

# 湖北师范大学校长办公室文件

湖师办〔2020〕15号

---

## 关于印发《湖北师范大学疫情防控期间 学生进出校园管理办法》《湖北师范大学学生 请销假管理办法（试行）》等2份文件的通知

校内各单位：

《湖北师范大学疫情防控期间学生进出校园管理办法》《湖北师范大学学生请销假管理办法（试行）》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

湖北师范大学校长办公室

2020年9月5日





# 湖北师范大学疫情防控期间 学生进出校园管理办法

为做好疫情常态化下的校园疫情防控和学生教育管理服务工作，进一步规范学生日常管理，根据教育部和省教育厅相关工作要求，结合学校工作实际，特制定疫情防控期间学生进出校园管理办法。

**第一条** 根据常态化疫情防控管理要求，学校校园实行“封闭式”管理，所有学生只能从校东大门进出，在校学生本着“非必要不出校”原则，尽量减少出校，减少与校外人员的接触。

**第二条** 学生进出校门实行实名审核管理，学生须随身携带校园卡，佩戴口罩，在校东大门门口通过刷卡或人脸识别进行身份核验和体温测量，核验合格且体温正常者方可进出校门，有异常情况报告所在学院和学校防控指挥部办公室，启动相关应急预案。

**第三条** 因特殊情况需临时当天出入校且不离黄的学生，由个人提出申请，说明事由、出入校时间和具体去向，辅导员审批通过后，方可出入校。

**第四条** 因特殊情况需出校且当天不回校不离黄的学生，由个人提出申请，说明事由、出校地点和出入校时间，经学院辅导员、副书记审核批准后方可出校。

**第五条** 学生原则上不要离黄，确因实习实践、科研及其他

合理原因需要出校离黄的，学生需向学院提出申请、说明事由、具体去向、出入校时间并提供相关证明材料，经学院辅导员、副书记审核批准后方可出校。学生再次入校需向学院提交入校申请、健康码、返校行程报告单，如从疫情中高风险地区返校的还需提供一周内的核酸检测报告，学院审核通过后方可返校。

**第六条** 经学院批准在校外居住的学生和在校内住宿的学生因实习、实践、科研等原因，需要在一段时间内连续每天出入校的，可向所在学院提出常出校申请，并提供相关证明材料，经学院审核并批准后报学校，由学校统一为这部分学生开通申请时间段的常出入校权限。在校外居住的学生要遵守校园防疫工作要求，不得在校内留宿。

**第七条** 各学院要严格做好进出校学生的管理审核工作，做好学生的每日健康信息和位置轨迹信息的记录，做到“有据可查”“有迹可寻”。

**第八条** 学生在校外要注意做好健康防护，佩戴口罩，尽量避免前往人员密集和不相关场所，办理完申请事务后须按规定时间内返校。

**第九条** 本办法由校学生工作部（处）负责解释，自发布之日起施行。

# 湖北师范大学学生请销假管理办法（试行）

**第一条** 为进一步维护学校正常的教学和生活秩序，规范学生日常管理，根据《普通高等学校学生管理规定》、《湖北师范大学学生管理规定》、《湖北师范大学学生违纪处分办法》（试行）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校普通全日制在校本科生（以下简称学生），留学生、研究生、继教脱产生的管理结合实际参照本办法执行。

**第三条** 学生应当按时参加学校培养方案规定的教学活动，自觉遵守学校各项管理规定，因故不能按时参加正常学习或活动的，应当按照本办法办理请销假手续。

**第四条** 请假事由分为病假、事假和公假三种。因病请假的，应提供医院诊断证明。因公事请假的，应提供有关单位或组织出具的证明。因私事请假的，家长应提供相关证明。

**第五条** 一学期因病因事请假累计不得超过总学时的三分之一，超过者应当按照学校规定办理休学手续。

**第六条** 学生应当按国家及学校规定的时间离校或返校。因故不能及时返校时，应当按照本办法事先向所在学院请假并获得批准。每学期开学时未请假或未准假逾期两周以上的学生，视为放弃学籍，按自动退学处理。

**第七条** 学生办理请假手续时需注明请假事由、请假起止时

间、外出目的地、有效联系方式并提供有关证明，由审批人签字后方可生效。学生请假事由应当如实报告，不得捏造或者夸大，原则上应当事前办理请假手续，不允许事后请假。如确实突发或特殊情况下不能及时办理请假手续时，应通过电话请假确认后，请班委及时补办请假手续。

**第八条** 学生请假按下列程序办理：学生请假时间在一天以内的，经学生所在班级班主任批准后，报学工办备案；请假时间在三天以内的，经学生所在班级班主任、所在学院辅导员批准后报学院副书记备案；请假时间在三天以上两周以内的，经学生所在班级班主任、所在学院辅导员和学院领导批准后，由学院备案；请假时间在两周以上一个月以内的，经学生所在班级班主任、所在学院辅导员、学院领导批准后报校学生工作部（处）备案。

**第九条** 学生假满而因特殊原因需继续请假时，应履行续假手续，续假应由学生本人及家长电话联系其辅导员并说明原因，得到同意后，方可由学生委托其所在班级班委代其办理，续假手续与请假手续相同。

**第十条** 请假获准的期限结束时，应及时办理销假手续。

**第十一条** 学生有下列情况之一者，以旷课处理：

- （一）不履行请假手续而擅自离校者；
- （二）不按请假制度履行请假手续者；
- （三）请假未经批准而擅自离校者；
- （四）假满后不销假者；

- (五) 假满后申请续假未经批准而继续不返校者;
- (六) 请病假没有医院证明而不参加学习活动者;
- (七) 擅自离校而委托他人為自己请事假者;
- (八) 事后补假者(确有特殊情况,且持有有效证明者除外);
- (九) 请假理由与事实不符者。

**第十二条** 旷课学生的纪律处分依据《湖北师范大学学生违纪处分办法》(试行)执行。

**第十三条** 各学院根据本办法,可结合学院实际制定具体的实施细则,并报学生工作部(处)备案。

**第十四条** 本办法由学生工作部(处)负责解释,自发布之日起施行。