中国科学院宁波材料技术与工程研究所

研究生请假销假制度

第一条  为加强研究生日常管理，规范研究生请假销假行为，保障正常的教育科研秩序，维护在所研究生的人身安全，根据《中国科学院大学学生管理规定》（校发学字〔2021〕104号）、《中国科学院大学学生请假销假管理办法》(校发学字〔2014〕78号)、《中国科学院大学学生纪律处分实施办法》(校发学字〔2021〕52号)有关规定，并结合研究所实际情况，特制定本请假销假制度。

第二条  本制度适用于研究所全体研究生的请假销假日常管理，含国科大研究生、联合培养生、课题研究生、留学生等。

第三条  研究生请假销假管理工作应遵循严格程序、实事求是的原则。

第四条  导师、团队负责人、研究生处负责研究生请假销假管理的审批与监督。

第五条  在特殊情况下（如新冠疫情期间），实行每日钉钉签到制度，研究生须在规定的有效时间内自觉签到，严禁他人代替签到。

第六条  研究生无论以任何事由离开宁波市主城区，必须由本人事先办理请假（不接受代理或电话申请请假）。确因遇急病或意外事故等特殊情况无法事先请假的，应及时通知导师、研究生处，并尽快履行补假，补假手续同请假手续，否则按旷学处理。

第七条  研究生因病请假的，应当出具二级甲等以上医院出具的病历诊断证明、病休建议证明等材料。学年内连续病假或累计病假超过2个月，须办理休学。

第八条  研究生一般不得请事假。如确需请事假当从严审批，且必须由家长当面或电话向研究生处讲明事假的原委后方可酌情准假（除家长外，任何人，任何方式均无效）。因事请假原则上一次性不得超过10天，一学年事假累计不得超过30天。

第九条  研究生在学期间，因结婚、奔丧等原由须请假，按照事假办理请假。已婚女学生因生育子女须离所的，须在怀孕或生育期间办理休学。

第十条  研究生在寒假、高温假、国庆假期前后，不得提前离所或者迟延返所，返所后应持学生证按时完成签到注册。确因特殊情况，需提前离所或者不能按时返所的，按照事假办理请假。

第十一条  毕业生在毕业学年因就业等需要离所的，按照事假办理请假，累计时间不得超过15天。

第十二条  研究生因研究所、科研团队、导师等委托办理公事，或者参加所外竞赛、会议等活动，须持委托证明或者竞赛、会议组织方出具的证明，办理出差手续。

第十三条  原则上不受理研究生在学期间请假因私出国（境）、旅游、探亲等申请。研究生旅游、探亲均限于在寒暑假及国家法定节假日成行。

第十四条  研究生夜间不得外出或临时外宿，如遇突发紧急情况确需外出的，应当办理请假。

第十五条  研究生请假实行内网申请审批流程，审批权限如下（离开宁波市主城区）：

（一）请假时间为3日及以下，须由导师、研究生处审批备案；

（二）请假时间为3日以上，10日及以下，须由导师、团队负责人、研究生处审批备案；

（三）请假时间为10日以上的，须由导师、团队负责人、研究生处、分管所领导审批备案。

第十六条  研究生因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批手续。

第十七条  除按本制度授权请假批准人外，任何其他人员均无权接受学生的请假要求，或以其他理由批准学生的病、事、公假。

第十八条  研究生应当在批准的请假期限内按时返所并到研究生处办理销假，若请假期满后因特殊原因不能按时返所的，应当办理续假；未办理续假或者续假未获得批准的，视为旷学。

第十九条  学生请假期间，视具体情况，每月奖助学金待遇做相应调整：

（一）30天内请假累计5-10天，扣除当月助研奖酬金50%；

1. 30天内请假累计10天以上，扣除当月全部助研奖酬金；
2. 旷学1天，扣除当月助研奖酬金50%；
3. 旷学2天以上，扣除当月全部助研奖酬金；

第二十条 学生有下列情形之一，给予相应纪律处分：

（一）未请假或请假未经批准离所，以及请假期满未续假或续假未批准而逾期不返所的，均视为旷学，并根据旷学天数给予相应处分，取消当年度评奖评优资格；

（二）请假时间届满，回所后未按规定办理销假的，予以批评教育，并提交书面检讨（导师签字）；

（三）虚构请假事由或者请假证明材料造假，予以通报批评，并扣除当月全部奖助学金，取消当年度评奖评优资格；

（四）旷学不足5个工作日的，给予通报批评直至严重警告处分；

（五）旷学达5至10个工作日的，给予记过及以上处分；

（六）旷学连续10个工作日以上的，按退学处理。

第二十一条  研究生请假期间要遵纪守法，做好自我安全保护工作。请假外出属于个人行为，如发生任何意外事故，一切责任由研究生本人承担。请假未获批准及不请假擅自离所期间发生的任何意外事故，一切责任由研究生本人承担。

第二十二条  本制度由研究生处负责解释，自公布之日起实施。

中国科学院宁波材料技术与工程研究所

2021年11月23日