

北京航空航天大学宁波创新研究院文件

航宁院〔2022〕3号

关于印发《北京航空航天大学宁波创新研究院 学生考勤管理制度（修订）》的通知

各创新研究中心、各职能部门：

新修订的《北京航空航天大学宁波创新研究院学生考勤管理制度（修订）》经研究院院务会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。原《北京航空航天大学宁波创新研究院学生考勤管理制度（暂行）》（航宁院〔2021〕19号）同时废止。

特此通知。

北京航空航天大学宁波创新研究院

2022年1月24日



北京航空航天大学宁波创新研究院学生 考勤管理制度（修订）

第一章 总则

第一条 为规范北京航空航天大学宁波创新研究院（以下简称研究院）学生考勤管理，参照北京航空航天大学学生管理相关规定，结合研究院实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于北京航空航天大学派驻至研究院开展科研、实习的在读硕士研究生、博士研究生。

第二章 归口管理部门

第三条 学生考勤是研究院学生管理工作的基础，是计发学生生活补贴、工作补贴的重要依据，各级人员都必须予以高度重视。研究院学生考勤工作由中心负责管理和统计，研究生部负责审核备案。

第三章 考勤具体规定

第四条 考勤时间

（一）学生科研考勤时间为周一至周六，周日不计入考勤，生活补贴、工作补贴正常发放。法定节假日原则上按国家规定执行，具体情况以研究院通知为准。

（二）学生考勤具体时间各中心根据实际情况决定，学

生考勤打卡应做到不迟到、不早退。

（三）特殊情况（派驻开始来甬当天，派驻结束离甬当天，出差结束返甬当天）不计入考勤范围，学生生活补贴、工作补贴正常发放。

第四章 考勤管理

第五条 学生考勤实行中心负责制，各中心每月月底统计学生出勤情况，于次月第一个工作日将北航宁波创新研究院派驻学生考勤汇总表（详见附件）报送至研究生部审核备案。

第六条 严禁学生考勤弄虚作假，代人打卡签到的行为。一经发现，扣除当月生活、工作补贴，代签人与被代签人立即结束派驻，情节严重者通报北航相关学院、部处，研究院将不再接受违纪学生派驻申请。

第七条 派驻来甬、离甬、返甬、因公/因私请假外出等

1.学生派驻来甬、离甬、返甬

学生派驻来甬、离甬、返甬必须通过相应审批流程，如未通过相关审批流程，扣发一周生活补贴，情节严重者，扣发当月生活补贴、工作补贴并通报批评。

2.在甬学生要严格遵守住宿—工作—就餐场所的“三点一线”管理，按照研究院疫情防控要求严格执行。学生因公/因私请假外出（含法定节假日期间外出）离开梅山、春晓但不离甬，需在OA系统上填写《学生因公/因私请假外出审批》，

经同意后方可离开，违规扣除相应外出天数的（不足1天按1天计算）生活补贴、工作补贴。

第八条 迟到、早退、旷工

（一）学生考勤应做到不迟到、不早退、不旷工。迟到、早退不足1小时的，按照1小时计算，扣除当日相应时间的工作补贴。如遇特殊情况，需提前向中心分管老师请假报备。

（二）月度累计迟到、早退超过三次或年度累计迟到、早退超过15次者，扣除相应工作补贴。经书面警告一次仍不改正的，通报北航相关学院、部处。

（三）未经批准不上班为旷工。请假未获批准擅自离岗或准假后逾期未归者，视为旷工，扣除相应工作补贴。经一次书面警告后仍不改正的，通报北航相关学院、部处。

第九条 请假审批权限

（一）请假1天（含）以内的，由导师/分管老师及研究生部审批。

（二）请假1天以上的，由导师/分管老师、总负责人、研究生部审批。

第五章 附则

第十条 研究院各中心应严格参照本办法执行考勤管理，各中心也可根据学生科研工作实际需要制定或细化学生考勤、请假等管理制度，但须报院务会审核备案。

第十一条 本制度由研究生部负责解释。

第十二条 本制度自印发之日起试行。原文件《北京航空航天大学宁波创新研究院学生考勤管理制度（暂行）》（航宁院〔2021〕19号）同时废止。

附件：北航宁波创新研究院派驻学生考勤汇总表

附件：

北航宁波创新研究院 年 月 派驻学生考勤汇总表

中心（盖章）：

填报日期： 年 月 日

序号	姓名	学号	请假	出差	迟到	早退	旷工	缺勤天数	本月在甬天数	备注
1			0	0	0	0	0			
2			0	0	0	0	0			
3			0	0	0	0	0			

中心授权代表签字：

填报人签字：

抄送：各有关单位

北京航空航天大学宁波创新研究院综合部

2022年1月24日印发
