学业清理

学院实行学业清理制度。每学期开学后一个月以内，教务部负责对学生的学业进行清理。

三、学业状态

学生的学业完成状态分学业正常和学业异常两种。学业正常状态是指学生根据本专业培养方案要求，按进度完成规定学分。学业异常状态包括成绩警告、退学警告和退学三种。

四、学业预警

（一）机制

学业预警是对学习困难或有问题的学生进行及时干预，通过教学系、学生及其家长三方沟通与协作，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和干预机制。对学业处于成绩警告和退学警告状态的学生均需进行学业预警。各教学系要成立学业预警工作领导小组，具体负责本教学系学业预警工作，教务部和学工部负责监督检查。

（二）流程

1. 确定名单。教务部依据专业培养方案对学生学业情况进行统计，确定成绩警告和退学警告学生名单。教务部和学工部将学生学业情况和处理方式汇总表发至学生所在教学系。

2. 通知学生。教学系应根据教务部确定的成绩警告和退学警告学生名单，以《江西财经大学现代经济管理学院学生学业处理通知书》（见附件1）的形式通知每一位受预警学生，并安排辅导员和班主任加强对学生的帮扶，要求受到学业预警的学生制定学习计划并参加学业辅导。

3. 通知家长。教学系同时向学生家长寄发《江西财经大学现代经济管理学院学生学业处理通知书》并留存邮寄证明，提醒家长及时介入学业帮扶，督促学生努力完成学业；对家长寄回的反馈材料，各教学系要及时整理，并建立相关档案备查。

4. 学业预警面谈。班主任须与其负责班级所有受到学业预警的学生面谈，并帮助其制定《学业改进计划书》。教学系须选派至少两名代表，联系受到退学警告学生的家长来校面谈（每学期不少于一次），谈话记录及时整理，并填写《家长谈话记录》（见附件2）。若家长无法来校，需提供书面说明材料，同时辅导员和班主任主动与家长以电话等形式联系（每学期两次以上），交流学生近况。

5. 建立档案。各教学系应给每位预警学生建立预警管理档案，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，学生谈话书面记录，家长谈话书面记录，学业预警通知书家长回执等相关材料。

五、学业帮扶措施

(一) 在发出预警通知后，辅导员和班主任要经常与受到学业预警的学生保持联系，至少每月谈话两次，及时了解学生学习生活情况，并结合学生制定的《学业改进计划书》对学生进行动态跟踪管理。谈话内容应在《学业预警谈话记录表》中做出记录（附件3）。

