**贵州师范学院文件**

贵师院发〔2018〕74号

IMG_256

**关于印发《贵州师范学院学生请假和**

**外出管理办法》的通知**

各基层党委，各学院、部门：

  《贵州师范学院学生请假和外出管理办法 》已经学校同

意，现印发给你们，请遵照执行。

   贵州师范学院

   2018年8月24日

|  |
| --- |
| 贵州师范学院党政办公室              2018年8月24日印发 |

共印70份，其中电子公文62份

**贵州师范学院学生请假和外出管理办法**

为维护学校教育教学和生活秩序，营造良好的学风和校风，优化育人环境，规范学生日常行为，加强学生考勤管理，根据《贵州师范学院学生管理规定》及相关管理规定，特制定本办法。

**第一条**学生应按时参加教学计划规定和学校组织的各类活动，不得缺旷、迟到、早退。如有特殊情况，离校前需履行请假手续、返校后须办理销假手续。凡未履行请假手续或请假未批者，按旷课处理。

**第二条** 对旷课、假满未归或迟到、早退的学生，辅导员应给予帮助和教育，督促其及时改正。对屡教不改的学生按《贵州师范学院学生违纪处分办法》执行。

**第三条** 学生请假应事先履行书面请假手续。急症或紧急情况等特殊情况无法事先书面请假的，应采取短信、微信等方式请假，事后及时办理补假手续，其他情况不得事后补假。

  **第四条** 学生请假须提交书面请假条，并根据实际情况，附有关证明材料。

**第五条**请假审批办法：一天以内由辅导员审批;二天至一周经辅导员同意后，由学院党委负责人审批; 一周以上由辅导员同意后，由学院党委负责人审核，并报分管学生工作校领导审批，并将校领导审批后的请假条报教务处、学生处备案。

**第六条**学生旷课的计算：正常上课时间，按实际旷课节数计算;课程设计、毕业设计、实习、社会实践、军训每天按8学时计算;其它缺勤如旷操、无故不参加集体活动,一次缺勤不足1学时以1 学时计，超过1学时以实际学时计算。迟到或早退10分钟以上（含）按旷课计算。

**第七条** 学校各学院、部门组织学生离校外出开展学习、培训、实践、考察等临时活动时，在离校前由学院党政联席会审批通过或由各部门组织的活动商相关学院后由各部门负责人签字同意，报分管相关工作的校领导审批，同时组织单位需做好学生的安全教育和安全保障工作，并将校领导审批后的请假条报学生处、教务处、保卫处备案。

**第八条** 离校外出学生应按时返校，不能按时返校的，应提前向学生所在班级辅导员报告，返校后补办请假手续。

**第九条**  本办法由学校授权学生处负责解释。本办法自发布之日起开始施行。