淮北師範大學
HUAIBEI NORMAL UNIVERSITY

2020年春季学期开学学生

返 校 指 南

（修订）

淮北师范大学疫情防控领导小组办公室

二〇二〇年四月

说　明

为全面贯彻习近平总书记关于坚决打赢疫情防控阻击战的重要指示精神，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和安徽省委省政府关于新冠肺炎疫情防控工作部署，全力做好新冠肺炎疫情防控期间我校春季学期开学学生返校工作，切实维护学校安全稳定，根据《安徽省新冠疫情防控应急综合指挥部办公室关于进一步强化疫情防控工作的通知》《安徽省普通高校新冠肺炎疫情防控工作指引（第二版）》《关于做好安徽省高校2020年春季学期返校条件查验工作的通知》等文件要求，特制订本工作指南。目的是为学生返校提供指导，帮助大家了解开学的有关事项并做好各方面准备，希望广大同学认真学习相关要求，切实抓好防控工作，确保返校安全。

目　录

第一章　返校报到前..... 1
一、做好返校准备..... 1
二、返校条件..... 1
三、返校学生与时间安排..... 2
四、返校申请与审批..... 2
五、返校纪律要求..... 4
第二章　返校途中及报到当天..... 5
一、返校途中个人防护措施..... 5
二、返校接站安排..... 5
三、返校报到步骤和流程..... 7
第三章　返校报到后..... 9
一、每日健康监测..... 9
二、学生管理..... 10
三、学习生活服务..... 12
四、教学安排..... 14
五、心理健康咨询..... 15
六、就医指引..... 16
附件 1：淮北师范大学学生承诺书 17
附件 2：淮北师范大学师生体温晨晚检制度 18
附件 3：淮北师范大学防疫期间班级集中采购申请表 20
附件 4：淮北师范大学学生因病缺课缺勤登记与追踪制度 21
附件 5：淮北师范大学学生复课证明查验制度 25
附件 6：淮北师范大学疫情防控期间离淮审批表 28

第一章　返校报到前

一、做好返校准备

1.做好每日健康申报。所有学生须每日12:00前通过钉钉APP如实上报每日健康信息；通过皖事通APP，每日进行安康码打卡。各学院每日将学生健康信息汇总后报至学工处审核。

2.返校前应做好个人防护，安排好居家学习生活，保持良好的身心状态。申请返校前7天内不得发生异地（跨地级市及以上，下同）流动。

3.根据上级文件精神，请提前准备好返校途中以及返校后生活学习所需的个人防护用品，包括体温计、口罩、饭盒等。

4.严禁携带酒精、84消毒液、含酒精的免洗手液等容易导致燃爆的防护物品。

5.凡参与属地疫情防控工作的学生，应在返校前14天向相关组织申请离岗，并自觉进行居家隔离观察。

二、返校条件

根据当前学生所处地域和个人身体健康状况，分为暂不返校、正常返校两类。如上级部门发布新规定，则按上级规定执行。

1.安康码为绿色的学生，方可返校。全体学生在已申请的安康码基础上，必须坚持每日健康打卡。

2.暂不返校：现身处国（境）外的学生；现身处疫情高风险地区的学生；返校前14天内，有境外旅居史的学生，或出现发热或呼吸道感染症状的学生，或接触过入境不满14天人员的学生；返校前一个月内与确诊/疑似病例或无症状感染者有密切接触的学生；安康码为红色或黄色的学生；一律暂不返校。学校将对暂不返校的学生实行“一人一档”管理，由各相关学院负责联系落实。

3.正常返校：符合返校条件的学生按照学校返校要求，正常返校。

三、返校学生与时间安排

1.学校实行学生分批有序错时错峰返校。首批返校学生：全日制研究生、全日制毕业班本科生。第二批返校学生：全日制非毕业班本科生、非全日制研究生。

2.具体时间安排如下：5月7日-8日，全日制全体硕士生和毕业班本科生返校。待第一批学生返校后，根据首批学生返校情况，另行确定其他学生具体返校日期。拟安排3天时间做好其他学生返校工作：第1天，安徽省以外学生返校；第2-3天，安徽省内学生返校，具体返校时间另行通知。