(二) 教学系要根据学生的学业实际完成情况采取集体自修、学习辅导、班级帮扶等方式帮助预警学生完成学业。

(三) 各教学系预警工作领导小组要定期检查被预警学生的学业进展情况，督促落实帮扶工作。

(四) 各学期初应对上一学期被预警学生学业进行检查，及时掌握学生学业情况。

(五) 因专业不符导致学业困难的，在学院规定允许范围内，学生可以申请转专业（只限大一、大二上学期学生）。

六、退学处理

进行学业清理时，若学生达到规定的退学条件，则严格执行退学处理。每年9月底，教务部统计退学学生名单，提交院长办公会审定。退学手续由招生就业部办理。

七、考试及成绩管理等其他方面

(一) 取消毕业清考。

(二) 必修课考核不及格者可以补考，在每学期开学第1-2周内进行，由教务部统一安排补考。补考及格，其成绩按60分记入学生成绩单，并注明“补考”字样。

(三) 必修课补考不及格者可以申请重修。若最高成绩为重修成绩，则标注“重修”字样。

八、本细则自公布之日起开始施行，由教务部负责解释。

附件 1: 江西财经大学现代经济管理学院学生学业预警通知书

20 一20 学年第 学期: 第 号

姓名		学号		教学系	
专业		年级		班 级	
学业情况	已获学分			应获学分	
	本学期不及格课程门数			累计不及格课程门数	
学 业 相 关 制 度 规 定	<p align="center">《江西财经大学现代经济管理学院学年学分制管理实施办法》</p> <p align="center">第十八条 成绩警告与退学警告</p> <p align="center">一个学期修读课程有三门及以上不及格者, 将受到成绩警告;</p> <p align="center">第一学年结束未修满 30 学分者, 或第二学年结束未修满 60 学分者, 或第三学年结束未修满 90 学分者, 将受到退学警告。</p> <p align="center">第十九条 退学</p> <p align="center">未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动;</p> <p align="center">第二学年结束未修满 65 学分者, 或第三学年结束未修满 95 学分者, 或第四学年结束未修满 100 学分者。</p> <p align="center">《江西财经大学现代经济管理学院学生考试违纪处理规定》</p> <p align="center">第十二条 对有下列情形之一者给予开除学籍处分:</p> <p align="center">(一)在留校察看期间或解除之后,再次因考试违纪并受记过以上(含记过)处分的;</p> <p align="center">(二)请他人代考或替他人考试的;</p> <p align="center">(三)利用手机等通讯设备接收考试答案信息并查看,或携带无线耳机(隐形耳机)进入考场蓄意作弊的;</p> <p align="center">(四)组织考试作弊的;</p> <p align="center">(五)参与恶意攻击学校考试成绩数据库,试卷数据库等其他严重扰乱考场秩序,造成恶劣后果的。</p>				
教 学 系 意 见	<p align="center">根据学院规定和学业情况, 给予_____ <input type="checkbox"/>成绩警告 <input type="checkbox"/>退学警告</p> <p align="center">希望你接到《学业预警通知书》后, 认真总结经验教训, 积极查找原因, 端正学习态度, 珍惜大学时光, 刻苦努力, 认真学习。在收到此通知书后一周内向辅导员书面提交《学业改进计划书》, 以顺利完成学业。</p> <p align="center">教学系负责人签名: _____ 教学系盖章: _____ 年 月 日</p>				
学 生 签 字	<p align="center">我已收到学院关于本人的学业警示, 并知晓学院关于学业的相关规定。</p> <p align="center">签 字: _____ 年 月 日</p>				

注: 此表一式 2 份, 学生一份, 教学系留底 1 份, 复印 2 份分别交教务部和学生工作部。

江西财经大学现代经济管理学院学生学业预警家长通知书（存根）

20 —20 学年第 学期：第 号

学号		姓名		教学系	
年级		班级		专业	
学业 具体情况					○成绩警告 ○退学警告
家庭地址				邮编	
家长姓名			家长联系电话		
学生签名			学生电话		
学业预警通知寄发时间	年 月 日				

-----盖章-----

江西财经大学现代经济管理学院学生学业预警家长通知书

20 —20 学年第 学期：第 号

学号		姓名		教学系	
年级		班级		专业	
<p>尊敬的家长：</p> <p>您的孩子目前在学业上出现了困难，受到： ○成绩警告 ○退学警告</p> <p>按照《江西财经大学现代经济管理学院学业管理工作实施细则》，现给予学业预警。我们通过《学生学业预警通知书》向您告知，希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，弥补差距、迎头赶上。衷心感谢您的理解与支持！</p> <p style="text-align: right;">教学系（盖章） 年 月 日</p> <p>教学系联系人： 联系电话： 电子信箱：</p>					

江西财经大学现代经济管理学院学业预警家长通知书（家长回执）

20 —20 学年第 学期：第 号

班级		姓名		学号	
家长意见	<p>1、学生目前的情况家长已了解。</p> <p>2、学院的联系办法家长已清楚。</p> <p>3、家长的想法、建议与要求请另附纸。</p> <p style="text-align: right;">家长签名： 年 月 日</p>				

注：回执请寄学生所在学院。

附件 3

江西财经大学现代经济管理学院学业处理学生谈话记录表

教 学 系		专 业	
学 号		姓 名	
谈话时间		谈话地点	
学业处理原因:			
联系家长记录及家长表态:			
联系方式: 联系时间: 联系人签名:			
谈话记录:			
谈话人签名:		学生签名:	
证明人签名:			
学习计划:			
学生签名:			
教学系意见:			
领导签名:			

注：谈话结束后本表复印三份，一份随学业处理通知书寄送学生家长，一份交教务部，一份交学生工作部，原件与学生学业处理通知书（存根）一起存入学生学业处理档案。

