

# 湖南环境生物职业技术学院文件

湘环院学字〔2023〕19号

## 关于印发《湖南环境生物职业技术学院学生请假制度（第四次修订）》的通知

各处室（部、办、中心）、二级学院：

现将《湖南环境生物职业技术学院学生请假制度（第四次修订）》印发给你们，请遵照执行。

湖南环境生物职业技术学院

2023年8月14日



# 湖南环境生物职业技术学院学生请假制度

## （第四次修订）

为进一步完善我院学生管理制度，落实学院《两级管理实施办法》，规范本院学生的考勤工作，特制定本制度。

**第一条** 请假范围：凡因事、因病、因公或其他特殊原因不能按期入学、报到注册，不能参加早操、上课、晚自习等日常考勤者，应事先办理请假手续。涉及晚自习的校内活动（四自管理除外）请假，原则上无特殊情况每周周日不予请假。办理请假手续原则上不得事后补假，不得与正常教学秩序冲突。实习等教学活动期间的请假由教务处另行规定。

**第二条** 请假类别包括病假、事假、公假三种。

1.病假：学生因病不能参加考勤者，可请病假。

2.事假：学生因个人原因不能参加考勤者，可请事假。

3.公假：学生因组织或参加学院相关活动不能参加考勤者，可请公假。

**第三条** 批报权限：学生请假需逐级批准，群体离校活动必须经学生工作部审核，分管院领导批准；个人请假在半天以内由班主任批准，请假在1天以内由辅导员批准，请假在3天以内由学工办批准，请假7天以内须经二级学院党总支副书记批准，请假30天以内须经二级学院党总支书记批准，请假30天以上须经学生工作部及分管院领导批准。

**第四条** 请假程序：请假需由学生本人在学工系统发起，并上传有关证明材料，待所有审批流程完成后，请假方能生效。具体如下：

1.病假：需在学工系统上传学院医务室或县级以上医院证明办理病假手续，若因急病不能及时出具病假证明时，必须在请假结束后补交病假证明给辅导员。

2.事假：原则上学生在校学习期间，事假应从严掌握，确实遇到特殊情况方可准假。学生在办理请假手续前，特别是需要离校时，须由学生家长与辅导员说明情况，并明确告之返校时间，辅导员需在学工系统注明与家长联系情况。

3.公假：须持相关活动负责人开具的证明完成相关请假手续。

**第五条** 因故不能事先请假者，应持有关证明补假。假期已满不能归校时，应在假满以前联系辅导员说明理由并提供有关证明，由辅导员向家长核实情况后，学生在学工系统发起新的请假流程。

**第六条** 假满返校后，学生需在学工系统向辅导员销假。辅导员应确认学生是否及时、安全返校，并督促学生在学工系统及时销假。

**第七条** 请假理由必须真实，如发现有欺骗行为者，依据《学生违纪处理办法》进行处理。

**第八条** 本制度自公布之日起施行，由学生工作部负责解释，原相关文件即行废止。