

## 桂林理工大学地球科学学院“三早一晚”考勤管理办法

### 一、“三早一晚”考勤、请假办法

#### (一) 早操、早升旗

- 1、考勤由各班级体育委员负责，各班级交叉考勤。
- 2、考勤结果做操、升旗结束后交给学生会纪检部。
- 3、早升旗因为时间短，升旗仪式结束后再留 10 分钟给体育委员考勤。

#### (二) 早自习、晚自习

- 1、考勤由各班级学习委员负责，为本班出勤情况负责。
- 2、早、晚自习考勤结果由学生会纪检部负责整理。

#### (三) “三早一晚”请假流程

- 1、早升旗、早操和早自习的请假仅限病假、勤工助学请假。
- 2、学生因各类临时活动需要请假的按要求填写假条，并通过电话短信方式征得年级辅导员同意后，方可请假，不能仅仅跟班长和学习委员请假。

3、参加培训、训练或勤工助学超过两周（含两周）的请假可一次性写一张假条，需在假条上写清楚请假具体时间，并有年级辅导员签字方能生效。

4、所有的事前临时请假必须提前通知年级辅导员才能后期补假条或补签字，否则视为无效请假，按照缺勤处理。

(四) “三早一晚”请假统计由学生工作办公室助理负责汇总，周五下午上交学生工作助理中心。

### 二、奖惩办法

1、“三早一晚”一周无故缺勤次数达到 2 次的学生进行学院通报批评，一周达到 4 次取消该学生当年度各项评选资格，并上报学校按照相关规定进行处理。

2、入党积极分子参加“三早一晚”一周无故缺勤达 2 次，本学期内不

予以培养发展入党；学生党员一周无故缺勤达 2 次者给予支部内通报批评；其他处理规定同第一条。

3、学生干部参加升旗、早操、早晚自习一周无故缺勤累计达到 2 次以上（包含 2 次）取消该学生各项评选资格，并上报学校按照相关规定进行处理。

5、获得国家奖助学金者一周无故缺勤次数累计达 2 次者，可重新审批其申请特困生资格，如获得相关奖助学金的，奖助学金将暂缓发放；未获得者，该年度取消参评资格。其他处理规定同第一条。

6、“三早一晚”一个月无故缺勤总人次达到 20 人次的班级取消该年度优良学风班、先进班级体、五四红旗团支部评选资格。

### 三、奖励办法：

1、升旗、早操、早晚自习一学期缺勤人次少于 50 人次的班级，每人德育分数加 2 分。

本条例解释权在桂林理工大学地球科学学院学生工作领导小组所有。

桂林理工大学地球科学学院学生工作领导小组

二〇一三年十月十五日