娄底职业技术学院

学生上课缺勤行踪报告制度

为维护学校正常的教学和生活积序，加强校风学风建设，规范和培养学生行为习惯，结合实际，特制定本制度。

一、学生应当按照学校规定的时间来校报到注期。辅导员要掌握学生到校情况，对未及时返校的学生要一一联系，了解学生未返校的原因，并和家长确认，及时报告二级学院。

二、学生在校期间应遵守学校管理制度，按时参加专业培养计划规定和学校统一安排组织的上课、晚自习、晚就寝、晨练、劳动实践、军训、政治学习、集会以及实习等活动。上课铃响后，学习委员要及时把未请假且未到课的学生名单发给辅导员，辅导员要马上电话联系或到寝室找到缺勤学生，了解缺勤原因，对缺勤学生进行批评教育，做好思想工作。同时，辅导员要在工作日志本上进行记录，安排干部在学生发展标准考核中进行记录，并在周例会上进行通报。如联系不上学生要及时报告二级学院、学生工作处和保卫处，并告知学生家长。

三、学生节假日、双休日回家都要办理请假手续，辅导员要做好登记，并告知家长，如学生未及时返校要及时联系学生本人，了解学生未返校的原因，并和家长确认，及时报告二级学院。

四、二级学院要加强对班级出勤情况的检查和考核。辅导员要随时掌握学生出勤情况，清楚每个缺勤学生缺勤的原因和学生目前所在地。

五、学生缺勤，辅导员要及时进行教育，如累教不改，累积旷课（操）超过10节者，给予警告处分。如仍不悔改，继续旷课，超过20节，由学工副院长进行谈话教育，给予严重警告处分；超过30节，由二级学院党总支书记进行谈话教育，上报学生工作委员会，给予记过处分；超过40节，由学生工作处处长进行谈话教育，上报学生工作委员会，给予留校察看处分；超过60节，给予开除学籍处分。

六、对学生出现缺勤情况，如出现辅导员不知情或知情未及时处理而导致学生发生安全事件的，将严肃追责处理。