

培训管理制度

为确保培训的严肃性、规范性，提高培训质量，营造良好的学习氛围和学习环境，请学员严格执行培训管理和要求。

一、参培学员按照有关培训文件通知，在规定的的时间和指定地点报送资料，遵守培训班的课程安排，积极配合主办单位组织的培训学习和考核；

二、请遵守上课时间，提前 15 分钟到线上课室，调试设置，不得迟到或早退；严格遵守课堂纪律，自觉将手机调置成静音状态，上课时请勿在接听电话；

三、参培学员要积极配合会务组工作人员线上签到，不得代签，如发现代签将取消其培训资格；不得无故迟到、旷课或早退，凡是线上抽查超三次不在座位上或迟到 30 分钟，将取消本次培训资格。

四、参培学员考试全程要求独立完成，发现违反考试纪律行为，如利用通信工具交换试题、抄袭他人试题或替考等，将取消其考核成绩，行为严重者将通报所在院校。