四、返校申请与审批

1.实行学生返校审批制。返校学生须于5月5日前，通过

钉钉APP提交返校申请，如实填报健康信息、返校方式、车次信息及其它相关信息。

2.返校申请具体操作流程如下：

登录手机钉钉APP，进入淮北师范大学工作界面后，在“校勤管理”中点击“淮北师范大学学生返校申请表”完成返校申请填写。



3.返校审批：学生返校申请须经辅导员确认、学院党委（党总支）书记审批同意。返校学生信息由各学院汇总后分

别报送学工处、研究生处。来自湖北省、北京市朝阳区、哈尔滨、牡丹江等地返校学生信息，各学院统计详细信息后，于5月6日下午报送学校疫情防控办公室。

4.返校学生若返校信息有变化，须重新申请，获批准后方可返校。

五、返校纪律要求

1.所有学生一律不得擅自提前返校。对于未接到返校通知、违反规定且擅自返校的学生，将依照学生管理和疫情防控管理有关规定，给予警告及以上处分，由此引起疫情造成后果的，交由公安机关依法处理。

2.返校离家前7天内不得在境内异地流动（跨地级市及以上流动）。

3.不得瞒报、漏报、谎报旅居史、接触史、健康状况等疫情防控重点信息。情节严重的，给予相应纪律处分；造成严重后果的，须承担相应法律责任。

5.凡学校安排宿舍的学生，到校后一律在宿舍居住。本学期原则上不进行校外住宿审批。此前经学校批准的校外租房学生（含走读学生），一律返回宿舍住宿。

6.返校学生乘坐的私家车和陪同亲友严禁进入校园。若学生本人自驾返校，允许进入校园，但在封闭管理解除前，一律禁止其车辆再次出入校园。

第二章　返校途中及报到当天

一、返校途中个人防护措施

1.学生可根据实际情况选择合适的交通工具返校。建议有条件的学生乘坐私家车返校；乘坐公共交通工具时，应全程佩戴口罩。返校途中尽量不在公共场所就餐。

2.随时保持手部卫生，减少与公共物品的接触；接触公共物品或手捂咳嗽后、饭前便后，使用肥皂（皂液）和流动水洗手，或使用免洗洗手液清洁手部，避免用手接触口鼻眼等部位；打喷嚏或咳嗽时用纸巾或手肘衣物遮掩口鼻。

3.避免与他人近距离接触和交谈，留意周围旅客状况，避免与疑似人员近距离接触。发现身边出现可疑症状人员，可及时报告乘务人员。

4.做好健康监测，自我感觉发烧时要主动测量体温，如出现可疑症状，尽量避免接触他人，视病情及时就医。

5.返校学生要保留好飞机、火车、出租车及其他公共交通工具的乘坐凭证，记录乘车时间和登（离）车地点，以配合相关密切接触者调查并作为学校审核依据。

二、返校接站安排

接站地点：淮北火车站，淮北长途汽车站。每个接站点均有学校老师接站。

接站时间：5月7-8日，6:30-21:00。具体发车时间一般在火车到淮北火车站后20分钟，途径淮北长途汽车站，分别驶往滨湖校区和相山校区。

接站要求：从湖北省、北京市朝阳区、哈尔滨、牡丹江等地返校学生，须乘坐专用车辆，不得乘坐接站车辆。

淮北师范大学2020年春季学期开学接站人员工作安排

值班时间	火车站值班人员	汽车站值班人员	发车时间
5月7日 7:00-11:00	朱丽丽：18726920568 周　勋：15256130983	黄金乐：15656115752	07:40 08:40 09:50 10:40
5月7日 12:30-17:30	刘德贝：18816921886 郭倩文：15856105889	乙娇娇：17856108479	13:30 15:00 16:50 17:20
5月7日 18:30-22:30	周梦云：18856938462 汪昌平：13866885979	————	19:20 19:40 20:20 21:20 21:50 22:20
5月8日 7:30-11:00	秦素贞：15656146823 戚　曼：18726892489	王娟娟：18256112929	08:30 09:50 10:30
5月8日 12:30-17:30	牛翠萍：19856127093 况　雪：15956148325	王小蕾：13615617180	13:30 15:00 16:30 17:20
5月8日 18:30-22:30	丁若蕊：18175478398 李晓萌：15856125132	————	19:10 19:50 20:20 21:10 21:50 22:20
工作要求	1.校团委全体人员5月7日—8日在火车站、汽车站值班； 2.请所有值班人员提前10分钟到值班地点； 3.值班人员主要工作是引导学生规范有序上车、测量体温、协调处理现场事宜等； 4.发车时间是原则上按照车次到站时间定的，现场视具体情况可调整。		

