

常态化疫情防控因病请假（缺课）学生 追踪管理办法

为做好常态化疫情防控期间因病请假（缺课）学生追踪管理工作，特制定本管理办法。

第一条 各学院（所）要密切关注、实时掌握因病请假（缺课）学生情况。各任课教师要加强课程考勤，各学生班班长负责向辅导员报告每堂课缺课学生情况，辅导员第一时间找到缺课学生，了解其缺课原因。

第二条 对因病请假（缺课）学生中出现体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 或有各类传染性疾病疑似症状者，要及时登记并报告校医院，分类就医，并履行缺课请假手续。

第三条 各学院（所）指定 1 名专职辅导员负责因病请假（缺课）学生相关工作，及时做好登记并建立台账，持续追踪学生健康状况直至学生复课。因病请假（缺课）学生实行零报告制度，各学院（所）于每日 15:00 前将当日《疫情防控常态化下因病请假（缺课）学生登记表》及《疫情防控常态化下因病请假（缺课）学生汇总表》报党委学工部（本科生）、党委研工部（研究生），学工部（研工部）汇总后于每日 16:00 前报学校防控办。学生复课后两日内，各学院（所）向学工部（研工部）报备，在《疫情防控常态化下因病请假（缺课）学生登记表》中完善学生复课相关信息。

第四条 因病（请假）缺课学生复课按照《西北农林科技大学疫情防控期间学生因病复课管理规定》执行。

第五条 对责任心不强、工作不到位、未落实以上要求的单位，将按照学校疫情防控期间有关要求予以追责问责。

疫情防控常态化下因病请假（缺课）学生汇总表

学院:

领导签字:

日期:

年 月 日

[illegible]