桂 林 学 院 文 件

桂院政教学〔2026〕40号

关于组织开展2026年秋季学期学业预警及帮扶工作的通知

各二级学院:

为进一步加强学风建设，强化学生学业过程管理，引导学生顺利完成学业，根据《桂林学院全日制普通本科学生管理规定》和《桂林学院全日制普通本科学生学业预警及帮扶管理办法》(以下简称《办法》）相关规定，面向全校非大一全日制普通本科在校生开展学业预警及帮扶工作。各学院需成立由院长、书记为组长，其他学院领导、教研室主任、专业负责人、学业导师、班主任、辅导员、教学秘书等人员组成的学业预警及帮扶工作小组，全面统筹本学院学业预警及帮扶工作。现就有关事项通知如下:

一、预警对象

除2026级新生以外的全体全日制普通本科及专升本在校生（含复学、转专业等学籍异动学生）。学生因出国（含根据专业人才培养计划出国留学实习）或跨校交流、休学、应征入伍等情

况本学期不在校学习的，可暂不给予学业预警。

二、预警级别与认定标准

各学院应严格按照《办法》第四条“预警分级及认定标准”、第七条（毕业、学位授予资格预审核）规定的预警等级及认定标准，依据学生截至2025-2026学年春季学期课程的成绩数据，逐一核查学生的学业修读情况，准确认定黄色、橙色、红色预警等级，并对毕业班学生同步开展毕业及学位授予资格预审核。

三、工作安排

（一）确定预警学生名单及帮扶责任人（9月29日前）。

1.教务处将教务系统生成的学业待预警名单分发至各学院，各学院须结合专业培养方案和实际有效成绩数据对待预警名单进行逐一复核与确认，形成准确的学业预警学生名单。

2.落实预警学生的学业帮扶工作负责人，同时向被预警学生告知相应的预警级别、处理意见及学校学籍管理、学业预警相关规定，填入《桂林学院全日制普通本科学生学业预警帮扶表》（附件1）

（二）学业帮扶。各学院须对确认预警的学生履行以下程序：

1.二级学院结合实际，从学院帮扶小组中安排专人为被预警学生开展首次警示谈话，帮助学生分析学业困难原因，制定个性化帮扶方案，并组织被预警的学生签署《桂林学院全日制普通本科学生学业预警学习计划与承诺书》（附件2）；

2.预警谈话每月不少于1次，由帮扶负责人将谈话情况及帮扶方案填入《桂林学院全日制普通本科学生学业预警谈话记录及学习情况表》（附件3）；

3.及时通过辅导员、班主任或学业导师与学生家长取得联系，通报学生在校学习情况及预警后果，并将家校沟通记录填入《桂林学院全日制普通本科学生学业预警学生家长谈话记录表》（附件4）。其中，达到黄色、橙色预警的学生每学期至少联系家长1次，学生被红色预警时学院应邀请家长来校面谈，且每学期至少联系家长2次。

四、帮扶工作要求

（一）各学院要高度重视学业预警学生的后续帮扶工作，切实履行主体责任，组建帮扶团队，制定帮扶方案，做到“一人一策、精准帮扶”。

（二）帮扶内容应涵盖学业规划和学业提升指导、课程辅导、学习状态跟踪、心理疏导及家校协同等方面。如实记录每一次谈话帮扶内容，并将帮扶跟踪情况填入《桂林学院学生学业预警帮扶跟踪记录表》（附件5）。

（三）对于经帮扶后脱离预警范畴的学生，仍应持续关注至少一学期，防止学业问题反复。

（四）各学院应建立完善的学业预警与帮扶管理档案，确保过程留痕、材料规范、归档及时。

五、监督检查

学校将把学业预警与帮扶工作的落实质量纳入二级教学单位年度党建发展考核指标体系。教务处、学生工作处将适时对各学院工作进展和成效进行督促检查。

请各学院高度重视，精心组织，确保本次学业预警及帮扶工作平稳有序推进，切实帮助学生改善学业状态，顺利成长成才。

六、材料报送要求

各学院须于2026年10月12日上午12:00前，将加盖学院公章的《桂林学院全日制普通本科学生学业预警帮扶表》（附件1）报送至教务处学籍管理办公室（行政服务中心105室），相应电子版发送至邮箱35554680@qq.com，其余附件材料（包括学习计划与承诺书、谈话记录表、家长谈话记录表、帮扶跟踪记录表等）由各学院按“一人一档”要求自行存档备查，无须报送。

未尽事宜，请与教务处学籍管理办公室联系。联系人：苏苑，联系电话：15977329694。

附件：1.《桂林学院全日制普通本科学生学业预警帮扶表》

2.《桂林学院全日制普通本科学生学业预警学习计划与承诺书》

3.《桂林学院全日制普通本科学生学业预警谈话记录及学习情况表》

4.《桂林学院全日制普通本科学生学业预警学生家长谈话记录表》

5.《桂林学院学生学业预警帮扶跟踪记录表》

6.学业待预警学生名单统计表

（以上附件另行下发）

桂林学院

2026年9月24日

桂林学院学校办公室　　2026年9月24日印发