

数理学院学工组（通知）

通知字（2019）13号

关于印发《数学与物理学院学生请假管理办法（试行）》的通知

院团委、学生会、研究生会，全院同学们：

2019年6月5日，学工组例会讨论通过了《数学与物理学院学生请假管理办法（试行）》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《数学与物理学院学生请假管理办法（试行）》

数学与物理学院学工组

2019年6月11日

附件：

数学与物理学院学生请假管理办法（试行）

为进一步加强学生管理,保证教育教学秩序稳定,根据《中国地质大学(武汉)学生管理规定》《中国地质大学(武汉)本科生学籍管理办法》《中国地质大学(武汉)本科生请假销假管理办法》,结合学院实际,制定本办法。

一、请假类型

（一）因公事请假。包括学校组织安排外出参加会议、学习交流、比赛活动等；

（二）因私事请假。包括家庭重大变故、照顾家人等；

（三）因病请假。包括患疾病,身体不适,无法正常参加教育教学活动；

（四）无教育教学活动安排期间请假。学期开学到正式放假期间,学生在国家法定节假日、课程考试全部结束无教育教学活动安排时,应履行请假手续后方可离校。

因私事请假有下列情形不予准假：以学驾照等考试为由的；以亲属结婚为由的；以买不到车（机）票返校为由的；参加聚会旅游的；学校规定不得请假的其它情形。

二、请假手续

(一) 因公事请假：学生本人须持组织活动相关机构所开具的证明，到学工组办理相关请假手续。

(二) 因私事请假：学生家长与年级辅导员联系说明相关情况，学生本人到学工组办理相关请假手续。

(三) 因病请假：学生本人须持校医院或县（区）级以上医院证明，到学工组办理病假手续。若因急病不能及时开具病假证明时，应在3天内完成补办手续，手续可委托班委代为办理。

(四) 无教育教学活动、节假日请假：学生原则上不得离开武汉市，如确需离开，学生本人须到学工组办理相关请假手续。

(五) 因故不能参加教育教学活动请假(非离开武汉市)：学生本人应填写《学生课程假条》，交由任课教师批准，若因急事不能及时找任课教师办理请假手续时，应在3天内完成补办手续，手续可委托班委代为办理。

(六) 因公事请假、私事请假、病假须由学生本人（除特殊情况之外）以书面形式到学工组办理相关手续，请假离校的须学生家长与年级辅导员联系说明情况。课程请假需要学生找任课老师批假后到学工组报备。请假条应写明请假事由、请假时长、请假去向、返校时间等，并提供证明材料。

三、请假审批

(一) 学生因公事请假由学院主要领导审批。

(二) 因私请假、因病请假：1周内报年级辅导员批准，在校外参加实践教学或有关活动期间由指导老师审批；1—6周，由学院党委副书记会同教学副院长审批决定。请假获批后，学生

应提前告知任课老师或活动组织者，并将请假条等信息交给相关人员，履行上述手续后方可离校。

（三）寒暑假学生在学校官方放假时间前离校，由年级辅导员集中审批。

四、销假手续

（一）学生请假期满，应及时到学工组办理销假手续。

（二）学生请假期满，仍不能参加教育教学活动的，应重新办理请假手续（需重新提交请假申请和相关证明，并由家长联系年级辅导员说明情况）。

（三）一学期请假累计时长超过6周的，应办理休学。

五、违纪处理

（一）请假期满，未主动销假的按旷课处理。

（二）未经批准擅自离校的，按每天旷课8学时计算。

（三）未销假、擅自离校或提供虚假证明材料者，学院予以通报批评，并依照《中国地质大学(武汉)学生纪律处分办法》相关规定进行严肃处理。

六、安全防范

学生须将请假事宜及时告知家长，并让家长以短信形式告知辅导员确已获知此事，且学生请假期间需严格遵守国家法律法规、校规校纪，注意人身和财产安全。若请假期间有安全事故发生，由个人承担相应责任，与学校无关。每学期开学因故不能如期注册学籍的，须办理请假手续，否则按旷课处理。

本办法适用于学院预科生、本料生、研究生，由学工组负责解释，自发布之日起施行。

编辑：黄恬恬

2019年6月11日印发