

## 商学院晚自习管理规定

晚自习是学校教学和管理工作的一个重要组成部分。加强晚自习管理,有利于学生进一步理解和消化课堂教学内容、预习未学的课程;有利于根据自身的学习情况,扩大学习范围优化知识结构;有利于加强学生课外活动管理,减少不安全因素。实践证明,组织好晚自习,对于学生良好的学风,保持学校良好的校分有着重要作用。为加强晚自习管理、规范秩序,增强晚自习学习效果,我院做出如下规定:

### 一、参加晚自习的学生

我院大一、大二在校学生

### 二、晚自习的时间及地点

时间:每周的周一、周二和周四 18:00—21:00

地点:教学楼教室(长期借用)

### 三、晚自习管理规定

1、每周安排三次晚自习,出勤两次为合格,出勤三次为优秀,总计12周。

2、学生要按规定的时间参加晚自习,不得无故缺席,不得迟到或早退,凡迟到或早退三次算一次缺勤。

3、晚自习严格履行请假制度,因事因病无法参加晚自习者必须向班主任办理请假手续,并将有效请假条交与负责值勤的班级干部以备检查。没有请假的学生记为无故缺勤。

4、托人或代人虚报出勤,或者弄虚作假,包庇错误,情节较轻者给予批评教育;情节较重或屡犯者撤销其学生干部职务和取消党员

发展对象或入党积极分子资格，不得参与当年的评优评奖，直至给予纪律处分。

5、晚自习严格履行考核制度，各班级要对本班晚自习出席情况进行自我考勤并做好汇总工作及时上报。各班级晚自习考勤情况直接与班级评优挂钩，出勤率低于 80%或者在考勤中被发现有弄虚作假行为的班级不得参与院级优秀班集体的评选。

#### 四、晚自习的纪律要求

1、学生应当准时到达指定教室参加晚自习，学生着装应得体，注意文明礼貌，禁止穿拖鞋进入教室，在自习期间不得做与学习无关的事情。

2、自习期间学生应该保持教室及走廊安静，不在教室或走廊大声喧哗，随意走动，以免影响其他同学学习。

3、自习期间不得放音乐，不得在教室接、打手机，不得在教室吃东西。

4、自习期间学生应当自觉维护教室卫生清洁，严禁随地吐痰，不得乱扔纸屑杂物等。

5、自习期间学生应当自觉爱护自习教室内桌椅等公物，不准在桌上乱写乱画。

6、自习期间各班不得组织与学习无关的活动，如特殊情况需组织活动，须辅导员批准。各学生组织不得在自习时间召开例会，如特殊情况需召开，须辅导员批准。

7、自习期间学生应当自觉保管好随身携带的课本、钱包、手机、

衣服等私人物品，凡因个人保管不当而造成的损失，由本人负责。

## 五、学工办职责

1、在学工处的指导和监督下开展学生晚自习管理的各项活动，指导本院辅导员、班主任、分团委、学生会开展相应的学生晚自习管理工作。

2、根据学校有关学生晚自习管理的规章制度，制定本院的具体管理细则。

3、负责为各班级分配合适的晚自习教室，保证学生的自习环境。

4、定期对各班级学生晚自习情况进行检查与评比，并将检查结果列入学生的个人综合测评记录；按要求上报学生晚自习的有关情况，并协助学工处做好本院学生晚自习的考核工作。

## 六、辅导员、班主任、分团委职责

1、切实履行教师的管理职责，依据学校晚自习管理的相关规定，组织制定班级晚自习管理制度，对学生晚自习进行有效管理，做好学生的思想工作。

2、定期了解学生晚自习检查情况，并及时上报有关信息。

3、严格执行学生晚自习请假制度，明确审批程序，保证晚自习出勤率。

## 七、学生会及班级学生干部职责

1、学生会及各班级学生干部按要求履行学校的相关规定，执行学生晚自习管理的工作要求，完成学校和学院给的晚自习管理任务。

2、院学生会学习部要协助学院老师对本院各班级晚自习情况进

行定期检查。并依据公平、公正的原则，给出检查成绩。

3、各班晚自习值勤人员要认真负责的做好当天考勤记录，完成考勤任务后应当认真及时地做好交接工作。

4、学生会及有关学生干部应该及时收集和反馈学生中的问题，做好与老师的交流汇报。

商学院学生工作办公室

2019年7月24日