## 河北农业大学 研究生请销假管理规定

## [校研字（2010）8号]

为加强管理，维护学校正常的教育教学和生活秩序，强化安全教育，建设良好的校风和学风，根据《河北农业大学研究生学籍管理规定》，参照《河北农业大学学生请销假管理规定》，结合我校研究生实际情况，特制定本规定。

**第一条** 研究生应当按时参加学校人才培养方案规定和学校统一安排、组织的活动。因故不能参加上述活动时，必须请假。

**第二条** 研究生请假应履行请假手续，除突发疾病等特殊情况外，不得事后补假。

**第三条** 研究生在每学期开学初应按学校规定的报到日期持研究生证和缴费收据（秋季学期）到所在培养学院办理报到、注册手续。因故不能按时注册者，须在注册截止日期前向培养学院和导师请假，并说明原因。未经请假或请假未获批准，按旷课论。

**第四条** 研究生在节假日、寒暑假必须按学校规定的时间离校、返校。不得提前离校或延迟返校。因特殊情况提前离校或延迟返校的，需要提前请假。在外地因特殊情况不能回校请假可以采取电话等方式请假，回校后及时补假、销假。

因科研或社会实践需要假期在校留宿的，按《河北农业大学研究生学院学生公寓管理实施细则》执行。其间的请销假，由组织科研的导师或社会实践的单位及老师负责。

**第五条** 研究生外出调研、实习等，须经导师同意方可出行，并报培养学院备案。外出超过一周的须由培养学院批准。

**第六条** 研究生一般不得请事假，如确需请事假，一周内须经导师批准；两周内须经导师同意，培养学院院长批准；两周以上须由导师、培养学院同意，报研究生学院批准。一学期累计事假不得超过一个月。

**第七条** 研究生因病请假，须附医院诊断证明；两周内须经导师批准；一个月内须经导师同意，培养学院院长批准；一个月以上须由导师、培养学院同意，报研究生学院批准。因病须停课治疗、休养两个月或一学期内请假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上者，需办理休学。

**第八条** 研究生请假超过一周，要填写请假单。非因重病或重大事故、遇不可预期或不可抗拒的特殊情况外，请假者须本人办理请假手续，不得请人代办。

**第九条** 假满或假未满提前终止请假的，研究生本人应当及时销假。假满需要续假的，应当及时办理续假手续。续假参照第六、七、八条规定办理。

**第十条** 研究生在校外参加学科组、导师组织的科研、调研、实习等活动期间请假，由导师或带队教师参照本办法审批。

**第十一条** 凡未请假、请假未获批准而缺勤、超假或经查明请假理由不真实者均按旷课论处，所造成的后果研究生自负。

**第十二条** 本规定自公布之日起施行，由研究生学院负责解释。

    河北农业大学

                                           二〇一〇年九月十三日