

大连海洋大学应用技术学院文件

应用学院发〔2019〕8号

关于印发《大连海洋大学应用技术学院 学生请假管理实施细则》的通知

各单位（部门）：

现将《大连海洋大学应用技术学院学生请假管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

大连海洋大学应用技术学院

2019年8月30日

大连海洋大学应用技术学院

学生请假管理实施细则

(2019 年 8 月修订)

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德智体美劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》和《大连海洋大学学生请假管理办法》以及相关法律、法规，结合学院实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于全院普通全日制在籍中职升本学生和专升本学生。

第三条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节。

第四条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动、离校 24 小时以上或不在寝室住宿的，应当事先请假并获得批准，未经批准擅自离校的给予通报批评；情节严重的由学生所在系按照《大连海洋大学学生纪律处分实施办法》和《应用技术学院学生纪律处分程序实施细则》规定，予以处理。

第五条 请假程序和审批权限：

- (一) 3 天以下的病假或事假，由学生所在班辅导员审批；
- (二) 4 天至 7 天的病假或事假，由学生所在系主管学生工作领导审批；
- (三) 8 天至 14 天的病假或事假，由学生处审批；
- (四) 15 天至一学期总学时 1/3 以下的病假或事假，由学院主

管学生工作领导审批后，报学院党委书记或院长审批。

第六条 学生 3 天以下的病假应当提供医院的诊断证明；4 天以上的病假应当提供县级以上（含县级）医院的诊断证明。

第七条 一学期请假累计超过总学时 1/3 的学生（含病假、事假），必须办理休学手续。未按规定办理休学手续的学生，由此产生的相关问题由学生本人和相关责任单位、部门负责。

第八条 审批人员须对学生请假严格审批，不得因参加第二课堂活动、学生活动及学校规定以外的学习与培训准假。

第九条 除特殊情况外，学生应当本人向学院提出书面请假申请，按照准假权限审批。

第十条 申请请假期间有考试的，必须在办理完缓考手续后予以准假。

第十一条 学生请假申请被批准后，应当由本人或委托他人向任课教师告假。

第十二条 学生请假期满应当到原审批部门或单位履行销假手续，逾期未归的，按未请假处理。

第十三条 本细则自 2019 年 9 月 1 日起施行，其他有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十四条 本细则由学院学生处负责解释。