三、返校报到步骤和流程

1.返校报到进校通道：报到当天，学校分别开放相山校区中门、滨湖校区中门，作为学生返校专用通道。

2.学生家长及外来无关人员、车辆一律不得进入校园。

3.学生进校前信息核验与体温检测

（1）学生到达校门口后，间隔1米有序排队，依次核验信息并测量体温。

（2）实施“一测二核三查四通过”流程：测量体温，核查返校申请审批表、安康码，核对无误后，方可进校报到。

（3）进入校门后，对行李箱进行消毒，更换口罩。

（4）学生直接到宿舍。进入宿舍前，并再次进行体温检测，体温正常方可进入宿舍。辅导员在中午12:00和晚上19:00前，到宿舍收取学生证，统一办理报到注册手续；学生签署《淮北师范大学学生承诺书》(见附件1，承诺书由各学院自行打印)。

4.返校特殊情况处理：

（1）湖北省、北京市朝阳区、哈尔滨、牡丹江等地返校学生统一到学校指定隔离观察点住宿，待统一核酸检测正常后，方可返回宿舍。核酸检测费用由淮北市政府统一支付。上述地区学生若持有来淮前7天内属地定点医院开具的核酸检测阴性证明，或者既往血清特异性IgG抗体检测阳性证明，无需隔离观察，可正常进入宿舍。

（2）返校报到学生出现以下情况之一，一律不得进入校园。由专车送至指定发热门诊，由医院做出诊断和处置方案。同时对与之接触的人群立即启动医学观察。如果医院诊断是普通感冒，按医嘱执行，所有接受观察人群解除观察。如果确定为新冠肺炎（包括无症状感染），立即报告教育厅、淮北市疾控中心，根据淮北市疫情防控规定处置。

a.返校路途中所乘坐公共交通工具中出现确诊或疑似病例，且自身无发热或呼吸道症状;

b.返校报到时有发热或呼吸道症状，包括咳嗽、咽痛、呼吸困难或腹泻等，特别是腋下体温≥37.3℃，未明确诊断但目前无需住院治疗的;

c.其他特殊情况需要医学隔离观察的。

5.做好返校学生信息统计工作。辅导员在学生返校日当天应精确统计到校学生人数、返程信息、健康状况等情况;发现应返校而未按时返校的学生，立即联系其家人，有关信息及时上报。各单位加强返校日当天值班值守，及时报送疫情防控信息。

第三章　返校报到后

一、每日健康监测

1.严格执行疫情防控“日报告”“零报告”制度，不得漏报、迟报、瞒报等，确保防控工作无疏漏。

2.严格执行《淮北师范大学师生体温晨晚检制度》（见附件2）。为避免交叉感染，返校学生应使用自备体温计测量体温。每日上午8:00前和晚上18:30前，进行体温晨检和晚检，并通过钉钉APP完成健康信息填报，不得瞒报、漏报、谎报个人病情。此外，每天进行随机测量体温2-3次：在食堂入口对就餐人员进行体温测量。

3.建立“寝室长-辅导员-学院疫情报告人-学校疫情报告人”四级报送管理体系。各单位安排专人于每日上午10:00前和晚上19:30前完成健康信息汇总，报送学工处。学工处于每日12:00和20:30前，报送学校疫情防控指挥部办公室，办公室于每日14:00和21:00前完成上报工作。

4.若发现有发热或咳嗽等呼吸道感染症状的学生，第一发现人须按疫情报告制度，第一时间上报相关信息。学生如身处宿舍区域的学生，须立刻向所在宿舍管理员和所在学院辅导员报告，由宿管员立即通知校医院前往宿舍处置；身处校园其他场所的学生，须立刻报告所在学院辅导员并原地等待，由辅导员通知校医院前往处置，并报告学院党委（党总

支）书记。

5.校医院立即报告学校疫情防控办公室，并安排专车送至指定发热门诊，由医院做出诊断和处置方案。同时对与之接触的人群立即启动医学观察。如果医院诊断是普通感冒，按医嘱执行，所有接受观察人群解除观察。如果确定为新冠肺炎（包括无症状感染），按照淮北市防疫指挥部要求办理。

