

中国人民大学学生学习纪律及考勤管理办法

(2019年修订)

第一章 总 则

第一条 为严格教学秩序，落实课堂考勤制度，严明学习纪律，引导学生积极参加和完成学校各项教育教学活动，促进学生德智体美劳全面发展，特制定本办法。

第二条 学生应明确学习目的，端正学习态度，努力学习，刻苦钻研，积极进取。各院系及任课教师应对学生严格要求，加强管理，倡导明德、勤奋、严谨、求实、诚信、开拓、创新的良好学风。

第三条 学生必须自觉遵守学习纪律，按照学校教育教学计划的规定参加各项教育教学活动。

第二章 请假制度

第四条 学生因病或其他原因不能参加教育教学计划安排的活动时，须事先由学生提出书面请假申请并获得批准，否则按旷课处理。

第五条 学生请病假应当持有校医院或二级甲等以上医院诊断证明。请假三日（含）以内的，由学生班主任审批；请假超过三日的，须经学院（系）主管领导审批。如遇突发急病等不可抗力特殊情况，不能事前请假者，应当及时持相关证明办理补假。

第六条 学生一般不得请事假。如确有特殊情况，必须报学院（系）或相关单位审批。请假一日（含）以内的，由学生班主任审批；请假一日以上一周（含）以内的，由学院（系）主管领导审批；请假一周以上的，学院（系）审批后，研究生还需研究生院审批，本科生还需教务处审批，国际学生还须经国际交流处留学生办公室审批。

第七条 学生书面请假申请办理完成后向任课教师请假时应出具请假条原件和复印件，复印件交任课教师，原件交学院（系）教务部门留存备查，国际学生还须将请假条复印件交国际交流处留学生办公室备案。学生请病假、事假，期满后应当向批准人或者学院（系）销假。

第三章 课堂考勤制度

第八条 课堂考勤由任课教师负责，任课教师可根据本办法之原则、课堂规模、授课方式等综合确定课堂考勤形式及出勤记录方式，课堂考勤可在助教或班干部协助下完成。

第九条 学校教学管理部门可借助现代信息技术手段记录和监控课堂考勤及课堂纪律。

第十条 学生课堂考勤、课堂纪律情况和课堂互动表现计入平时学习成绩，一门课程累计缺课达到课程总课时四分之一及以上，该门课程平时成绩以0分计；累计缺课达到课程总课时三分之一及以上，取消该门课程考试考核资格，课程总评成绩以0分

计。

第十一条 对于旷课的学生,任课教师及学生所在学院(系)首先应给予学生批评教育,经批评教育仍无改进继续旷课者,根据旷课总课时数按照《中国人民大学学生违纪处分管理办法》(2018-2019学年校政字28号)有关规定给予相应纪律处分。

第四章 课堂纪律与考试纪律

第十二条 学生应严格遵守课堂纪律,不得旷课、迟到和早退。

第十三条 学生应专心听课,不得随意交谈、进食、出入教室或做其他与课堂教学无关的行为。

第十四条 如未经任课教师同意,学生在课堂上不得擅自使用手机等电子设备。

第十五条 对于违反课堂纪律的学生,任课教师和学生所在学院(系)应当对其批评教育;经批评教育仍无改进或者情节严重者,应当由学生所在学院(系)向学生处、教务处、研究生院报告,并按《中国人民大学学生违纪处分管理办法》(2018-2019学年校政字28号)有关规定给予相应纪律处分。

第十六条 学生应按时完成任课教师布置的作业、课外阅读及其他学习任务,按时参加任课教师安排的习题课、研讨课和实验实践活动,不能按时完成作业或者缺席习题课、研讨课、实验实践活动达三分之一及以上者,该门课程平时成绩以0分计。学

生作业以及课程习作，出现违背学术诚信和学术道德行为规范的，依情节轻重按照违反学术规范行为给予相应纪律处分。

第十七条 学生须按时参加课程考试，严格遵守考试纪律。因病、因事不能参加考试者，需出具相关证明，并需在考试前按相关规定办理缓考手续，获得批准后按要求按时参加缓考。擅自缺考、违反考场纪律或考试作弊者，该门课程的考试成绩以0分计，并视其情节及态度，依据《中国人民大学学生违纪处分管理办法》（2018-2019学年校政字28号）有关规定给予相应纪律处分。

第五章 附 则

第十八条 本办法由教务处和研究生院负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行，原《中国人民大学学生学习纪律及考勤管理办法》（2005-2006学年校政字17号）同时废止。其他文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。