

中共重庆大学委员会学生工作部

重大委学〔2017〕68号

关于印发《重庆大学普通本科学生请假销假管理办法》的通知

各二级单位：

《重庆大学普通本科学生请假销假管理办法》经校长办公会2017年第11次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行，并认真组织广大师生学习。



重庆大学普通本科学生请假销假管理办法

第一条 为加强学生日常管理，规范学生请假销假行为，保障教育教学工作正常有序，维护在校学生人身财产安全，根据《重庆大学普通本科学生管理规定》《重庆大学普通本科学生违纪处分办法》《重庆大学全日制普通本科学生学籍管理办法》，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本校全日制普通本科学生请假销假的日常管理。

第三条 学生请假销假管理工作应当遵循维护学校正常教学秩序、保障学生权利、严格程序、实事求是的原则。

第四条 学校学生处负责学生请假销假管理的指导、协调与监督；学院负责学生请假销假管理的具体工作。

第五条 学生在校期间应当按时参加学校培养方案规定和统一组织的活动，因故不能参加的，应当履行书面请假手续，确因特殊情况无法书面请假的，可事先用通信方式请假，事后及时办理书面补假手续，经批准后生效。

第六条 学生因病请假的，应当出具校医院诊断证明或者二级甲等以上医院出具的病历诊断书、病假证明等材料。

第七条 学生因事请假的，应当提供请假事由的证明材料。学生因事请假原则上不得超过7天。

第八条 学生因学校、学院委托办理公事，或者参加校内外竞

赛、会议等活动需要请假的，应当持委托证明或者活动组织部门出具的签章证明，办理请假手续。

第九条 学生在寒暑假、法定节假日及双休日前后，不得提前离校或者迟延返校。确因特殊情况，需提前离校或者不能按时返校的，应当按规定办理请假手续。

第十条 学生节假日、双休日外出学校的，应当告知所在班级班长；离开重庆市主城区的，应当经父母或者监护人同意，并按照规定办理请假手续。

家庭居住地在重庆市主城区，节假日、双休日需回家的，可持父母或者监护人书面同意书，每学期集中办理 1 次请假手续。

第十一条 学生原则上不可在外留宿，因特殊情况应当事前请假，未请假夜不归宿的，按照相关规定给予纪律处分。

第十二条 学校原则上不准许学生在外租房住宿，确因走读、疾病等特殊情况需申请在外租房住宿的，应当按照本人申请、家长签字同意、辅导员审核、学院相关负责人审批、宿舍主管部门登记的程序办理手续，学院同时报送学生处备案。

第十三条 学生夜间不得外出，如遇突发紧急情况确需外出的，应当向辅导员请假，在宿舍值班员处登记说明情况。

第十四条 请假审批权限及办理程序：

（一）请假时间为 3 日以下、未离开重庆市主城区的，由辅导员审批，学院备案；

（二）请假时间为 4 至 7 日，或者请假时间为 3 日以下需离

开重庆市主城区的，由学院相关负责人审批，学院备案；

（三）请假时间为 8 日以上的，由学生所在学院研究决定，并报学生处备案。

学生因同一事由多次请假的，学院按累计请假天数履行审批手续。

第十五条 学生每学期累计请假时间不得超过 4 周，超过 4 周的，应当办理休学手续。

第十六条 毕业生在毕业学年有课堂教学活动的，请假程序按照本办法第十四条执行；没有课堂教学活动，因就业、实习等需要离校的，应当持家长书面同意书办理请假手续，请假累计时间可不受 4 周的期限限制。

第十七条 学生应当在批准的请假期限内按时返校，若请假期限届满后因特殊原因不能按时返校的，应当办理续假手续；未办理续假手续或者续假手续未获得批准的，视为旷课，按照相关规定给予纪律处分。

续假审批权限及程序，按照本办法第十四条的规定执行。

第十八条 学生应当在请假时间届满后 1 日内，由本人办理书面销假手续；请假时间为 8 日以上的，学院销假后，应当报学生处备案。

第十九条 学生有下列情形之一，视情节轻重，给予通报批评或者按照相关规定给予纪律处分：

（一）未按照本办法办理请假手续、请假未获得批准自行离

校或者不假擅自离校的；

（二）请假时间届满，回校后未按规定办理销假手续的；

（三）请假时间届满后不能按时返校，不办理续假手续或者续假手续未被批准的；

（四）虚构请假事由或者请假证明材料造假的。

第二十条 学生请假申请表、请假证明等材料，学院应当记录和存档。

第二十一条 本办法由学校授权学生处负责解释。

第二十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。