二、学生管理

1.校园实行封闭式管理。学生返校报到后，无特殊原因一律不得离开校园。生活用品在校内超市采购，如确需到校外采购的，须通过钉钉APP提交《淮北师范大学防疫期间班级集中采购申请表》（附件3），指定集中采购人1-2人，学院党委（党总支）出具证明，经学校疫情防控领导小组办公室同意，凭获批申请按时间出入，并测试体温。

2.严格学生宿舍管理。学生宿舍实行严格封闭管理，学生进出宿舍须佩戴口罩。禁止宿舍之间互相走动。宿舍应保持卫生清洁，经常通风。学生应保持良好的生活、卫生及作息习惯。

3.严格请销假制度。学生返校后，各学院要严格落实学生因病缺课登记与追踪管理制度、复课查验制度（见附件4、附件5）。各学院要加强课堂考勤，对因病缺课的学生做好登记和追踪管理；对请假复课的学生做好复课查验；对无故旷课、迟到、早退的学生，根据学生管理规定给予相应处理。

严格执行外出请假制度。特殊情况（例如参加硕士研究生复试等）需要异地流动的，须通过钉钉APP填写《淮北师范大学疫情防控期间离淮审批表》（附件6），**学院审批意见中须注明家长是否知情并同意**，经学校疫情防控领导小组办公室同意，方可外出。返校时重新如实填写返校申请，获批后方可返校。

4.严格管理学生聚集性活动。学生返校后14天内，禁止举办线下校园文化活动、班会等学生聚集性会议。疫情结束前，禁止举办学生毕业聚餐。取消线下毕业典礼。照毕业照时间尽量安排在学生离校前，各学院提前2天申请，由学工处按照错峰错时要求统一安排。

5.暂不返校学生的管理。根据上级有关文件精神和学校疫情防控有关规定，经审核为暂不返校的学生，落实“一人一档”的“人盯人”、“日报告”“零报告”制度，由各学院负责管理，内容包括每日身体状况、学生学习情况、是否异地流动、就业与心理情况等方面。上述学生具体返校事宜由学院另行通知，返校前须履行审批手续，由学院严格把关并经学校疫情防控领导小组同意，符合返校条件且确认身体健康后，方能返校报到。

6.符合正常返校条件，但因其他特殊原因，在规定时间内未返校学生，应严格履行请假手续。具体返校时间，须等待学校进一步通知，或者和第二批返校学生一起返校，不得

私自返校。

三、学习生活服务

1.食堂就餐时间与要求:

（1）学生食堂开放时间：早餐6:00-9:00，午餐10:30-13:00，晚餐16:00-20:00。相山校区教工餐厅：早餐7:00-8:00，午餐11:30-12:30，晚餐18:00-19:00。滨湖校区教工餐厅：午餐11:30-12:30。可适当延长供餐时间。师生根据工作、学习、生活合理安排就餐时间，错峰就餐，减少聚集。

（2）就餐人员须佩戴口罩进入食堂，严禁聚集交谈。

（3）各食堂设立专门出入口，采取单向循环取餐形式;食堂提供套餐，学生自备饭盒，减少使用公用餐具，鼓励回宿舍就餐。

（4）堂食采取单向落座。选择堂食的应于最后一刻方可摘口罩，就餐结束后立即佩戴口罩并离开。

（5）严禁外卖进入校园。对违反规定的行为进行通报，严厉打击内外串通、批量配送外卖行为。

2.公共浴室开放时间及管理规定:

（1）浴室开放时间调整为每日9:00-22:00。建议尽量错峰洗浴（洗浴高峰时间段为：12:00-13:30、16:30-19:30、21:00-21:30）。

（2）严禁未佩戴口罩的学生进入浴室。

（3）学生进入浴室前须自觉接受体温测量。严禁有发热、咳嗽等异常症状人员进入浴室。

（4）等候洗浴时保持排队间隔距离在1米以上。

3.开水供应时间:

每日6:00-9:00，11:00-13:00,17:00-21:00。

4.快递服务时间与要求:

