附件7

学生缺课登记追踪制度

为有效遏制新型冠状病毒感染的肺炎疫情在学校的扩散和蔓延，切实保障师生的身体健康和生命安全。根据国家卫生健康委出台的《新型冠状病毒感染的肺炎防控方案（第三版）》、《新型冠状病毒感染的肺炎诊疗方案（试行第五版）》，并结合我校实际情况，特制订本制度。

1.请假制度。疫情防控期间无特殊原因不批准任何事假、公假，如有特殊情况需经书院书记批准，学务部审批并报教务部备案。学生因病不能上课须携带校医院或其它正规医院的诊断证明，书面向辅导员提出申请，并填写《新乡医学院三全学院学生请假单》，经书院同意后报学务部、教务部备案。

2.登记制度。任课教师是课堂第一责任人，任课教师应在课前对学生到课情况进行点名查验。班长（或其他班委）应积极配合任课教师对缺课学生做好记录，课后及时报送辅导员。辅导员对班级学生进行跟踪管理，对缺课学生做好原因梳理，对因病缺课学生病因作具体记录，并填写《新乡医学院三全学院学生因病缺课登记追踪情况表》及时报送学务部、教务部和校医院。同时，将学生病况通报学生家长并与家长保持密切联系。

3.追踪制度。辅导员要密切关注本班学生的出勤情况，加强对本班学生的观察询问。对因病缺课缺勤的学生，应当了解其患病情况和可能的病因，并密切跟踪后期状况，辅导员对相关情况在上述登记表中认真登记，对存在可疑症状的学生情况及时向书院、学务部、教务部和校医院报告。

4.沟通上报制度。各书院要落实好疫情防控期间学生小单元管理工作，积极与相关职能部门及相关院系做好沟通，协调处理有关事项。遇到疑似病例、确诊病例等重大问题第一时间上报学校学生疫情防控指挥工作组和学校疫情防控指挥办公室。

5.归档制度。相关部门和书院应将《新乡医学院三全学院学生请假单》和《新乡医学院三全学院学生因病缺课登记追踪情况表》妥善保存并做好归档，以便跟踪处理。

新乡医学院三全学院学生请假单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **书院** |  | **学号** |  |
| **假 类** |  | **时间** | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| **销假时间** | 年 月 日  年 月 日 | | | | |
| **事 因** | 学生签名： 年 月 日 | | | | |
| **辅导员**  **意见** | 签 名： 年 月 日 | | | | |
| **书院意见** | （公章）  签 名： 年 月 日 | | | | |
| **学务部**  **意见** | （公章）  签 名： 年 月 日 | | | | |
| **主管院领导意见** | 签 名： 年 月 日 | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **新乡医学院三全学院学生因病缺课登记追踪情况表** | | | | | | | | | |
| **书院： 记录人：** | | | | | | | | | |
| **序号** | **日期** | **姓名** | **性别** | **班级或专业** | **病名或病情症状** | **家庭住址** | **后期追踪情况** | **学生电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |