

广西水利电力职业技术学院

文件

桂水电院学〔2023〕124号

广西水利电力职业技术学院关于印发 学生考勤办法的通知

各部门、二级学院：

现将《广西水利电力职业技术学院学生考勤办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西水利电力职业技术学院

2023年8月24日



（此件依申请公开）

广西水利电力职业技术学院

学生考勤办法

第一条 为了加强学生组织纪律性，树立良好的学习风气，保证教学工作的顺利进行，根据《普通高等学校学生管理规定》，结合我校的具体情况，制定本办法。

第二条 学校建立严格的考勤制度，学生上课、实验、实习、课程设计、毕业设计、公益劳动、早读、团日、政治学习、自习课及其他集体活动都实行考勤。因故不能参加者，应当请假。凡未经请假或超过假期者，记为旷课。

第三条 严格遵守请假审批制度。凡需请假的学生应履行请假手续，并出示有关证明(疾病证明或凭证)。请假时间在1天至3天由辅导员批准；请假时间在4天至7天由辅导员签署意见后报所在二级学院批准；请假时间在8天至14天由辅导员、所在二级学院签署意见后报学生工作处批准；请假时间在15天至30天由辅导员、所在二级学院、学生工作处签署意见，报学校分管学生工作领导批准；请假30天以上应办理休学手续。学生在校外实习期间，病假或者事假由实习指导老师批准，回校后报所在二级学院登记备案。

第四条 考勤人员安排：上课、实验、实习、课程设计、毕业设计分别由学习委员和任课教师(指导教师)双向负责考勤；公益劳动由劳动委员和劳动指导教师负责考勤；早读由班干负责考勤；团

日政治学习活动由团支书负责考勤；自习课由班长或学习委员负责考勤。各二级学院领导检查督促考勤情况。其他考勤由班长负责，或者由辅导员、老师指定专人负责。常规考勤（早读、上课、实验、自习、劳动课）每天做好记录，每周一各班级要将考勤表报送至各二级学院学务办，教师负责的考勤报送至各二级学院教学干事。其他考勤（集体活动、军训、实习等）由负责考勤人员每月末将考勤记录报送至各二级学院学务办。

第五条 考勤计算方法

（一）无故不上课者记为旷课。

（二）上课铃声响过后进入教室者记为迟到，下课铃声未响而提前离开教室者记为早退（上课教师允许除外）。迟到、早退 15 分钟以上算旷课 1 节。迟到、早退累计 2 次算旷课 1 节。

（三）旷课 1 天按旷课 6 节计算。

（四）早读时间开始后未到指定教室进行早读的，算迟到；早读时间未结束而离开教室者算早退。不参加早读者算旷读。累计 2 次早退或迟到算 1 次旷读，累计旷读 2 次算旷课 1 节。

（五）公益劳动课考勤时间按课堂考勤计算。

（六）团日政治学习活动、各二级学院组织的会议或者各项活动的考勤，按课堂考勤计算。

第六条 本规定由学生工作处负责解释。

第七条 本规定自下发之日起施行。《广西水利电力职业技术学院学生考勤办法》（桂水电院学〔2009〕74号）同时废止。