（1）学校大学生快递服务中心服务时间：9:00-19:30。

（2）取寄快递必须佩戴口罩，接受体温检测。

（3）建议错峰取寄快递，自觉间隔1米以上排队。

（4）学校合作快递单位为顺丰快递、京东快递、韵达快递、中通快递、圆通快递、申通快递、百世快递，其他快递人员一律不许进入校园。学生取寄快递请尽量选择上述快递，以方便校内接收。

5.图书馆服务与要求:

（1）在疫情结束前，图书馆关闭所有自习场所、阅览室；暂停对校外人员所有服务。每周一到周五开放时间，为师生提供借还图书服务，为毕业班学生办理离校手续。具体办理业务安排及时间见图书馆通知。

（2）师生进入图书馆前，须进行体温检测，全程佩戴口罩。

（3）图书馆实行分时、错峰和进馆人员总量控制，办理业务人数控制在20人次/小时以内。若短时内办理人数过

多，则安排师生间隔1米以上排队，或者错时办理。

6.滨湖校区师生服务大厅服务指南与要求：

（1）服务时间：每周正常上班时间。

（2）学生须佩戴口罩，进入服务大厅前进行体温检测。

（3）办理业务人数控制在20人次/小时以内。若短时内办理人数过多，学生间隔1米以上排队，或错时办理。

四、教学安排

1.理论课教学。学生返校后14天内，继续开展线上教学。返校14天以后，公共课程原则上继续线上教学，其他类课程原则上线下教学，鼓励线上线下相结合的教学模式。

2.实践教学。统筹做好实践教学安排。对于线上教学没有安排的实验、实践课程，分批次合理安排，减少聚集，逐步完成；可适当利用周末和暑假时间安排实验课程。以安排毕业班学生顶岗实习为契机，开展毕业生就业服务工作，帮助毕业生与企业直接签订就业协议。不得安排学生前往风险等级较高的省外地区实习。精准统计实习生返岗和在岗情况，密切关注学生身体健康状况，确保学生安全。本科毕业生实习成绩在5月30日之前提交教务管理系统。

3.考试。本科毕业生学期补考拟安排在5月12日举行，本科毕业生课程重修考试拟安排在5月18-20日期间举行。

4.毕业论文。本科生毕业论文答辩形式由各学院学术委员会自行决定，论文成绩在5月30日之前提交教务管理系统。

硕士研究生学位论文答辩与学位授予工作参照《关于做好2020届研究生学位论文答辩和学位授予工作的通知》执行。学位论文答辩具体安排另行通知。

5.科研工作。研究生返校后14天内，原则上不得进入实验室；返校14天后进出实验室必须服从实验室管理，严格执行登记制度，严禁无故出入他人实验室，避免出现多人聚集现象，自觉做好个人防护措施。

6.毕业生就业、离校等各项工作另行通知。

五、心理健康咨询

1.各学院利用二级辅导站、网络平台和班级群开展本学院的心理辅导工作，积极进行学生心理疏导。各学院建立学院疫情心理辅导工作QQ热线，利用班级群在二级辅导站老师指导下积极发挥心理委员的作用，开展朋辈心理辅导工作。班级心理委员密切关注本班学生的心理健康状况，及时向辅导员汇报，并给有需要的同学提供一定的帮助。

2.疫情期间原则上避免面询。学生尽可能通过咨询热线于每日16:10-18:00致电0561-3802269开展电话咨询，或通过发送邮件的方式开展线上咨询，咨询邮箱地址已在学校学生工作处网站上予以公布。

3.如有特殊情况确需面询的，请致电0561-3802426联系心理咨询中心，由心理咨询中心老师在联系落实指导教师后和安排必要的安全防护措施后方可开展。

六、就医指引

开学后，在疫情尚未完全解除期间，两个校区校医院正常接诊。

1.工作时间：开学14天内24小时安排医生值班。14天后根据学校疫情防控实际情况另行规定。

2.值班电话：相山校区医院：0561-3802461；滨湖校区卫生所：15077989070。

附件 1：淮北师范大学学生承诺书

学院名称：_____ 年级专业：_____

学生姓名：_____年　　龄：_____岁

本人自觉遵守国家法律法规，自觉遵守安徽省新冠肺炎疫情防控各项管理规定，按照对自己负责、对他人负责、对学校负责的原则，承担疫情防控社会责任，郑重作出如下承诺：

一、我以及与我一起共同生活的家长或亲属，返校前 14 天没有外出，特别是没有外出到疫情严重的湖北省、省外疫点及有疫情的国家和地区。

二、我以及与我一起共同生活的家长或亲属，没有患过新型冠状病毒肺炎、不是无症状感染者，也不是上述两类人员的密切接触者。返校前 14 天，没有因为发热、干咳等症状到医院就诊过。

