

附件 1:

## 医学与公共服务学院关于强化学生课堂考勤的管理规定

### (试行)

为进一步加强学院的学风建设,维护课堂教学秩序,营造良好的好学、勤学、善学、乐学的课堂学习氛围,保障课堂教学的顺利进行,参照《苏州高博软件技术职业学院学生手册》,经学院研究讨论,特制定本办法。

#### 一、课堂手机使用引导

学生进入上课的教室后,应自觉将手机关机或调成静音状态后放入教室预先准备的手机袋中,并“对号入座”,即对应学号放入手机袋,由各班级学生干部负责监督,对于拒不上交手机或恶意弄虚作假的同学,各班班级学生干部有责任对其进行劝导,如若劝导无果需及时向年级辅导员反应,对多次规劝无果者按照学校有关规定处理。

#### 二、课堂考勤实施

各班级应充分落实课堂考勤制度,积极施行根据本班实际情况制定的考勤自查措施。各班班级学生干部需将本班当天的旷课、迟到、早退等情况填表后反馈给年级辅导员,常态化、制度化地实行“每日一报”制度;并在每周日固定时间段将一周课堂考勤表上交给年级辅导员,由年级辅导员统计汇总后上报给学院分管领导,全面、规范地实行“每周一统计”制度。

#### 三、课堂氛围营造

在课堂中,校级学生干部、院级学生干部、班级学生干部、学生党员、学生预备党员、入党发展对象、入党积极分子应当在教室前排就坐,带头遵守“五不三带”制度,在课堂氛围的营造上,起到模范带头作用。

“五不”具体是指:不带早点进教室;上课不玩手机;不迟到;不早退;不旷课。

“三带”具体是指:带教材;带笔记本;带笔。

#### 四、学风督查奖惩

对于出勤率比较高的班级,学院给予表扬,在优秀班集体或先进团支部的评比中予以优先考虑;对于出勤率较低,手机袋使用不到位的班级,告知辅导员和班主任责令整改;对于经常旷课、迟到、早退的学生,辅导员应及时找到相关同学,对其进行批评教育,有关违规违纪情况需严格按照《苏州高博软件技术职业学院学生违纪处分规定》第二十二条和《苏州高博软件技术职业学院学生考勤与请假规定》第

五条进行处理，具体实施细则如下：

学生旷课时数达该门学时 10%，由辅导员找其口头警告；达该门学时 20%，由辅导员告知其家长并在二级学院层面进行通报批评；达该门学时 30%，取消该门课程考试资格。

- 1、旷课 3-9 学时，给予过失通知单并约谈家长；
- 2、旷课 10-19 学时，给予警告处分并约谈家长；
- 3、旷课 20-29 学时，给予严重警告处分并约谈家长；
- 4、旷课 30-39 学时，给予记过处分并约谈家长；
- 5、旷课 40-49 学时，给予留校察看处分并约谈家长；
- 6、累计旷课达 50 学时的，可以给予开除学籍处分。一学期内连续两周未请假未参加学校规定的教学活动的，可以给予开除学籍处分。此规定由医学与公共服务学院负责解释。

医学与公共服务学院  
2019 年 4 月

