

温州大学数理学院文件

学工（2019）11号



关于印发《温州大学数理学院 学生请假制度实施细则》的通知

各系、各科室、各班级：

现将《温州大学数理学院学生请假制度实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。



温州大学数理学院学生请假制度实施细则

为进一步加强学风建设，规范学生请假行为，维护正常的教学秩序，根据《温州大学本科学学生学籍管理规定（2019年修订）》、《温州大学学生纪律处分规定（2019年修订）》等相关文件精神，结合我院实际，特制定本实施细则。

一、请假范围

凡专业培养方案和指导性教学计划规定的课堂讲授、实验、实习、见习、社会调研、军训、政治学习；以及学院规定早晚自修、班会、各类专业讲座、教育讲座等均实行考勤。

因故不能参加者，事先应请假，凡未经请假、请假未批准或超过假期不续假者，均按旷课处理。（除急病或紧急事故外）

二、请假规则

1. 病假：学生因身体健康原因不能参加教学活动或集体活动而请假时，须提供学校医务室或医院相关的医疗诊断书。

2. 事假：学生在校期间无故不得请事假。学生确因本人或家庭重大事件不能参加教学活动或集体活动而请假者，经核实，省内原则上不得超过两天，省外原则上不得超过三天。因参加省、市及学校开展的各类活动而不能参加教学活动或集体活动而请假的，请假时须提供活动主办单位证明。

3. 在正常教学期间，以下事由原则上不准假：

- (1) 驾校平日练车;
- (2) 未经准假提前买好车票或节假日后以票务问题为由不按时返校;
- (3) 家教或其他兼职活动;
- (4) 未经同意自行离校, 由同学代办请假的;
- (5) 外出旅游、看演唱会等活动;
- (6) 参加非直系亲属结婚等事宜或请假时间超过有关规定的;
- (7) 参加各二级学院组织的各类活动的(晚自修除外);
- (8) 未到实习时间, 擅自到单位实习;
- (9) 其他不正当理由。

4. 学生因驾校考试、亲友婚丧等原因请假的, 由审批人根据实际情况, 可酌情批假。

三、准假权限

1. 请假二节以内的, 由班长批准。班长在一周内对每人只能准假一次, 不得越周、超次数、超节数批假。否则, 越权批假的节数一律无效, 仍按旷课论处。班主任对越权批假者要进行批评教育。
2. 请假二节以上、三天以内的, 由班主任(或辅导员)批准。
3. 请假三天以上、一周以内的, 由院长批准。
4. 请假一周以上的, 经辅导员、院长签署意见后, 送教务处批准。
5. 重要节假日(如清明、五一、端午、中秋、国庆、元旦等)前后、学校重大活动期间(如校运会)请假从严控制, 如有特殊原因请假统一由分管辅导员审批。

6. 课堂上因身体不适等特殊原因临时请假，经上课老师同意，可事后按程序补假。

7. 晚自修请假，因参加学校各部门组织的各类活动的，由主办部门提供参加人员名单，将名单汇总后向数理学院学工办报备；其他原因不能参加晚自修的，按正常请假程序办理。因参加其他学院组织的活动，须提交活动主办方提供的证明，证明上须有具体负责老师签字及主办方盖章。

四、请假程序

1. 学生本人应事先填写《温州大学数理学院学生请假单》，如实写明请假事由，并附上相关证明，按规定进行审批，经批准后方可生效。审批同意后，上联交学工办备案，下联交班长出示给任课老师。

2. 因身体不适请假，本人无法办理请假手续的，可由同学代办请假手续。

3. 如遇突发事件无法办理书面请假手续者，应通过电话等方式由本人或学生家长告知班主任或辅导员，经同意后方可请假，事后 3 天内补办请假手续。

五、违规处理

1. 凡未经请假和超假或请假、续假、补假未经批准而缺课者，均作旷课论。

2. 无故不参加政治教育活动、军训以及学校规定参加的集体活动，每天按旷课 4 节计算。无故不参加专业实习、见习、社会调查等，每天按旷课 6 节计算。

3. 对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者，或旷课累计超过某门课程教学时数四分之一者，不得参加本课程的考核，应当重修。

六、其它

1. 班级纪检委员应如实记录班级学生到课情况，及时向任课老师提供请假人员名单并出示假条，以便任课老师统计出勤。如发现不负责任或弄虚作假，视情节轻重给予通报批评。

2. 请假期间，若晚上不在寝室就寝，应事先告知或委托同学告知宿舍管理员。

七、本制度适用于数理学院全体学生，自公布之日起实施，由数理学院学工办负责解释。