**广东工商职业技术大学外语学院**

**外语学院学生课堂管理条例**

为严肃校纪，保证正常教学管理秩序进一步规范和完善我院学生查课[制度](http://www.ahsrst.cn/a/xinchouzhidu/" \t "http://www.ahsrst.cn/a/201508/_blank)，促进我院学风建设，加强学风管理，认真落实学校办学思路，努力创造优良的育人环境。根据广东工商职业技术大学《学生手册》的相关规定，外语学院特细化制定学生课堂[考勤](http://www.ahsrst.cn/a/jiabanyukaoqin/" \t "http://www.ahsrst.cn/a/201508/_blank)[管理](http://www.ahsrst.cn/a/yuangongguanli/" \t "http://www.ahsrst.cn/a/201508/_blank)[制度](http://www.ahsrst.cn/a/xinchouzhidu/" \t "http://www.ahsrst.cn/a/201508/_blank)。

课堂考勤

第一条 学生课堂考勤情况由各班考勤班长记录、任课教师记录、辅导员抽查记录、学院督导办抽查记录四部分汇总而成，各班考勤情况每周五在班群定期公布，对周考勤通报结果有异议的同学需在5天内前到外语学院学工办办理申诉（需付证明材料），逾期不候。

第二条 各班考勤班长为班级考勤的第一负责人，必须如实记录每天全部课程的到课情况，在周五最后一节课放学后准时将本班该周的课堂考勤单(纸质稿)上交到辅导员办公室；对包庇隐瞒真实考勤情况的班干部，每人每次扣德育分1分。

第三条 请假者应及时出示由辅导员签字的请假条递交考勤班长，由考勤班长转交科任老师登记，没有请假条而缺勤的一律按旷课登记，因临时请假后补假条的同学，需持假条到考勤班长处进行考勤修改。

第四条 每节课上课铃响后（5分钟内），迟到者按旷课0.5节登记；上课铃响后（5分钟后），仍缺勤者以旷课2节登记；未经辅导员、科任老师同意，提前早退者按旷课2节登记。

第五条 多次出现迟到、早退、旷课，经辅导员和家长协同反复教育后仍屡教不改的学生，给予勒令回家休学一周反省教育，到期返校者仍不悔改给予记过及以上处分。

第六条 班级集体班会、早读、晚修、属于正常教学活动纳入班级考勤管理，无故缺勤者每次按旷课1节登记；

第七条 对考勤检查人员及各班考勤负责人员进行人身攻击、顶撞、恶意辱骂等行为，每人每次扣德育分1分，并且进行全系通报批评，严重者视情况给予相应的纪律处分。

第八条 假期前后未经批准，提前离校或延期返校者，按旷课论处，给予警告以上处分；对找人代课或代人上课者，一经查实，给予严重警告以上处分，并取消找人代课学生该课程的考试资格。

第九条 根据《广东工商职业技术大学学生手册》纪律处分规定的第四条第四款规定，每学期旷课者，视其旷课数量，给予下列处分：

1)    旷课10至20学时，给予警告处分。

2)    旷课21至30学时，给予严重警告处分。

3)    旷课31至40学时，给予记过处分。

4)    旷课41至50学时，给予留校察看一年处分（毕业班学生给予缓发毕业证书一年）。

5)    旷课超51学时及以上者，给予开除学籍处分。

第十条 未经批准，连续2周缺勤不参加教学活动的学生，学院将上报学校给予开除学籍处理；对因缺课时数累计达到或超过某门课程总学时1/3 的学生，直接取消其参加该门课程期末考试的资格。

第十一条 对课堂违纪的同学将根据学生手册及学院管理条例有关规定进行处分，对出现集体旷课现象的班级（旷课人数占全班总人数30%以上），情况较严重的，将给予加重处理，一律给予警告处分。

课堂秩序

1. 学生应根据校规校纪的要求按时上下课和参加教学活动，上课时要保持肃静，专心听讲， 不得随意谈笑、接听或拨打电话、吃零食。
2. 严禁学生把食物、饮料带到教室用餐，影响公共环境，违者一次给予通报批评教育，二次给予警告处分、三次给予严重警告处分，并清洁相关教室。
3. 上课期间，不允许学生中途上厕所、外出抽烟等行为，如有特殊情况者，外出者需举手示意科任老师，得到老师同意后方能离开。
4. 课前、课间休息时间，学习委员需组织本班同学轮流将黑板檫感觉，保证教学设备能正常使用；课后主动关闭门窗、电源设备。

奖惩办法

第一条 当天迟到、旷课的学生，根据辅导员要求需手写当天课堂内容十遍交科任老师签字后上交辅导员存档。

第二条 学院对课堂秩序好、出勤率高的班级和个人实行月评比奖励，对周出勤率低于90%的二年级班级实行晚修早读制度；一学期出勤率低于90% 的班级，取消其当年班级评优资格。

外语学院

2020年3月3日