

教字【2012】2号

关于进一步加强课堂考勤工作的通知

各教学单位：

为强化学生的课堂纪律意识，提高学生学习的自觉性，促进学风建设，现对进一步加强课堂考勤工作的要求通知如下：

1. 西安理工大学普通本科学生学籍管理实施细则第二十五条规定，学生上课考勤由任课教师负责。任课教师每次上课均须考勤，对无故缺席或迟到、早退、不遵守课堂纪律的学生应及时进行教育。

2. 任课教师可根据教学班人数的实际情况，采取全点名、抽查、课堂提问、随堂作业、小测验等多种形式的课堂考勤方式，达到考勤目的（注：每次考勤不少于20人）。

3. 任课教师应于每月初的五个工作日内将上个月考勤情况反馈给学生所在学院学生工作办公室。各院应于每月初的十个工作日内将上个月本院的学生考勤情况汇总核实后进行处理，并将处理结果报学生处、教务处。

4. 按照《关于加强课堂考勤工作的通知》（教字【2006】4号）第5条规定，对累计缺课超过该课程总学时二分之一以上（同意免听者除外）或无故旷课达该课程总学时四分之一以上学生，任课教师应取消其考试资格，成绩记为“取消”。任课教师须在最后一次课上公布取消考试资格学生名单并将名单在考试前三个工作日内报教务科。

请任课教师遵守上述要求严格执行。教务处将对任课教师课堂考勤工作进行检查，并将作为学院年度教学工作考核的重要内容。

附件：1. 西安理工大学课堂考勤情况报表

2. 各学院学工办联系方式

教务处

二〇一二年二月二十六日

附件 1: 西安理工大学课堂考勤情况报表

20____年____学期 ____ 月

课程名称_____学时____学分____

填报日期____年__月__日 任课教师_____

学院	班级	学生姓名	学号	迟到(次)	早退(次)	旷课(学时)

附件 2: 各学院学工办联系方式

学院	学工办地址		e-mail	电话		联系人	
	曲江	金花		曲江	金花	曲江	金花
材料	10-413	2-225	clxgb@xaut.edu.cn	62690292	82312791	赵阳	郝敏
机仪	10-313	1-218	jyxgb@xaut.edu.cn	62690298	82312654	赵崇阳	马卫华
印包	10-513	3-410	ybxgb@mail.xaut.edu.cn	62690290	82312309	马春扬	崔晓博
自动化	10-311	5-300	zdhxgb@xaut.edu.cn	62690293	82312429	王林	尚婷
管理	11-220、222		glxgb@xaut.edu.cn	82066157		赵玉强	
水院	10-412	教四楼 3 层东头	syxgb@xaut.edu.cn	62690294	82312316	苏一	张治国
人文	11-101		rwxy2@xaut.edu.cn	82066158		刘珉曳	
理学院	9-324		lxyxgb@xaut.edu.cn	82066353		刘芳丽	
计算机	10-505	计-219	jsjxgb@xaut.edu.cn	62690291	82312200	杨少博	宋元元
艺术	科技楼 204		ysxgb@xaut.edu.cn	82066429		王莉	
土建	10-411	老图书馆 二楼南侧	tmxgb@xaut.edu.cn	62827085	82312269	王琼瑶	张超