

华东师范大学文件

华师教〔2017〕142号

关于印发《华东师范大学本科生考勤办法 (2017年修订)》的通知

各单位:

根据《华东师范大学本科生学籍管理规定(2017年修订)》(华师教〔2017〕128号)文件精神,为指导、规范相关工作的执行,学校修订了《华东师范大学本科生考勤办法》。现予印发,请遵照执行。

特此通知。

华东师范大学

2017年6月30日

华东师范大学本科生考勤办法

(2017 年修订)

一、学生应按时参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习，不得迟到、早退。因故不能参加者，必须履行请假手续。凡未经请假、请假未获批准或请假期满，擅自缺席课程学习者，均以旷课论处。

二、旷课按实际授课时数计算学时。毕业论文（毕业设计）的旷课学时，每天按 3 学时算；教育实习、野外实习、专业实习等实习课程旷课学时，每天按 4 学时计算。

三、无论是否有课程学习，学生在非节假日离校应履行请假手续，未请假而擅自离校者，按每天旷课 4 学时计算。

四、体育特长生必须参加学校高水平运动队的常规训练，参加学校组织的比赛和体育活动。无故不参加训练和比赛的，作旷课处理，一次训练和比赛折合 3 学时。

五、艺术特长生必须参加学校艺术团的训练，参加学校组织的演出、比赛，无故不参加训练和比赛，作旷课处理，一次训练和比赛折合 3 学时。

六、一学期累计旷课达到 10 学时以上的，将按照《华东师范大学学生违纪处分办法》给予相应纪律处分。连续两周无故不参加学校规定的教育教学活动者，作退学处理。

七、学生请假，除急病或紧急事故以外，须事先填写请假单，

经辅导员签署意见，送学部（院系）教务办公室办理手续。请假五天以内（含五天）由学部（院系）审批。五天以上者由学部（院系）提出意见签报教务处审批。

八、学生考勤统一由任课教师和辅导员负责，学部（院系）教务办公室及时汇总考勤情况，对旷课学生及时进行教育与处理。