

上海工商职业技术学院学生学业管理规定

一、课堂纪律管理若干规定

课堂是教师传授知识、学生学习知识的主要场所，课堂教学是学校最重要的一个教学环节，良好的课堂秩序是顺利完成教学任务的重要保证，是广大师生的共同要求，是学校校风与学风的重要体现，维护正常课堂秩序是每一个教师和学生的共同职责。

（一） 教师管理

1. 任课教师应提前到教室，准时上课，不提前下课。上课时关闭手机等通讯设备。仪表穿着要符合职业要求。

2. 任课教师负责每堂课的考勤工作，应按学校的统一要求将学生的出勤情况、课堂纪律情况等记录 CRP 中。

3. 任课教师必须做到管教管导，督促学生自觉遵守课堂纪律。任课教师对于上课学生的违纪行为必须及时提出批评教育，对于屡教不改的学生任课教师有权采取警告、责令其离开教室等措施加以制止，对于多次严重违反课堂纪律又不听劝告者任课教师有权取消其本门课程的考试资格并报教务处备案。

（二） 学生管理

1. 上课学生应准时到教室上课。迟到学生应经过任课教师同意才能进入教室听课；迟到 15 分钟及以上的学生作旷课处理。迟到、早退 15 分钟以内两次作一次旷课纪录。上课学生未经过任课教师的同意不准早退，擅自离开课堂 15 分钟及以上的作旷课处理。

2. 学生上课应按规定的座位入座(混班上课由相关任课教师划块排定座位)。

3. 学生应尊敬教师，讲究礼貌。

4. 学生上课时专心听讲，做好笔记，自觉保持教室安静，关闭手机等通讯设备；不得讲话或进行与课程无关的活动，不随意走动。

5. 进入教室应注意仪表整洁，不穿背心、吊带衫、拖鞋进入教室。

6. 学生上课时如果有违纪行为应自觉接受教师和同学提出的批评，服从任课教师的批评教育和制止违纪的措施。对于严重违反课堂纪律并造成一定的影响，又不听劝告者学校可视其违纪性质及认识态度给予警告以上的纪律处分或经济赔偿。

（三） 考勤管理

1. 课程考勤统一由 CRP 进行管理。上课考勤由任课教师负责，副班长(或负责学生考勤的班干部)应主动向任课教师提供本班级学生的出勤情况，上课前应主动将出勤情况及请假

条交给任课教师进行考勤登记,任课教师将缺勤学生的姓名纪录在学校规定的考勤表上并及时在 CRP 上记录。

2.对于旷课累计到学校规定应给予行政处分课时数的学生,学校的有关部门将及时地根据学校的有关条例以及该生的情节和认识态度做出相应的行政处分决定。

(四) 教室管理

上课学生应自觉保持教室的整洁,建立教室卫生值日制度,值日生应在课后及时擦黑板,打扫教室;值日生应督促学生始终保持教室内黑板、地面和抽屉内的清洁;值日生应最后离开教室,并负责教室内的关灯、关电风扇、关电源及关门窗等工作。

二、实践环节教学纪律管理若干规定

实验(上机)、实习、实训是高职实践教学中的重要环节,为了更好地完成实践教学内容与任务,特制订实践环节教学纪律管理若干规定如下:

(一) 指导教师(含实验室工作人员)管理

1. 实践指导教师在实验实习实训开始前应根据实践教学要求,做好各种准备工作,并准时到位。

2. 在实验实习实训中认真指导学生,检查学生是否规范操作,不做与本实践内容无关的事,不看与实践指导内容无关的书报杂志,不与其他老师聊天,不打与本实践无关的电话。

3. 不得随意离开实验实习实训场所。

4. 结束时认真检查各种仪器设备,完好无误后才允许学生离开实验实习实训场所。

5. 对迟到、早退、缺勤学生要作考勤记录,对实验不认真或其它违纪的学生给予制止与批评教育。

6. 要认真批改实验实习实训报告,及时做好成绩登记工作。

7. 要认真做好对学生的安全教育。

(二) 学生管理

1. 认真做好预习,听从指导老师的讲解,严禁喧哗、打闹,不准听耳机,不准妨碍其他同学的实验实习实训,所带手机必须关闭,遵守纪律,不迟到,不早退,不无故缺席。

2. 认真独立完成规定的实验项目,不准抄袭,不准造假实验数据,按时完成实验报告或实验作业。

3. 按规定需换鞋的场所必须换上拖鞋或套上鞋套后才能进入实验实习实训室。

4. 学生在实验实习实训时必须注意环境整洁,不吃零食,不随地吐痰,不乱抛纸屑等杂物,不做与实践内容无关的事。

5. 遵守各场所制订的规章制度，在未作好准备工作前不准随意开动仪器设备，实验、实习、实训结束离机前须按要求停机，切断电源，把工具、仪器等放置在规定的地方并做好环境卫生工作。

6. 要严格遵守安全操作制度，凡因学生本人不按安全规定操作，造成损失、人身事故，应承担相应的责任。

7. 爱护公物，不准随意拆卸仪器设备，不准擅自自动用与本实验、实习、实训无关的工具仪器、设备等。

8. 发现仪器、设备等故障时应及时报告指导老师，不准自行开机检修。当工具仪器设备发生人为损坏时，当事人除应作经济赔偿外，对情节严重者，要给予相应的纪律处分。

三、考场规则

1. 学生须持学生证（照片清晰）或身份证提前 10 分钟进入考场，按指定座位就坐，将证件放在考桌左上角，以便监考教师查对。学生缺少证件者，不得参加考试。

2. 学生带入考场的书包、报纸、稿纸、电子储存器、手机（必须关闭）等须放在教师指定地点，否则作违纪处理。

3. 考试迟到 15 分钟者不得进入考场考试；开考 30 分钟后方能交卷离场。试卷不得携带出试场。离场后不得再进场续考。

4. 考生答题须用钢笔或中性笔书写，字迹工整清楚，不得用红笔、铅笔答题。

5. 若试题字迹不清，可举手询问，但不得要求监考人员对题意作任何解释或提示。

6. 考试时间一到，学生应立即停止答卷，安坐原位，待监考教师清点无误后，方能离场。

7. 学生应严格遵守考场纪律，不冒名顶替、不互相交谈、递条、换卷、夹带、偷看等。违纪与作弊者，按规定给予纪律处分。

本规定由教务处负责解释。