

附件 4

中国矿业大学徐海学院因病缺课登记追踪制度

为有效做好传染病疫情防控工作，做到“早发现、早报告、早隔离、早治疗”，切实保障全体学生的身体健康与生命安全，根据国家、省、市关于传染病疫情防控工作要求，结合我院工作实际，特制定本制度。

一、请假制度

学生因病不能上课须携带校医院或县级以上医院的诊断证明，向辅导员提出申请，填写《学生请假审批表》（附表 1），具体请假流程见附表 2。经所在系、学院批准后报系综合事务办公室备案，并及时与任课教师沟通。

如急诊或因病不方便履行请假手续，学生应事先向辅导员电话请假，事后携带就诊医院的门诊病历等资料补办病假手续。

二、缺课登记追踪制度

班长（或其他班委）课前对学生到课情况进行点名查验，对缺课缺勤学生做好记录，并将缺课缺勤学生名单报送任课教师、辅导员和系综合事务办公室。

各系辅导员会同系综合事务办公室对学生进行跟踪管理，对缺课缺勤学生做好原因梳理，对因病缺课缺勤学生病因作具体记录，并如实填写《中国矿业大学徐海学院因病缺课缺勤学生追踪登记表》（附表 3），经系综合事务办公室或学工办主任审核签字后及时报送学生工作处。

任课教师、学生干部课堂发现学生身体异常时，要第一时间

与学生辅导员联系，并报校医院对异常学生进行转移、诊治；特殊情况学生需由校医院指定专业人员陪诊。

必要时将学生病况通报学生家长并与家长保持密切联系。

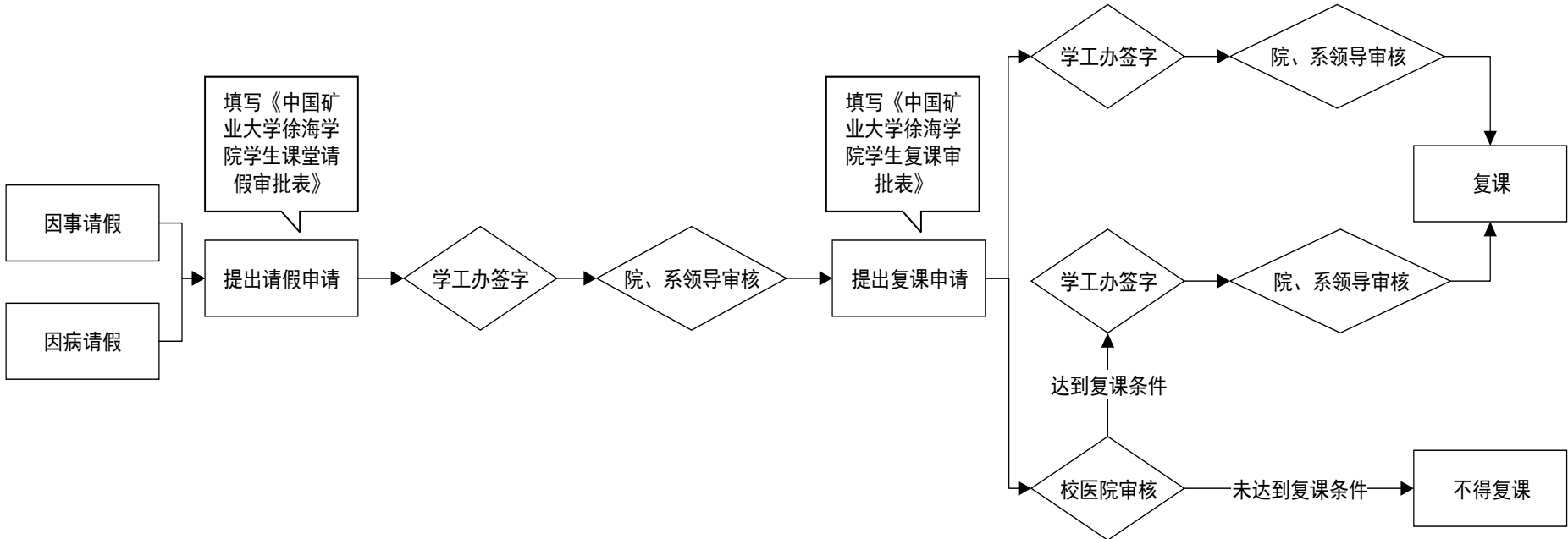
三、违反规定处罚制度

学生有下列情形之一，视情节轻重，给予通报批评或者按照相关规定给予纪律处分：

1. 代替他人考勤或委托他人代替考勤的；
2. 未按照本办法办理请假手续或请假未获得批准缺勤的；
3. 因病请假未办理复课手续而上课的；
4. 故意隐瞒病情的；
5. 虚构请假事由的；
6. 请假、复课证明材料造假的。

附表 2

学生课堂请假、复课流程图



附表 3

学生因病缺勤追踪登记表

序号	系别	学号	姓名	性别	班级	是否 请假	请假时间	请假原因	销假时间	备注

填表人： _