附件4

党校教学管理规定

1. 每次上课提前10分钟进场。
2. 学员应认真听课，不得做与教学无关的事。
3. 学员应认真完成作业及有关学习任务，讨论时积极发言。
4. 学员应积极参加党校活动，服从安排，统一行动，不得无故缺席或早退。
5. 各单位要组织好学员的专题讨论，要安排做好讨论记录。记录内容将作为学员的考评依据。
6. 考勤制度

1.请假应严格履行手续，要求写请假条，学生学员交由本学院发展学生党员工作负责人签名，然后交党校负责老师。教工学员请假条直接交党校负责老师。请假须经党校负责老师同意方有效，否则按旷课处理。

2.旷课1次，则取消学员资格。

3.请假2次以上者，不发给结业证书，必须重修所缺课程。

4.迟到3次按旷课1次处理。

培训期间，各单位要做好学员的考勤记录。考勤表、讨论记录表和优秀学员心得体会在培训结束时，随试卷一并上交党校办公室。

七、综合考核不合格者不予结业。