三、我以及与我一起共同生活的家长或亲属，返校前 14 天没有接触过从湖北省、省外疫点及入境来皖（回皖）的人员。

四、我因为走读或寄宿需要返家时，严格做好途中个人防护，避免与外人接触。

五、我一旦发现自己或者家长出现发热、干咳等症状时，第一时间向辅导员报告。

六、我或者共同生活的家长或亲属有与发热、干咳等症状的人员接触的情形，第一时间向辅导员报告。

七、复课后，我以及与我一起共同生活的家长或亲属，减少聚集，不到人群密集的地方聚会、玩耍，或到有疫情的地区以及国家去旅游。

八、本人自觉接受各方监督。保证遵守学校以及卫生健康部门新冠肺炎疫情防控有关规定，做好监护人的职责。

九、本人自愿承诺，以上情况如有瞒报、谎报，造成新冠肺炎疫情在学校传播的，一经查实，由本人承担相应的法律和经济责任。

承诺人（学生）签字：　　辅导员签字：

学院党委（党总支）书记签字：　　校长签章：

2020 年　月　日

附件 2：淮北师范大学师生体温晨晚检制度

1.师生体温晨晚检工作在学校统一领导下，由各学院和各职能部门防疫工作小组主持，负责本单位晨晚检工作的布置、检查、现场处置、材料收集与整理等各项工作。

2.所有教职员工和学生必须配合学校晨晚检工作，未经晨晚检的人员一律不得进入校园、教室；学生晨检后方可离开宿舍。辅导员、任课教师、值班人员和宿管员都可对学生健康状况进行询问与观察，并抽样进行体温检测。学生不得拒绝。

3.为避免交叉感染，要求学生自备体温计。

4.晨晚检以体温仪或体温计检测为主，辅以观察面色和精神状态、询问健康状况等方式。在做晨晚检的过程中，相关工作人员可以参考以下新冠肺炎症状描述:

新冠肺炎相关症状：发热（额头温度≥36.8℃或腋下温度≥37.3℃，后者更为准确）、乏力、干咳、鼻塞、流涕、咽痛、畏寒、胸闷、气促、腹泻等。

其他传染病相关症状：发热、皮疹或疱疹（眼结膜、皮肤、口腔粘膜）、呼吸系统症状（咳嗽、咽喉痛、流涕、呼吸不畅）、消化系统症状（呕吐、腹泻、腹痛）、腮腺肿痛、黄疸、头痛、精神状态不佳等。

5.晨晚检流程及结果上报:

晨检：每天上午 8:00 前，师生自行做体温检测，9:00 前通过钉钉健康打卡报送。

晚检：每天晚上18:30前，师生自行做体温检测，及时通过钉钉健康打卡报送。

建立“班级（教师）-学院（部门）-学校”三级报送管理体系。各单位安排专人于每日上午10:00前和晚上19:30前完成健康信息汇总，分别报研究生处、学生工作处，教师健康信息报人事处。三个职能部门汇总数据后，于每日12:00和20:30前，上报学校疫情防控指挥部办公室。

5.晨晚检中发现发热的师生，发现人按照疫情报告制度，及时报告所属单位负责人，同时向学校疫情防控领导指挥部办公室报告；办公室按照学校疫情防控应急处置预案实施细则处理，由专人将其送到指定临时隔离室。

6.每天进行随机测量体温2-3次：在食堂入口处放置红外体温探测器对就餐人员进行体温测量。检测中如发现异常情况，第一发现人须按疫情报告制度，第一时间上报相关信息。

7.辅导员负责对患病学生进行每日追踪电话随访，及时了解其诊疗情况并按时上报。患病教职员工应每日向单位负责人主动报告诊疗情况。按照学校要求返校后居家医学观察的教职工体温情况，由各部门（各学院）疫情报告人向卫生科每日报送（发送到卫生科李涛OA）。

