

# 上海海洋大学本科生学业警告、试读实施细则

根据《上海海洋大学本科学籍管理条例》第九章规定，为做好本科生学业警告、试读工作，制定本细则。

**第一条 学业警告：**在第一至第六学期中的任一个学期系统关闭录入期末成绩后，各学院会同教务处统计当学期所选课程（包括重修课程）未取得其中二分之一学分者的学号、姓名、不及格课程、学分等信息。学院有义务提醒学生做好复习和补考准备。

**第二条 学籍处理：**在第二至第七学期中的任一个学期的补考成绩登录后，各学院会同教务处完成学籍处理。其中，对前一学期所选的课程（包括重修课程）经考核（包括补考）后未取得其中二分之一学分者，予以学业警告；学业警告累计两次者予以试读。

## **第三条 学籍处理程序、方法及材料**

### 1. 基本程序

- （1）学院核对学生补考后成绩，统计及格率；
- （2）学院告知学生及家长相关学习情况；
- （3）学院提出相应的处理意见，报教务处审核。
- （4）教务处拟发学籍处理文，并报分管校领导批复。

### 2. 具体方法

（1）从教务管理系统中导出本科学生上一学期的成绩清单，并告知学生，请学生在“XX 学院学生 XX 学年 XX 学期学分修读情况表”的“学生获知签名”后签名确认；

（2）学院把对学生的学籍处理意见报教务处，包括：学业警告、试读等建议，对第二次学业警告者需同时对其做“学业警告”和“试读”处理。

### 3. 学院交教务处的材料

- （1）“XX 学院学生 XX 学年第 X 学期学分修读情况表”——含学生等签名的原件；
- （2）学院的处理意见——含教学院长的签名并加盖学院公章。

## **第四条 试读后操作**

1. 学院在第 4 周内书面通知学生试读处理意见。

2. 学院组织专业教师及相关人员组成工作组，对试读学生指定指导教师，指导教师负责指导学生试读期内选课以及学业跟踪。

3. 指导教师根据学生学习情况、课程性质等制定试读第一学期修读课程。学生修读课程通过学院交教务处后台置课。学生修读课程一式四份，学院、指导教师、教务处、学生本人各一份。

4. 试读第二学期，指导教师根据学生试读第一学期的学习情况，制定试读第二学期修读课程，学生修读课程通过学院在试读第二学期开学第一周内交教务处后台置课。学生修读课程一式四份，学院、指导教师、教务处、学生本人各一份。

5. 试读期内不做学业警告处理。

6. 试读期满后，由学院对其试读期内课程学分取得情况进行审核，达到 70%及以上者，解除试读，否则予以退学。学院将意见随当学期学籍处理意见一并报教务处审批。

7. 教务处审核学院意见，对解除试读学生行文公布，于试读期满学期恢复其选课权限。解除试读不属于学籍管理行为。对未达到解除试读条件学生，将给予学生退学处理建议提交校长专题办公会议审批。

8. 解除试读后再次出现的学业警告重新计算，不与试读前学业警告累加。

**第五条** 本细则自 2010 学年起施行，2019 年修订，教务处负责解释。