

南京中医药大学本科生教学活动考勤管理办法

教字〔2022〕42号

根据《南京中医药大学普通全日制本科生学籍管理实施细则》(南中医大教字(2022)24号)文件要求,学生应自觉按照人才培养方案要求,按时参加理论教学、实验(训)教学、见习、实习、社会实践、军事训练等各类教学活动,实行考勤管理,特制定本办法。

第一条 教师应根据课程特点、学生人数等情况采用适当的方式考勤,将学生考勤情况作为学生平时成绩评定的一个组成部分。

第二条 学生因故不能正常参加教学活动的,必须事前提交学生本人及法定监护人(出资人)署名的书面请假申请书,写明请假缘由和时间等,附相关证明材料并经批准。所有请假审批材料由学生所属学院留存备查。

第三条 学生申请病假,应提供学校指定的二级甲等(含)以上医院诊断证明,由校医院签署意见,因心理疾病者还须由学校大学生心理健康教育咨询中心签署意见。

病假14天(含)以内者经学生所属学院批准;14天以上至30天(含)以内者经学生所属学院批准,报教务处备案;30天以上者经学生所属学院审核后由教务处报分管校领导审批。

第四条 学生一般不得请事假,确有特殊情况需请事假者,必须事先办理请假手续,并经批准。事假7天(含)以内者经学生所属学院批准;7天以上至14天(含)以内者经学生所属学院批准,报教务处备案;14天以上者经学生所属学院审核后由教务处报分管校领导审批。

第五条 学生见习或实习期间因故必须请假者,1天(含)以内者由带教教师批准;1天以上至3天(含)以内者由所在科室或部门负责人批准;3天以上至7天(含)以内者由所在科室或部门负责人审核,报实(见)习单位教学管理部门批准;7天以上至14天(含)以内者经实(见)习单位教学管理部门审核,报学生所属学院批准;14天以上至30天(含)以内者经实(见)习单位教学管理部门和学生所属学院批准后,报教务处备案;30天以上者经实(见)习单位教学管理部门和学生所属学院审核后由教务处报分管校领导审批。

第六条 学生请假结束后必须按时返回参加教学活动,并向学生所属学院或实(见)习单位销假。如不能按时返回参加教学活动者,必须事先联系学生所属学院或实(见)习单位履行续假手续。

第七条 学生未参加正常教学活动,且未经请假,或虽请假,但未获批准者:请假期满,逾期未归,或续假未获批准者:经查明请假理由不实者,均按旷课论,

根据学校学生违纪处分相关规定，给予批评教育，情节严重者给予相应处分。

第八条 学生旷课时间，理论教学和实验(训)教学按实际授课时间计；见习、实习、社会实践等按每日 6 学时计；无故迟到或早退 3 次按旷课 1 学时计。

第九条 累计缺课课时达总课时三分之一及以上者，取消相应课程考核资格；无论因何原因，学生一学期内请假累计超过该学期总学时三分之一者，应予休学；除因不可抗力等正当事由，未经批准连续两周未能参加学校规定的教学活动者，按规定可予退学处理。

第十条 本办法适用于普通全日制本科及专科起点本科学生，留学生参照执行。

第十一条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。以前相关规定与本办法不一致的，按本办法施行。