

四川农业大学信息工程学院文件

院发(2024)15号

信息工程学院研究生日常考勤管理办法

为进一步加强学院研究生学风建设,严格日常管理,提高研究生培养质量,根据《硕士研究生管理办法(校研发〔2022〕25号)》《研究生国家奖学金、研究生学业奖学金评审办法(校研发〔2023〕26号)》《进一步提升研究生学位论文质量管理办法(校研发〔2024〕5号)》等相关文件精神,结合我院实际制定该办法。

一 考勤对象

全体在籍研究生(导师安排不使用学院资源进行学习科研的除外)。研究生无课程、科研外业、实习实践安排时须在实验室进行学习和科研,按规定打卡考勤。

二 考勤规则

1. 每位研究生需在在实验室的打卡机上按要求进行考勤,考勤结果实时公开。

2. 每学期应考勤天数按95天核算(19周×5天/周),工作日每日打卡4-6次,根据打卡记录计算总时长。具体规则如下:

(1) 每日打卡满 8 小时记为 1 天，不满 8 小时按比例折算天数。

(2) 根据每日 08:00-12:00、13:30-18:00、19:00-22:30 时段内第一次和最后一次打卡分别计算上午、下午、晚间出勤时长，某一时段只有一次打卡按 0.5 小时计。为避免计算误差，每次签到、签退应形成闭环。

(3) 导师按教学周核定所带研究生实际出勤天数，导师不核定，以系统自动计算的天数为准。

(4) 一年级研究生根据每学期课程修读学分折算学时数，每学时对应扣减 1 小时应考勤时长。为便于操作，每学期默认设置修读 12 学分，即默认扣减“ $12(\text{学分}) \times 16(\text{学时/学分}) \div 8(\text{小时/天}) = 24$ 天”应考勤天数，导师可根据学生实际修读课堂教学学分进行调整。

(5) 学院不定期抽查出勤情况，当次时间段有打卡记录、缺勤 1 次扣减 2 日考勤，在实验室打游戏发现 1 次扣减 1 日考勤。查实弄虚作假、或采用技术手段代打卡者，直接认定为本学期缺勤 1/5。

三 考勤结果的使用

1. 研究生日常考勤与学校的各种考评、奖助学金评定挂钩，具体执行办法见各类评优细则。

2. 研究生按培养方案和培养环节要求外出进行专业实习的，评优评奖中涉及到的考勤分数由导师认定。

3. 根据研究生日常考勤结果，每学期经导师确认缺勤1/5 及以上的，原则上停发本学期导师助学金；研究生违反学校学生管理相关要求的，视情节轻重，分别给予相应处理。

四 其他

1. 研究生要加强自我管理、自我约束，自觉遵守学校和学院的考勤制度；研究生导师要对学生加强教育和指导，严格考勤纪律要求。

2. 本办法自发文之日起、从 2022 级及以后研究生开始执行，由学院办公室负责解释，与上级文件冲突，以上级文件为准。

农业
信息工程学院
二〇二四年四月十二日
信息工程学院