**附件1**

关于加强疫情期间线上教学

课堂请假管理的通知

各系、各班级：

为减少新冠病毒疫情对学生学习影响，按照“停课不停教，停课不停学”的总体目标，我院启动在线教学工作。广大师生应强化纪律意识，严格执行请假制度，不因课堂形式的改变而降低学习要求。经研究决定，对我院学生线上教学课堂请假管理强调及补充如下：

一、线上教学课堂考勤计算基本单位为课时，线上课程开始后进入为迟到，期间未经任课老师批准离开课堂为早退。

二、线上教学只允许请病假，学生因病请假，须附医院证明。请假流程：学生请假，1天以内，提出申请并经辅导员同意；1天以上5天以内，向辅导员提出申请并经学生处负责人批准（桥头校区学生处处长审批，福建路校区学生处副处长审批）；5天及5天以上由学生处负责人汇总后由学院分管领导审批。每日请假情况，由学生处安排专人汇总报教务处备案。相关人员在权限范围内审批学生请假情况，务必高度关注学生生病具体情况；辅导员作为学生病假第一审核人，要严格问询学生，如发现与新冠肺炎疫情相关疑似或确诊疾病，第一时间上报学生处处长，启动应急预案。

三、本学期凡是开启线上教学的课程，学生均应按时出勤。因故不能参加者，须事先请假。未请假或请假未准或超过假期的，一律按旷课处理。

四、学生无故旷课，取消其当学期所有的评奖评优资格。学生缺（旷）课累计超过课程教学时数1/3者，不准参加该课程的考核，该课程成绩以不及格计。一学期累计旷课达10学时者，责令其检查，并在学院内通报批评；累计旷课达15学时者，给予其警告处分；累计旷课达20学时者，给予其严重警告处分；累计旷课达30学时者，给予其记过处分；累计旷课达40学时者，给予其留校察看处分；累计旷课达50学时者，开除学籍。旷课时数按课程表内实际上课时数计算。

五、班长负责本班课堂考勤。同学因病需请课假者，向辅导员报告后，及时向班长说明（同时附相关证明材料，如医院开具的病情诊断证明、辅导员批准的信息截图等），班长负责汇总请假信息，及时向任课老师报告。任课教师加强课堂考勤，对迟到、早退、旷课同学严格批评教育，并将相关同学违纪情况计入平时分。班长应主动问询任课教师本班考勤情况，记录每节课迟到、早退、旷课人员情况，课后报告辅导员老师。对于旷课人员，辅导员老师要严格问询学生旷课原因，按学生缺课登记追踪制度的要求启动相关工作机制，对无故旷课学生，要记录在案，加以批评，对严重违纪情况，按《学生手册》相关规定严肃处理。

六、学生每学期每门课请假如超过本课程上课次数的三分之一，该课程平时分认定为0分。

七、班级课堂考勤工作为衡量班长履责情况的重要内容，班长应严格、公平、公正管理班级，并主动接受全体同学监督。辅导员、任课教师应主动关心班级课堂考勤情况，对班长开展考勤工作大力支持。

南京财经大学红山学院教务处

南京财经大学红山学院学生处

2020年3月1日