**食品科学与工程学院2018-2019第二学期第13周2018级本科生课堂考勤汇总公示**

为了督促我院学生严格遵守学校规章制度，现将2018-2019学年第二学期第13周2018级的考勤情况公示如下（详见附件1）。望各班班长对缺勤的同学进行警示，以改善出勤状况。也欢迎同学们积极向学生工作办公室反映班级考勤情况。

公示期为5月27日至5月30日，公示期间有异议或疑问的同学请及时与学院学生工作办公室联系核对，联系邮箱1525529830@qq.com或联系电话18814122636。

请各位学委注意以下事项

1.每周考勤表需及时交至李仁坤老师处，当周考勤最迟于本周日下午6点前交，超过时间以未交考勤表处理。例如：第一周考勤表最迟于第一周周日下午6点前上交，否则以缺交考勤表处理，缺交考勤表一次扣学委德育分0.5分。

2.每位学委一次只能领取一张考勤表。

3.考勤表上必须要有任课老师、班长、学委的签名。

4.请假务必附上请假条（病假需附医院出具的相关证明材料），不可补交假条，否则以旷课处理。

5.考勤表上需注明年级、专业、班级，例如：18级食品科学与工程1班。

希望各位学委务必注意！

其他需要说明的事项

1.按请假条数量来计算请假次数，亦即，若同一位同学一天内有两张请假条就视为两次请假。

2. 学院于2016年7月颁布了《食品科学与工程学院关于本科生请假管理规定（试行）》，据此规定：Ⅰ类、Ⅱ类请假在年度综合测评中不予扣分；Ⅲ类请假一学期内累计不超过5次，每请假1学时扣德育分0.5分，请假学时数按实际缺课情况进行记录。若请假期间无课程安排，请假1天按5学时计。

3. 根据学校相关规定：旷课一学时综合测评中扣德育分2分。

4.迟到和早退在综合测评中的扣分标准为每迟到/早退一次扣德育分1分。

5.根据《华南理工大学全日制本科生学生学籍管理细则》规定，未经批准的学生缺交某门课程作业的次数超过总数的1/3或缺课累计超过某门课程学时数1/3，取消该课程考核资格，该课程必须重修；一学期三门课程被取消考核资格者，给予退学警告处理；各学期累计四门（次）及以上课程被取消考核资格者，应予退学处理。

学生工作办公室

 2017年6月4日

附件1：

2018-2019学年第二学期第13周考勤情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 班级 | 考勤情况 | 备注 |
| 18食科1 | 许秀英（Ⅰ类假，5课时）、 |  |
| 18食科2 |  |  |
| 18食科3 |  赵彬镔（旷课。2课时）、晏佳宁（Ⅱ类假。2课时）、刘悦、赖俊汶（Ⅱ类假，3课时） |  |
| 18食质 |  |  |
| 未交考勤表班级：无 |  |

注明：请假未交请假条的按旷课处理