

天水师范学院成人函授学生面授暂行规定

请假制度

第一条函授生因病、因事、因公出差等不能参加面授、实验等项函授教学活动时，一般必须事先向函授部(教学点)请假，并需申述理由，提交单位证明和县级以上医院证明。请假期满后，应及时向函授部(教学点)销假。

第二条函授生面授期间请假累计不得超过3次，请假时间累计不超过2天。超过规定者，予以休学或留级处理。

第三条函授生参加面授时数一学期不足 $1/3$ 者，不允许参加考试。未经请假，或请假未获批准者，其所缺课程均作旷课论处，不再安排补课。

第四条面授期间由班长或班主任定期将学生缺旷课情况向函授部(教学点)汇报。

课堂规则

第五条函授生应尊敬教师，注意礼貌，按时上下课，不得缺课、迟到或早退。

第六条坚持考勤工作。任课教师负责点名考勤，并将出勤情况记入考勤表，每周向函授部(教学点)汇报并由函授部(教学点)备案。

第七条上课时，要专心听讲，记好笔记，认真操作，在提问或回答教师问题时应起立，保持良好的课堂教学秩序。

第八条保持教学环境安静，不得在教室内或门口、走廊谈笑喧哗。

第九条注意公共卫生，不得随地吐痰，教学区内禁止吸烟。爱护教室公物，课后关灯锁门，如有损坏，须按规定赔偿。

考场规则

第十条考场编排要单人单桌、座位编号。考生提前进入考场对号就坐，并把学生证放在桌上，以备查对。考生迟到 30 分钟不得进入考场，考试 30 分钟后方可交卷出场。

第十一条考生进入考场除必须的文具(包括普通计算器、数学用表)外，其它物品(书籍、笔记、提包、自带的草稿纸等)应放在指定地点，不准放在课桌内。考试时不得互借文具(包括计算器)。

第十二条考生不得携带手机等通讯工具进入考场。

第十三条答卷前首先在试卷上写明函授站、专业、班级、学号、姓名，答题字迹要整齐清楚，一律用钢笔或圆珠笔(蓝、黑色)；不得用铅笔(作图除外)。

第十四条考试中不准交头接耳，左顾右盼，不准看书、笔记及字条等；不准看他人答案或有意让他人窥视自己的答案；不准冒名顶替，不准夹带、换卷等。

第十五条考生不得向监考教师询问考题中的疑难问题，遇有字迹不清一类的问题时，可举手询问。

第十六条对违纪和舞弊的学生，取消考试资格，该课程成绩以“零”分计，并不得参加正常补考；情节严重者给予相应纪律处分。监考人员要将考生违反考场纪律情况填写在考场记上。

第十七条考试中途交卷的考生，应立即离开考场，不得在考场内及考场附近大声喧哗和逗留。考试时间終了，考生应立即停止答卷，将试卷平放在桌上，静坐原位，待监考人员收缴试卷后方可离场。如拒绝收缴继续答卷或将试卷带出考场者，考卷一律不再收缴，按作废处理。

第十九条非应试函授生及非指定的监考人员，一律不准进入考场。