

上海电力大学研究生请假制度

为严肃校规校纪，维护正常的教学秩序，树立良好的学风，提高研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，结合我校实际情况，特制定本制度。

第一条 本制度适用于在校全日制研究生。

第二条 在校研究生因病或其他特殊事故中断学习者，必须事先到所在学院（部）请假，凡未请假或请假未批准以及假期已满未续假或续假未准而未到校者，一律按旷课处理。

第三条 研究生请假分为以下2类：

1. 病假（含因怀孕不宜继续学习者）；
2. 事假，有重要事情需要本人直接处理者，方可准假。

第四条 请假时间不得超过两周，未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，应予退学。

第五条 研究生管理实行导师负责制。研究生请假必须先告知导师，在导师许可的情况下办理请假手续。所有请假单均需交辅导员一份。请假手续如下：

1. 三天以内（含三天）的，由导师、辅导员签署意见；
2. 三天以上两周以内者，由导师签署意见后经二级学院（部）主管领导批准，将请假单报辅导员备案；
3. 研究生长期（一个月以上）在校外做科学研究的，应经导师签字同意且二级学院审批通过，同时报研究生院（党委研究生工作部）备案；
4. 研究生假满后必须及时到辅导员处销假，否则按旷课处理。

第六条 凡因病、因事请假、旷课累计超过课程课内教学时数三分之一者、未办理选课、旁听、重修手续者，均不得参加课程考试。

第七条 新学期开学无法按时到校报到注册者，应当事先凭有关证明向二级学院（部）请假，假期一般不超过两周。如特殊原因需超过两周者，应当事先经研究生院（党委研究生工作部）批准。

第八条 研究生请病假须提交校医院或县级以上医院病历及诊断书。

第九条 研究生未请假或请假未获批准而擅自离校者、请假期满未返校且未续假或续假未获批准者，期间发生事情由研究生个人承担。

第十条 请假理由必须真实，如发现弄虚作假，有伪造行为者，视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第十一条 本规定由研究生院（党委研究生工作部）负责解释。