

北京林业大学本科学生请假管理办法

(试行)

第一条 为加强我校普通全日制本科学生日常行为的管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，根据《北京林业大学学生管理规定》，制定本办法。

第二条 按照国家招生规定被我校录取的新生，持录取通知书，按通知要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向录取专业所在学院请假。请假期限不得超过2周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 在校学生应按时参加人才培养方案规定和学校统一安排组织的一切活动，上课、实验、实习、劳动、军训等活动须进行考勤，学生因故不能参加的，应当事先书面请假(填写《北京林业大学请假申请表》)。如因急事、急症等无法事先书面请假的，应先采取通信方式向班主任请假，事后及时办理补假手续。

第四条 学生因病请假，须有校医院证明(北京地区以外就立提供请医者须有二级甲等以上医院证明);学生因事请假，假事由的证明材料。

第五条 学生请假期限在3天以内的，由班主任批准;请假期限在3天以上7天以内的，由班主任审核，学院负责学生管理工作的办公室批准;学生请假7天以上的，由班主任审教务处备案。核，学院主管领导批准，报学生处、

第六条 在校学生每次请假时间(含续假时间)不得超过4周，因重大伤病需要治疗的，不得超过6周。学生每学期累计请假时间不得超过6周，逾期应办理休学手续。

第七条 因请假不能参加正常教学活动者，应当由班级负责人或其他同学持其请假申请表原件出示给任课教师验证，并将复印件交任课教师留存。

第八条 因急事、急症等无法事先书面请假，已先向班主任以通信方式请假者，由班主任向任课教师说明情况。

第九条 学生请假期满，学生本人应当及时向准假人销假。因故仍不能按时返校或参加教学活动的，应办理续假手续。续假手续的办理程序与请假手续相同。

第十条 学生因以下原因请假的，不予准假：

- 1.除不可抗力等事由延误，未能购买车票、机票等原因而不能按时返校者；
- 2.私自参加校外单位邀请或组织的各种比赛、活动或学习班者；
- 3.因经商、兼职、其他有偿或无偿服务及劳务输出者；
- 4.其他无正当理由者

第十一条 未履行请假手续而旷课者、私自离校者，按《北京林业大学学生违纪处分办法》相关条款处理。

第十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，解释权在教务处。

北京林业大学

2017 年 11 月