

自动化学院 2019 级 2020-2021 学年日常管理制度

为帮助大家养成良好的生活与学习习惯，合理安排大二学年的时间，特制订本管理制度。本管理制度作为综合素质考评的重要依据，将会影响大家评奖评优、评定优秀毕业生、就业推荐与党员发展等。本规定自国庆结束后正式开始实施，每周公示日常行为规范检查情况。

一、出校审批制度

年级鼓励大家在充分利用学校规定的自习时间进行课程学习。因此，申请每周五 12:00-周日 19:00 出校的同学提前在微信企业号内进行申请，填明外出事由与外出时间，审批通过方可出校。其余时间出校需要向辅导员单独说明原因，否则不予批准。私自出校，将给予通报批评与处分。

二、早操制度

自本学期起取消早读制度，采用早操指纹打卡。打卡时间为周一至周五早 7:00-7:30，地点为四工 C102。所有同学须在规定时间段内到制定教室打卡，旷操一次扣综合素质成绩中日常行为规范 2 分。年级每日导出未签到名单，每周汇总公示扣分情况。

三、留寝制度

年级规定自习时间为：周一至周五：8:00-11:30，14:00-17:00，周日至周四：19:00-21:25。本学期取消集体晚自习，由同学在规定时间内在图书馆、教室自主学习。规定自习时间不允许留寝，年级不定期检查留寝情况，发现一次扣综合素质成绩中日常行为规范 3 分。

四、电脑使用管理

详见附件 1。

五、寝室管理规定（晚查寝、内务检查）

详见附件 2。

六、查课管理规定

详见附件 3。

附录 1:

学生电脑使用管理规定

为规范学生的电脑使用与管理,维护学生正常的学习、生活秩序,营造良好学风,结合年级工作实际,现对学生电脑使用做出如下规定:

第一条 凡在寝室内自行配置、使用电脑的学生,需向年级教育班申请《电脑使用承诺书》,在未得到年级审批同意或未签订承诺书的情况下不得使用电脑。

第二条 学生电脑使用时间:每周日 19:00—周五 17:00,在正常上课、自习时间内(上午 8:00—11:30,下午 2:00—5:00,晚上 7:00—21:30,晚上 12:00 熄灯后)不得在宿舍中使用电脑,其它时间段可在遵守本规定的前提下使用电脑;每周五 17:00—周日 19:00 可在遵守本规定的前提下使用电脑。

第三条 学生电脑使用中不得沉迷于网络游戏、小说等与学习无关的活动。不得在电脑上播放不健康录像、玩不健康游戏。

第四条 在寝室内使用电脑,必须自觉遵守《学生手册》中有关电脑使用的规定,不影响他人的学习和休息。如被同学投诉,取消在宿舍使用电脑资格。

第五条 电脑所有者应当自觉维护寝室整洁、美观,不得乱拉电线和网络线,确保用电安全。

第六条 电脑所有者应妥善保管好电脑,如为他人违纪使用电脑提供便利,电脑所有者与使用者要共同承担责任。

第七条 在查寝过程中,发现有违反本管理规定使用电脑的学生,

视情况作出如下处理：

1、对于初次发现的，或未经登记使用的，给予诫勉谈话，在年级范围内通报批评；

2、对于第二次发现的，在年级范围内通报批评，并与家长取得联系；

3、对于第三次发现的，给予警告处分，取消电脑使用资格，由家长带回。

附录 2:

自动化学院 2019 级寝室管理办法

为加强对学生宿舍的管理，引导学生养成良好的作息习惯，避免学生于自习时间内在宿舍滞留，保持寝室整洁卫生。现制定自动化学院 2019 级寝室管理规定：

一、查寝规定：

1、周一至周五：8:00-11:30，14:00-17:00，周日至周四：19:00-21:25 不允许留在寝室。若有特殊情况须向主任或助理说明情况。

2、学生正常休息时间为 23:00，每位同学须在 23:00 前回到宿舍，年级生活及心理部每天都将进行人数清点，如有特殊情况，需提前向班级生活及心理委员请假，班级生活及心理委员将情况汇总上报给年级生活及心理部部长。

