

附件 19:

## 长治医学院研究生请销假管理规定

为加强对我校研究生的教育和管理,维护学校正常的教学秩序,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》的文件精神,制定本规定。

**第一条** 在我校接受普通高等学历教育的研究生要按时参加培养方案规定的各类教学活动,及学校、研究生处、规培基地、教研室(科室)组织安排的各种活动。

**第二条** 学生请假应事前办理请假手续,经批准后方为有效。除急病、紧急事件外,不得事后补假。如确须续假,可以办理一次续假手续。请假期满应按时返校,并及时销假。

**第三条** 学生应在每学期开学前返校返岗,并在规定时间内交清有关费用(如学费等),持研究生证到研究生处办理报到注册手续。

### **第四条** 课程学习阶段

(一)学生因病请假应凭附属医院或学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明。

1. 病假在 3 天以内: 辅导员审批;
2. 病假在 3 天以上 1 周以内: 辅导员审批,报研究生处备案;
3. 病假在 1 周以上 2 周以内: 辅导员审核,报研究生处负责人批准并备案;
4. 病假在 2 周以上: 经辅导员签署意见,研究生处负责人签署意见,报分管校领导批准后,并在研究生处备案。

(二) 学生一般不得请事假，如情况特殊确需请事假应提出申请并附有关证明。

1. 事假在 1-3 天以内：辅导员审批；

2. 事假在 3 天以上 1 周以内：辅导员签署意见，报研究生处负责人批准并备案；

3. 事假在 1 周以上：辅导员签署意见，研究生处负责人签署意见，报分管校领导批准后，并在研究生处备案。

### **第五条 附属医院（规培基地）实践学习阶段**

1. 研究生进入附属医院（规培基地）后，严格遵守各附属医院（规培基地）研究生考勤管理制度，由规培基地教育管理部门根据规培的考勤管理制度办理并上报研究生处备案；

2. 若属于国家法定节假日，研究生离开规培基地，需由导师批准，报研究生处备案。

**第六条** 学生在学校期间一般不得请假出国探亲（个别因直系亲属在国外发生意外者除外）。

**第七条** 学生请假理由应当真实。如发现捏造者，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

**第八条** 学生凡是没有请假或请假未准，私自离开基地或虽已请假但超过假期未补假者，均按旷课、旷工处理，未请假擅自离校离岗一周上报学校并按校纪处分。一学期内病假和事假累计超过六周者应办理休学手续。

**第九条** 由班长、辅导员对学生进行考勤，考勤结果是对学生进行考核、评优、评奖的依据。

**第十条** 本规定由研究生处负责解释，并自发布之日起施行。