

中国海洋大学文件

海大学字〔2016〕2号

关于印发《中国海洋大学 学生请假管理办法（修订）》的通知

各有关单位：

为进一步加强学生教育和管理，规范学生请假行为，维护教育教学秩序，学校对《中国海洋大学学生请假管理办法》（海大学字〔2007〕83号）进行了修订，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国海洋大学

2016年1月5日

中国海洋大学学生请假管理办法（修订）

第一条 为树立良好的校风学风，进一步加强学生教育和管理，规范学生请假行为，维护教育教学秩序，特制定本办法。

第二条 学生在校期间，应严格遵守学校的各项规章制度，按时参加学校的教育教学活动，争取做到不请假、不缺勤。

第三条 学生属于下列情形之一的，应办理请假手续：寒暑假及国家法定节假日，因故需提前离校或逾期返校的；寒暑假及国家法定节假日之外，因故需离校的。

第四条 学生因如下情形，可以请假：本人健康原因；参加全国、省、市及学校组织的重大活动；本人或家庭突发重大变故。

第五条 请假手续应由本人办理，特殊情况下，可委托他人代为办理。因健康原因请假，必须提供医院的相关证明。

第六条 请假应提出书面申请，经班主任签署意见后，根据请假时间长短和相应的准假权限，报院（系）辅导员、分管学生工作的副院长（主任）审批，经批准后生效。3日以内的请假，由院（系）辅导员审批；4日以上14日以内的请假，由分管学生工作的副院长（主任）审批；15日以上不超过学期总学时三分之一的请假，由分管学生工作的副院长（主任）审批，并报学生工作处备案。书面请假材料由院（系）存档。

第七条 请假累计总时长超过一学期总学时三分之一的，应按照学校学籍管理的有关规定办理休学手续。

第八条 请假期满，学生本人应于期满后第一个工作日向批假人当面销假。因故不能按期销假或不适合返校继续学习的，必须续假，续假手续参照请假手续。

第九条 未办理请假手续或请假未经批准的，请假期满但未办理续假手续且逾期不归的，或弄虚作假请假离校的，根据学校学生违纪处分的有关规定处理。

第十条 因参加重大活动请假的，由学校相关部门办理书面集体请假，报有关院（系）和学生工作处备案。需离校进行的专业教学计划内的教学活动，应由活动组织单位报院（系）分管学生工作的副院长（主任）备案。

第十一条 请假学生仍需接受正常课业考核。不能参加统一考试的，须按学校有关规定办理缓考手续。

第十二条 本办法适用于学校全日制本科学生。

第十三条 本办法所称“以内”、“以上”均包括本数。

第十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起施行。原《中国海洋大学学生请假管理办法》（海大学字〔2007〕83号）同时废止。

印制人：王 伟

校对人：谢瑞堂

中国海洋大学党委办公室、校长办公室

2016年1月5日印发
