

# 广东茂名农林科技职业学院文件

广茂农〔2023〕1号

---

## 关于印发《广东茂名农林科技职业学院茂名市 退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理 办法》的通知

各系（部）：

《广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理办法》经院长办公会议，现予以印发，请遵照执行。

广东茂名农林科技职业学院

2023年1月3日

# 广东茂名农林科技职业学院茂名市退役军人事务局教学点学生请假和考勤管理办法

为严肃校纪校规，加强学生日常管理，维护茂名市退役军人事务局教学点正常的教育教学秩序，树立良好校风学风，根据《教育法》、《高等学校教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2005 年第 21 号令）及学校相关规定，结合退役军人学徒制生源特点、教学方式，特制定本办法。

**第一条** 学生须自觉遵守学习纪律，按要求参加相专业人才培养方案中规定的全部线上线下教学活动。不迟到、不早退、不旷课、不随意请假。

**第二条** 学生必须按时参加在统一时间段进行的课程集中教学（包括线下面授和线上实时辅导及直播），因故不能按时参加时，须按规定履行请假手续。凡未请假、超过请假期限者或虽有请假条但未经批准的，一律以旷课论处。

**第三条** 学生请假按下列规定办理。

1. 学生因病或因事不能按时参加集中教学活动时，须提出书面（纸质或电子扫描件）请假申请，并签署本人姓名。

2. 学生在集中教学活动中请假 2 学时至 16 学时以内的（授课时长 40 分钟为 1 节课，计 1 学时，以下同），由退役军人事务局教学点（以下简称“教学点”）班主任签署意见后交教学点部门领导批准；请假 16 学时以上的，由茂名市退役军人事务局

教学点部门领导签署意见后报学校教务部批准。请假审批材料由茂名市退役军人事务局教学点保存。

**第四条** 学生请假期满需续假者，须在请假期满前办理续假手续，续假程序按第三条办理，否则，按旷课论处。

**第五条** 课堂考勤按下列规定执行。

1.学生参加课程集中教学活动时的考勤签到工作由课程任课教师负责。

2.任课教师在线下面授和线上直播的课堂教学中可采用全班点名、抽查点名、提问等方式进行考勤，并在《广东茂名农林科技职业学院退役军人现代学徒制茂名市退役军人事务局教学点集中上课考勤签到表》、《广东茂名农林科技职业学院退役军人现代学徒制茂名市退役军人事务局教学点集中上课考勤记录表》上如实记录学生的考勤签到情况。本表在学期结束时报送学生班级班主任，并留底作为学生课程考核评价和成绩评定的依据之一。

3.任课教师对集中教学活动中经常出现迟到、早退、旷课等违纪现象的学生，应在课后及时联系学生加以提醒。当学生旷课学时累计超过该课程集中教学总学时的五分之一，或缺课学时(旷课+请假)累计超过该课程集中教学总学时的三分之一时，应将该学生姓名报告给班主任，并向学生提出警示。

4.学生在集中教学活动中累计迟到或早退 3 次者计旷课 1 节，旷课学时累计超过该课程集中教学总学时的学时数三分之一

者，或缺课学时(旷课+请假)累计超过该课程集中教学总学时的二分之一者，任课教师报学生所在班级班主任，经班主任审核无误的，该课程成绩可直接评定为不合格。

5.茂名市退役军人事务局教学点要及时关注并定期检查学生的集中教学出勤情况，对缺勤较多的学生应予以及时提醒。

**第六条** 学生上课请假、旷课或不参加相关活动，按实际上课或活动时间计算。请假、旷课或不参加实习等活动一天以上者，按6学时/天计算。

**第七条** 学生考勤情况按学期累计计算。累计旷课在10学时以内，给予批评教育；累计旷课20—29学时，给予警告处分；累计旷课30—39学时，给予严重警告处分；累计旷课40—49学时，给予记过处分；累计旷课50—59学时，给予留校察看处分；累计旷课60学时及以上，给予开除学习或作自动退学处理。

**第八条** 给予学生警告、严重警告处分，由各系（部）负责调查，系（部）务会研究决定，报学生工作部审查批准，由学生工作部行文；给予学生记过、留校察看处分，由系（部）负责调查，系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学校行文；给予开除学籍处分，由系（部）务会研究并提出初步处理意见，报学生工作部审核，报主管校领导批准后，由学校院长办公会讨论决定，由学校行文；开除学籍的处分决定书报上级教育主管部门备案。

**第九条** 本办法自发布之日起执行，本办法由教务部和学生

工作部负责解释。

2023年1月3日

---

广东茂名农林科技职业学院党政办公室

2023年1月3日印发

---

拟稿人：李康准、丁富贤，核稿人：吴礼荣