
酒店管理学院学风检查管理条例（2017版）

为加强酒店管理学院学风建设，调动学生学习的积极性，完善和优化酒管学生学习和生活环境，加强教学动态管理，促进优良学风形成和学生健康成长成才，根据学院有关规定以及近段时间以来学风检查的实际情况，经学院研究决定，定酒店管理学院学风检查管理条例，具体如下：

一、学风建设要求

1. 准时到达指定教室参加早、晚自习。

早自习时间为：周一到周五 07:30——07:50

晚自习时间为：周日到周四 18:30——20:05

2. 遵守自习纪律，服从管理要求，积极提高自习效率，主动营造良好的自习环境；

3. 各班班长应在早晚自习开始后统计出勤人数情况，将出勤情况清楚记录在黑板上（格式：班级__、应到人数__、实到人数__、请假__）以便检查人员查看核对信息；不允许有包庇行为；

3. 自习期间学生应当保持教室及走廊安静，不在教室或走廊大声喧哗，随意走动，以免影响其他同学学习；

4. 不准在教室内打闹、睡觉、随意窜位、随意进出教室；

5. 自习时间不能放音乐，不能在教室听歌、玩手机，不能在教室吃东西，各班自觉维护教室清洁卫生；

-
6. 自习时间各班不得组织开展学习无关的活动，如特殊情况需组织活动，须报辅导员批准，请班委及时纪检部负责人联系，告知情况；
 7. 如遇大型活动需集体请假（即使有关部门承诺会集体请假），仍需告知班长具体请假原因，并落实假条是否交给纪检部；
 8. 早晚自习假条必须表明准确日期，并有班主任或辅导员签字；
 9. 若需要补假条，请在每周五早自习以前交于纪检部检查人员处；
 10. 自习期间不得以任何理由提前离开，如需离开，必须告知纪检部当天检查人员。

二、学风建设措施

1. 学风检查具体由酒店管理学院学生会纪检部指定的 2 至 3 名干事在各班级的早晚自习时间进行检查；
2. 早晚自习开始时间严格以铃声为准，自习开始纪检部的检查人员会对各班早晚自习出勤情况进行第一遍记录，自铃响以后 15 分钟以内到达教室者按照迟到记录。
3. 请假同学必须出示有效假条（经班主任或辅导员同意签字后方为有效假条），否则按旷课处理。
4. 在检查过程中遇到“上洗手间”情况时，检查人员会先记录为缺席；在本次抽查结束后，确认该人员是否在场；

-
5. 各班同学不得随意进出，不得在教室及走廊内和厕所吸烟（如出现以上情况以违纪处理）。
 6. 如有急事需要离开，须向检查人员说明情况，否则按早退处理。
 7. 检查人员会在中途巡视中对早晚自习进行二次抽查，抽查发现有中途离开者记为早退。
 8. 班级相关负责人需在第二遍检查核实无误后签字。
 9. 在检查时要注意早自习是否有认真早读，声音大小是否适当，如若声音太小则提醒该班级放大早读声音，若提醒后仍不改过，进行相关记录，并上报；
 10. 在检查过程中如若发现玩手机，睡觉，吃东西等现象，检查人员应及时给予提醒及警告，并对该学生进行相关的记录，上报该班级班主任及辅导员，给以相应的惩罚措施；
 11. 检查人员在早晚自习结束后，及时将检查结果做成表格，并存档；每周做一次周总结，在班级群公示；在每月检查后做一次月统计，将统计上交个上级。

三、学风建设奖惩举措

1. 一个月内累计缺到（迟到、早退、旷课）三次及以上的同学，给予学院通报批评；全院通报批评三次以上的同学，取消该同学评奖评优资格。
2. 学期末学生会将根据各班出勤情况和纪律评出“学风建设先进班级”并给予相关奖励。

-
- 3.评先进班集体时，班级出勤率大于 95%的给予加分奖励。
 - 4.而出勤率较低及学风状况不佳的班级将取消学风建设先进班级的评比。

附件一：《浙江越秀外国语学院酒店管理学院学风检查表》

附件二：《酒店管理学院 2017 年学风建设情况通报表》

附件一：

浙江越秀外国语学院酒店管理学院学风检查表

班级：酒管 160x 人数：xx 第 周

姓名	周日	周一	周二	周三	周四	周五
学风状况						
实到人数						
值班老师						
签名						