如发现无假夜不归宿者，视情况给予警告、严重警告、记过等处分；如发现寝室长包庇夜不归宿者，给予记过处分；以上处分记入档案。

二、内务检查规定：

1、棉被，枕头，蚊帐成形摆放，床单外侧包好床沿，与床平齐，外看整齐一条线，床面允许有少量衣服，必须折叠，蚊帐整齐。

2、桌面整齐干净，书架书本整齐有序，桌上、书架上不能有垃

南京理工大学作息时间表如图所示：

| 南京理工大学作息时间表 | | |
|-------------|------|---------------|
| 项目 | | 时间 |
| 起床 | | 6: 30 |
| 早锻炼 | | 6: 40~7: 10 |
| 早饭 | | 7: 10~7: 50 |
| 第一大节 | 第一节 | 8: 00~8: 45 |
| | 第二节 | 8: 50~9: 35 |
| | 第三节 | 9: 40~10: 25 |
| 课间休息 | | 10: 25~10: 40 |
| 第二大节 | 第四节 | 10: 40~11: 25 |
| | 第五节 | 11: 30~12: 15 |
| 午饭及午休 | | 12: 15~14: 00 |
| 第三大节 | 第六节 | 14: 00~14: 45 |
| | 第七节 | 14: 50~15: 35 |
| 课间休息 | | 15: 35~15: 50 |
| 第四大节 | 第八节 | 15: 50~16: 35 |
| | 第九节 | 16: 40~17: 25 |
| | 第十节 | 17: 30~18: 15 |
| 晚饭 | | 18: 15~18: 55 |
| 第五大节 | 第十一节 | 19: 00~19: 45 |
| | 第十二节 | 19: 50~20: 35 |
| | 第十三节 | 20: 40~21: 25 |
| 熄灯 | | 23: 00 |

附录 3:

自动化学院 2019 级学生查课规定

为规范学生学习习惯，保证同学们大学生活学有所得，提高自觉性，现制定自动化学院 2019 级查课制度，对部分主要课程进行查课安排如下：

第一条 查课方式为课前签到，每位任课老师的班级由年级指定的负责人负责签到工作，负责人须及时准备好所负责的学生名单，并且及时在任课老师处了解同学们的上课状态。（负责人安排见于附件）

第二条 每周六 12 点之前，各位查课负责人将负责检查班级的查课情况填写在查课信息表中，上报给年级学习部负责人，由年级学习部负责人统一汇总上交给辅导员。

第三条 根据《南京理工大学学生违纪处分条例》规定，学生旷课，视情节，给予通报批评或纪律处分。一学期内，旷课累计达 10 学时且不足 20 学时，给予警告处分；旷课累计达 20 学时且不足 30 学时，给予严重警告处分；旷课累计达 30 学时且不足 40 学时，给予记过处分；旷课累计达 40 学时且不足 50 学时，给予留校察看处分，旷课累计达 50 学时以上，给予开除学籍处分。

第四条 检查中旷课的，在当学期综合考评中的“日常考评分”中扣 2 分/次；上课迟到、早退的扣 1 分/次。

第五条 学生因故不能上课的应向任课老师提前请假，如果需要假条，应及时联系年级辅导员开具假条，原则上应在上课前上交请假

条，若有紧急情况或特殊情况，应先向任课教师口头请假说明情况，事后尽快补交请假条。

第六条 考勤成绩直接影响学期末的评奖评优结果，同学们务必慎重对待，对自己负责；查课负责人及学习部成员务必严谨认真，实事求是，做好本职工作。

第七条 本规定自公布之日起开始执行。最终解释权归 2019 级自动化学院教育班所有。

自动化学院 2019 级

2020 年 9 月

附件 4:

查课详细安排如下:

一、查课科目

工程数学、电路、大学物理

二、查课方法

1. 由负责人在上课前 20 分钟左右让同学们在负责人处签到(建议每节课坐在固定位置,方便同学们签到);

2. 查课结果每周由学习部汇总后,发布于年级通知群中,迟到或旷课者在个人综合素质测评中会扣除相应分数;

3. 上课时间年级会组织不定期抽查,确定同学们的学习状态,如发现不真实到课的情况,按旷课处理。

三、查课负责人

1. 工程数学

张 霞: 张 昊 李宝成: 周 蜜

饶 玲: 杨徐天波、唐 伟

2. 大学物理

陈 波: 闫锦涛 李红霞: 赵宏韬

崔维娜: 张智瑞 孙 敏: 龚奕源

胡凤兰: 陈占亚 严 琴: 位俊敏 王广安: 刘贺迪

袁勇波: 刘霄瑶 章玉珠: 胡陈彦 钱 彦: 杨玉田

3. 电路

徐行健: 王 涵 沙 涛: 张 昊 康明才: 刘昆鹏

陈胜焱：李宜劭 孙建红：迟鑫豫 朱献民：刘 田
蔡小铃：顾远哲