

广西师范大学公共管理硕士(MPA)课堂考勤办法

为维护正常的教学秩序, 加强和完善在职攻读MPA专业学位硕士研究生的管理, 促进专业学位研究生德、智、体全面发展, 保证专业学位研究生的学位授予质量, 要求 MPA任课教师、全体MPA学员认真履行考勤制度。

根据广西师范大学研究生手册有关规定, 特作如下说明:

一、MPA研究生在校集中授课期间, 必须自觉; 遵守学校的各项规章制度, 按时参加各项教学活动及学校、院、系、所统一规定的其它活动, , 不得迟到、早退。如因故不能参加时, 须事先请假。因故不能参加教学活动(包括上课、讲座、教学实践活动、考试和面试等)者, 必须事先请假并获准。未经批准擅自缺席者, 以旷课论处。

二、请假办法

1. 填写《广西师范大学政治与行政学院公共管理石员士(MPA)请假审批表》, 并加盖本单位公章, 提前一周邮寄或传真给本班班主任请假。

2. 请假时间达每门课总学时1/5以内经班主任批准; 请假时间占每门课总学时1/5以上1/3以下, 经班主任同意, 由学院分管院长批准。

3. 请假期满必须办理销假手续, 未办理销假者, 超假时间作旷课处理。

三、考勤信息发布

考勤统计情况在 MPA教育中心网站及各班 QQ群共享中公布, 同时发给相关任课教师。

四、旷缺课处理

1. 任何一一门课程, 根据考勤, MPA研究生如请假超过1/3以上学习时间, 则不能参加该课程考试, 必须重修。

2. MPA研究生应严格执行请假规定。凡未经请假、续假、或请假、续假未被批准而擅自行动者, 均按旷课处理。对旷课的MPA研究生, 根据情节轻重和对待错误的态度, 进行批评教育或给予纪律处分。无故旷课累计达五个学分课时(80课时)者, 将建议学校不授予硕士学位, 情节更为严重者将建议学校予以退学处理。

3. 以上两种情况报送当事人工作单位。

五、本规定由MPA教育中心负责解释。

六、本规定自2011年10月1日起施行。