8.学生患传染病必须服从隔离治疗，不得带病上课，病愈后凭医院证明方可返宿复课。

附件 3：淮北师范大学防疫期间班级集中采购申请表

<table>
<tr><td>所在学院</td><td></td><td>年级专业</td><td></td></tr>
<tr><td>集中采购人</td><td></td><td>外出时间</td><td></td></tr>
<tr><td>采购地</td><td></td><td>返校时间</td><td></td></tr>
<tr><td>外出采购理由</td><td colspan="3">采购申请人签名:
年　月　日</td></tr>
<tr><td>辅导员审批</td><td colspan="3">辅导员签名:
年　月　日</td></tr>
<tr><td>单位审批</td><td colspan="3">单位负责人签名:
（单位公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学校防控领导小组审批</td><td colspan="3">审批人签名:
年　月　日</td></tr>
</table>

附件 4：淮北师范大学学生因病缺课缺勤登记与追踪制度

为贯彻落实我校关于新冠肺炎疫情的防控工作通知精神和相关要求，保障全体学生的生命安全与身体健康，强化疫情防控期间的学生教育管理，制订本制度。

一、请假程序

（一）疫情防控期间，学生出现身体不适情况必须向所在学院辅导员请假，未请假不得擅自离校。

（二）因病请假一律向学院辅导员或副书记提出，研究生同时告知导师，班长、学生干部、任课教师均无权批假。

（三）学院对请假学生的病情进行分析判断，做好分类处理。

1.学生症状显示为常见疾病，辅导员依据学生管理相关规定在权限范围内予以准假。超出权限范围的，报学院副书记审核批准。

2.学生请假原因为感冒、咳嗽、发热（体温超过 37.3℃）等症状，辅导员须立即报学院党委书记，按照学校疫情防控应急预案进行处置。

3.根据校医院诊断意见，须进行隔离观察的，由学院上报学校并安排专人专车将学生送至学校隔离区域或定点医院，并配合相关部门追踪其近期活动轨迹。校医院诊断暂时无须隔离观察的，学院可予以准假并持续关注。

二、登记与跟踪

（一）分类做好因病请假学生的信息登记。辅导员对请

假学生的基本情况和主要症状进行询问，了解情况后填写《淮北师范大学因病缺课学生情况登记表》，登记内容确保信息真实、准确。

（二）动态做好请假学生的病情跟踪。学院要畅通信息渠道，掌握请假学生的病情变化。

1.主动关心因常见疾病请假的学生。了解学生康复情况，必要时可安排班级学生干部和宿舍舍友等帮扶照料，待其痊愈后提醒其复课。如在准假期内未痊愈，学生联系辅导员办理续假手续。

2.密切关注校医院暂未作出隔离观察处理的学生。及时进行体温监测，跟进身体状况，帮助做好个人和班级的防护措施。学院指派专人记录患病学生每日活动轨迹和密切接触者，一旦出现体温≥37.3℃的情况，第一时间上报学院副书记，副书记联系校医院再次检查诊断。

3.高度关切已经实施隔离观察的学生。辅导员每日运用电话、QQ、微信等方式与隔离学生联系，了解身体情况和心理状态，保障生活需求，开展心理疏导，并做好跟踪记录。及时联系学生家长告知相关情况，安抚家长情绪。

（三）按时上报因病缺课学生的相关情况。辅导员做好请假学生情况的登记与跟踪工作，填写《淮北师范大学因病缺课学生情况登记表》的次日起，填写《淮北师范大学因病缺课学生情况跟踪记录表》。登记和跟踪的相关记录经学院党委书记审核后，于每日下午17:00前分别报送至教务处、研究生处。

因病缺课学生情况登记表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>学　院</td><td></td><td>性　别</td><td></td></tr>
<tr><td>学　号</td><td></td><td>班　级</td><td></td><td>宿　舍</td><td></td></tr>
<tr><td>手　机</td><td></td><td>家　长
联系方式</td><td></td><td>家　庭
住　址</td><td></td></tr>
<tr><td>请　假
理　由</td><td colspan="5">（请假理由为学生自述的身体不适情况）</td></tr>
<tr><td>辅导员
处理意见</td><td colspan="5">（写明辅导员根据对学生病情的初步判断，在分类处理意见选项前打√）

处理意见：□批准请假　　□上报学院
签　名　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学　院
审核意见</td><td colspan="5">（学院副书记审核并签署意见）

签　名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>校医院
诊断意见</td><td colspan="5">（如无须校医院诊断检查，此栏不填）

