**智造学院早晚自习管理规定**

为加强学院管理，培养优良学风，维持正常早晚自习秩序，使学生能合理高效地安排学习时间，提高学生专业学习水平，智造学院本着公平公正、引导督促的原则，制定此项管理制度，严肃早晚自习纪律，望同学们严格遵守。

**一、管理规定**

1.每周周一至周五早7:45-8:10上早自习；每周周日至周四晚19:00-21:00上晚自习，逢节假日，按时返校，严格执行早晚自习纪律。

2.智造学院在校新生必须在本班自习室上早晚自习，不迟到、不早退、不无故旷勤、不随意在外闲逛。

3.各班指定负责人考勤及纪律，充分发挥班级自我管理作用，并向检查人员如实汇报，切实保证晚自习的出勤率。

4.所有学生佩戴胸牌，着装规范，不得穿拖鞋、背心、吊带等衣服进入教室。

5.自习前自觉将手机放进手机袋。

6.早晚自习期间，必须保持走廊及所有教室的安静，营造浓烈的学习氛围，坚决杜绝嬉戏、吵闹、娱乐、玩手机、睡觉、吃零食等行为；不得组织与学习无关的活动。

7.杜绝任何没有学校官方出具的正式文件的进班宣传；班干有义务提醒学生警惕推销、传单宣传等不良信息。

8.自觉维护教室卫生，早晚自习结束后主动清理垃圾、关灯、关风扇、关空调，做文明大学生。

**二、考勤**

1.考勤小组由学习部组成，成员必须于早7:45、晚19：00准时开始对各班早晚自习进行检查，并如实登记好考勤情况，每周一将上星期的考核结果公布。

2.各班学习委员如实登记好迟到、早退、病假、事假和旷课情况，公布于黑板上，并做好早晚自习考勤登记，以示公正和便于学院检查。

3.考勤结果应真实公正，不得私自修改考勤结果；所有班级干部有权有责抓好各班早晚自习纪律，此项工作成绩列入干部评比。

**三、请假**

1.参加学校/学院组织及其活动的请假：如参加校级艺术团、国旗班、比赛项目训练、篮球队训练等需由负责老师出具证明，写明时间以及地点，按请假要求填写请假条，得班主任签字同意--学工办老师签字同意备案，将请假条复印件交于学习部，原证明材料交由班长保管。

**另：**学院会组织人员在请假时间段内检查参加训练的情况，若不属实，立即取消请假资格。

2.日常请假：填写请假条，按请假要求完成责任人签字（或出具智慧学工请假流程完成图）；学生会成员如有部门会议或在办公室值班需填写请假条交分管部门签字--学工办老师签字，任何伪冒签字，一经查实，请假条视为无效，并记请假人为旷课,同时给予警告处分。

3.逢节假日返校：节假日后未能及时返校的，严格执行请假手续（参照日常请假）。

4.未请假又没参加早晚自习者直接记为旷课，如有特殊事由，需找班主任、学办老师签字盖章开出证明，方能取消旷课名单。

**四、班级考核及奖罚办法**

以班级为单位，按每周、每月、每学期对各班早晚自习情况进行综合考核，并作为班级量化考核重要项目之一以及“优秀班级”评比的重要依据。考核内容包括出勤率、纪律、学习氛围、教室卫生等。

评分标准

1. 出勤人数(60分)：旷早晚自习者每人每次5分，迟到、早退者每人每次3分，扣完为止。

**另：**早晚自习旷勤者依照《学生手册》严肃处理：未经批准每月旷勤达三次及以上，给予警告处分；一学期累计旷勤达九次及以上给予严重警告。

2.纪律(30分)：在教室或走廊大声喧哗，随意走动，自习时间放音乐，在教室玩手机、吃东西，一人次扣2分，扣完为止。起哄、打架等严重违纪事件，影响到邻班学习，或集体性迟到、早退或不上早晚自习的班级则当日班级纪律分为零分，且全院通报批评并严肃处理。早晚自习纪律较差的班级当日评分中扣10分。在厕所抽烟者，发现一例扣5分。

3.胸卡佩戴（5分）：全天佩戴胸卡，早晚自习检查中未带，每人每次扣0.5分，扣完为止。

4.学生风貌（5分）：穿拖鞋、背心进教室的，每人每次扣0.5分。

5.加分项（10分）：当日班级早晚自习有计划、有安排，学习气氛浓烈附加10分。

单列项：

卫生面貌（5分）：晚自习结束，教室内留有垃圾，卫生状况差，轻微者扣2分，严重者扣5分。

智造学院学生工作办公室

2019年9月22日