表2

河南理工大学学生干部日常课堂考勤情况记录单

20 — 20 学年第 学期 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 记录人员 |  | 职务 |  | 学院、专业班级 |  |
| 联系方式 |  | 辅导员 |  | 班主任 |  |
| 学生干部课堂考勤记录情况 | 违规情况分为：迟到、早退、旷课、看（玩）手机（游戏）、带食物进教室、上课睡觉等 |
| 序号 | 姓名 | 教室、节次 | 违规情况 | 教室 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 任课教师签 字 | 年 月 日 |
| 年 月 日 |

备注：1.学生干部上课记录情况包括：学生迟到、早退、旷课、带食物进教室、上课睡觉、看（玩）手机（游戏）等。

2.学生干部每天至少记录**2**次不同课程的情况，内容真实有效，不袒护、不纵容，对未能履行监督职责的学生干部和班级将依据《学生手册》相关规定给予处理。

3.学生干部每周五须将“上课情况记录表”交由辅导员或班主任汇总。

4.本记录单由各学院统一汇总、整理，作为工作依据，留存学院。

5.学校不定期进行抽查，抽查结果作为考评学生干部、学院学风建设开展的重要依据。

6.本表作为2018年“学风建设提升年”检查督导使用。