## **景德镇学院学生考勤管理办法**

## （2023年修订）

景院发【2023】32号

为进一步加强对学生考勤工作的管理，维护学校正常的教育教学秩序，创建良好的校风学风，特制定本管理办法。

**第一章 考勤目的**

第一条 考勤是学生管理的重要内容，其目的是督促学生按时参加教学计划规定的各项教育教学活动，自觉遵守学校各项规章制度和学习纪律。

第二条 考勤的结果是为确定学生休学、留(降)级、退学处理及奖惩评定提供重要依据。

**第二章 考勤内容**

 第三条 教育教学计划规定和学校统一安排、组织的所有活动，如：学生上课、实习、实训、实验、大一新生晚自习、早操、公益劳动、思想教育、专题教育、社会实践、军训、运动会等都要实行考勤。

第四条 实施考勤的各项教育教学活动，因故不能参加者，必须事先履行请假手续。未请假、请假未准或超过假期而擅自缺勤者，一律按旷课论处，根据旷课节次多少，视情节轻重给予批评教育，直至纪律处分。

**第三章 考勤办法与要求**

第五条 全校学生的考勤采用各班自查、任课教师和辅导员督查、各学院检查、学工部（处）抽查的办法。

第六条 各班应建立考勤记录(表)册，由辅导员安排班干部负责本班学生的考勤工作。负责考勤的班干部应坚持原则，认真负责，公正合理，实事求是，对学生的考勤情况要详实纪录。

第七条 任课教师必须严格要求学生遵守出勤纪律，对迟到、早退、缺勤的学生做好考勤记录，纳入课程平时成绩考核，并予以批评教育。

第八条 各学院要定期检查本学院学生的出勤情况，审查各班考勤报表，掌握各班出勤率，切实抓好本学院学生的考勤管理。辅导员应及时了解所带班级学生的出勤情况，督查和指导好班干部的考勤工作，对无故缺勤者要及时进行批评教育，对旷课超过一定节数的学生要及时进行旷课预警，直至纪律处分。

第九条 各学院须及时将本学院学生考勤日报、周报、月报及节假日后学生到校情况上报学工部（处）学生科，汇总后上报学校。具体要求如下：

1、失联学生日报：上报具体人员名单和情况。

2、节假日最后一天晚上到校学生人数、节假日后第一天上课考勤人数。

3、学生考勤周报：上报每周学生旷课、事（病）假名单及人数。各班考勤每周五由各学院考勤干部统计汇总，经学院分管学生工作副书记确认后，于次周星期一早上10点之前，报送学工部（处）学生科。

4、学生考勤月报：由学工部（处）汇总各学院每月学生请假和旷课情况，予以全校通报并抄报学校领导和抄送相应职能部门。

**第四章 请假与销假**

第十条 学生凡请病、事、公假者，应到景德镇学院学工部（处）网页学生日常管理表格下载区下载《[景德镇学院学生事(病)假申请表](http://www.jcc.jx.cn/xgc/article/attach/2014/9/12517253518895.doc%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22%E6%99%AF%E5%BE%B7%E9%95%87%E5%AD%A6%E9%99%A2%E5%AD%A6%E7%94%9F%E4%BA%8B%28%E7%97%85%29%E5%81%87%E7%94%B3%E8%AF%B7%E8%A1%A8)》，将请假事由、起止时间填写清楚，上报辅导员签署意见后，按批假权限逐一办理手续，报经批准后，将请假单交本班考勤员（请假三天以上的须交学工部（处）学生科备案），方能离校；若在实习期间，应按实习单位要求，办理请假手续，方能离岗；学生因病请假须出具校医务所或医院诊断证明）。

第十一条　销假：凡假满后要及时到辅导员处销假。

第十二条　续假：假期满后，如有特殊情况必须续假时，须及时报告辅导员，由辅导员根据批假权限，经请示同意续假后，方可继续请假，待假满返校时，须及时补齐相关请假手续。凡假期己满，未按时返校，又未申请续假或申请续假而未被批准者，视为无故旷课。

第十三条 批假权限：

1、请假期在一天以内的由辅导员审批；

2、请假期在一周以内的由所在学院分管学生工作副书记审批；

3、假期在两周以内的由所在学院党委书记审批；

4、假期在两周至六周以内由学工部（处）处长审批；

5、学生一年内请假超过六周以上的按《景德镇学院学生学籍管理规定》第五章办理休学手续。

**第五章 缺勤与旷课的处理**

第十四条 迟到、早退、旷课的界定和时间计算：

1、上课铃响后进入教室的按迟到处理；迟到累计三次者按旷课1学时计算，迟到15分钟以上者，按旷课1学时计算。

2、学生上课期间不得无故早退，无故早退者按旷课处理。早退超过15分钟者，按旷课1学时处理。

3、学生旷课时间计算：按课程表上实际课节数计算。

第十五条 缺勤与旷课的处理：

1、对累计旷课达到一定学时者，按照《景德镇学院学生违纪处分管理规定》第十七条进行处理。

2、学生未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动，作自动退学处理。

3、学生在外实习期间如违反实习单位考勤管理规定，除按实习单位的有关规定处理外，学校还将根据《景德镇学院学生违纪处分管理规定》，给予相应的纪律处分。

**附 则**

第十六条 本办法自下发之日起执行，由学工部（处）负责解释。