签　名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

注：此表一式两份，学院和教务处或研究生处各留存一份。

因病缺课学生情况跟踪记录表

学院（盖章）：　　填表人：　　年　月　日

序号	姓 名	学 号	班 级	请假时间	症 状	是否隔离	当日跟踪情况		
							体 温	康复状况	是否出现疑似症状

注：“疑似症状”指咳嗽、发热（体温超过 37.3℃）、乏力等症状。

附件 5：淮北师范大学学生复课证明查验制度

为切实加强学校疾病预防与控制力度，保障学生的身体健康和生命安全，有效预防新冠肺炎在校内的传播，保证病愈复课学生的身体健康。根据《安徽省高等学校学生返校指南（三）》，结合当前新冠肺炎疫情形势和学校实际情况，制定本制度。

一、常见疾病的学生

常见疾病的学生自行在学院辅导员处履行请销假手续，康复后可直接上课。

二、普通发热症状疾病的学生

1．康复后，必须持有医院非传染性疾病的诊断证明及医院开具的病愈证明，至所在学院申请复课。

2．学院会同校医院查验医院证明，并进行必要的身体检查，手续完备并符合复课条件的，学院填写《淮北师范大学复课查验证明》（见附件），报送教务处、研究生处备案后准予复课。

三、进行医学隔离观察的学生

1．学生因来自新冠肺炎疫情高风险地区或有发热症状，经校医院诊断，须进行医学隔离观察的，隔离观察结束后，须持有定点医院出具的核酸检测结果为阴性证明或排除疑似证明，向所在学院申请复课。

2．学院填写《淮北师范大学复课查验证明》，报送教务

处或研究生处备案，经学校疫情防控领导小组办公室批准后，方可办理复课手续。

四、经医院诊断为新冠肺炎疾病的学生

1．患病学生痊愈后，履行完隔离手续，持淮北市新冠肺炎定点诊治医院开具的病愈证明（或解除隔离证明），到学院申请复课。

2．学院报告教务处或研究生处汇总备案后，上报校疫情防控领导小组办公室。

3．学校上报省教育厅、淮北市卫生健康行政部门同意后，由辅导员告知学生到校提交复课申请的具体时间。

4．学院会同校医院查验医院证明，并进行必要的健康状况询问及身体检查，手续完备符合复课条件的，填写《淮北师范大学复课查验证明》，至教务处、研究生处备案后，上报校疫情防控领导小组办公室批准。

5．学校疫情防控领导小组办公室批准同意后，由所在学院辅导员通知学生可以复课，并记录其复课时间。

淮北师范大学复课查验证明

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>学　院</td><td></td><td>性　别</td><td></td></tr>
<tr><td>学　号</td><td></td><td>班　级</td><td></td><td>宿　舍</td><td></td></tr>
<tr><td>手　机</td><td></td><td>所　患
疾　病</td><td></td><td>患　病
时　间</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">申请复课时间</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">是否有医院开具病愈证明</td><td colspan="4">（普通发热症状学生）
□是　　□否
查验人签名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否有核酸检测报告或者解除隔离证明</td><td colspan="4">（进行医学隔离观察的学生）
□是　　□否
查验人签名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否有淮北市新冠肺炎定点诊治医院开具的病愈证明（或解除隔离证明），是否有省教育厅、淮北市卫生健康行政部门同意复课批复</td><td colspan="4">（经医院诊断为新冠肺炎疾病的学生）
□是　　□否
查验人签名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">学校疫情防控领导小组办公室或教务处、研究生处审批意见</td><td colspan="4">（是否同意复课）
审批人签名（盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">学生实际复课时间</td><td colspan="4">辅导员签名　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 6：淮北师范大学疫情防控期间离淮审批表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td>所在单位</td><td colspan="3"></td><td>离淮时间</td><td></td></tr>
<tr><td>目的地</td><td colspan="3"></td><td>返淮时间</td><td></td></tr>
<tr><td>离淮事由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>具体行程信息</td><td colspan="5">说明详细情况包括车次、班次、航班号、中转信息及自驾车牌号等

申请人签名:
年　月　日</td></tr>
<tr><td>单位审批</td><td colspan="5">单位负责人签名:
（单位公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学校防控领导小组审批</td><td colspan="5">审批人签名:
年　月　日</td></tr>
</table>