

中南大学文件

中大学字〔2014〕55号

关于印发《中南大学学生请假规定》的 通 知

各二级单位：

现将《中南大学学生请假规定》印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学

2014年7月12日

中南大学学生请假规定

为加强学生的教育和管理，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》（教育部 21 号令）等文件精神，制定本规定。

一、在我校接受普通高等教育的学生要按时参加学校、二级培养单位及其所属教学科研机构所组织开展的各类教育教学活动。

二、学生请假应事前按有关程序办理请假手续，经批准后方有效。除急病、紧急事情外，不得事后补假。如确需续假，可办理续假手续。请假期满应按时返校，并及时销假。

三、学生应在每学期开学前及时返校，在规定时间内缴清学费、住宿费等有关费用后，及时办理报到注册手续。各二级培养单位应在每学期正式开课当天将学生到校情况报学生工作部（处）或研究生工作部（处）。

四、寒假、暑假和法定节假日离校，学生应如实向班级负责人、班导师或研究生导师、辅导员报告明确去向，并按学校规定时间离校和返校，不得提前离校或推迟返校。有特殊情况需提前离校或推迟返校者，应先办理请假手续。周末如需外出，应向班级负责人、班导师或研究生导师主动报告明确去向。

五、学生因病请假应凭校医院或县级以上医院的诊断证明，按以下程序办理。

（一）病假 2 天以内，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师同意、辅导员批准，报二级培养单位主管学生工作负责人备案。

(二) 病假 3-7 天，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、辅导员同意，报二级培养单位主管学生工作负责人批准备案，并由班导师或辅导员告知家长。

(三) 病假 1-4 周，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、系主任、家长、辅导员同意，报二级培养单位主管教学负责人和学生工作负责人批准并备案。

(四) 病假 1 个月及以上，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、系主任、家长、辅导员同意，报二级培养单位主管教学负责人和学生工作负责人批准并备案，同时报备学生工作部（处）或研究生工作部（处）。

六、学生因特殊情况需请事假的，应提出申请并附有关证明，且请假时长原则上不得超过 2 周。

(一) 事假半天以内，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师同意、辅导员批准，报二级培养单位主管学生工作负责人备案。

(二) 事假 1-2 天，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、辅导员同意，报二级培养单位主管学生工作负责人批准备案，并由班导师或辅导员告知家长。

(三) 事假 3-7 天，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、系主任、家长、辅导员同意，报二级培养单位主管教学和学生工作负责人批准并备案。

(四) 事假 1-2 周，由本人申请，班长签署意见，经班导师或研究生导师、系主任、家长、辅导员同意，报二级培养单位主管教学负责人和学生工作负责人批准并备案，同时报备学生工作部（处）或研究生工作部（处）。

七、学生在学习期间一般不得请假出国探亲。

八、外出实习请假按学校实习管理有关规定执行。

九、学生请假理由应当真实，因理由不实引发不良后果的，责任由学生自行承担，学校将视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。

十、一学期内请假时间累计超过总学时三分之一的，应办理休学手续。

十一、班干部、辅导员、任课教师要对学生教育教学活动严格考勤，并对缺勤学生进行批评教育。学校将按《中南大学学生违纪处分条例》相应条款，对缺勤学生予以严肃处理。

十二、在校学习的其它各类学生，参照本规定实施。

十三、本规定自发布之日起施行，由学生工作部（处）、研究生工作部（处）负责解释。原有规定与本规定不一致的，以本规定为准。

抄送：各二级党组织、党群部门。

中南大学办公室

2014年7月12日印发
