**关于进一步加强学生日常管理工作的通知**

**各班级：**

为进一步加强校园交通安全、公寓用电安全和日常考勤等管理，学院结合湖州师范学院《研究生手册》《学生手册》与近期日常工作重点，将有关事项强调通知如下：

**一、校园交通安全**

根据《湖州师范学院校园安全管理规定》第四章第三十二条：“校园内非机动车人员严禁骑车带人、逆向行驶、单手双手脱把等违规行为，骑行电动车时须佩戴头盔”的规定，学校保卫处将在校园内对骑车带人等不文明交通行为开展广泛清查，并将违规学生信息通报至各学院，本学院收到后将按照《信息工程学院关于学生骑车带人等不文明交通行为的处理说明》**（附件1）**进行严肃处理。

**二、公寓用电安全**

寝室内保持整洁，物品摆放整齐，室内空气清新、无臭味，有良好的卫生习惯；室内门窗无损坏，窗台阳台无杂物；注意用电安全，不私拉乱接电线，不使用违规电器（如无法判断所用电器是否属于违规电器，请咨询学院公寓部）；不使用易燃超强遮光蚊帐，不使用明火和焚烧杂物；遵守寝室相关安全管理规定，杜绝各类违规违纪行为，寝室违规违纪惩处及消除详见《信息工程学院文明寝室建设方案》**（附件2）**。

**三、日常考勤教育**

学院的日常考勤管理是保证教学质量和学校秩序的基础，信息工程学院各年级学生须按时到课并参加各类课程活动，不得无故迟到、早退或旷课，迟到或早退超3次及以上按旷课1课时处理。早晚自习考勤请参照《信息工程学院学生早晚自习管理方法》**（附件3）**，课堂考勤则由各班级副班长协助任课老师进行。

注：本科生日常请假流程：向副班长请假→自行打印请假单补充完整信息→副班长签字→班主任签字→年级辅导员签字盖章（3天以上需学院领导签字）→扫码填写金山表单。

研究生日常请假流程：自行打印请假单/外出审批单并补充完整信息→导师签字→研究生辅导员签字（3天以上需学院领导签字）→扫码填写金山表单。

信息工程学院学工办

2023年10月24日

附：

1.信息工程学院关于学生骑车带人等不文明交通行为的处理说明

2.信息工程学院文明寝室建设方案

3.信息工程学院学生早晚自习管理办法