**北京师范大学珠海校区研究生请销假申请表（班主任留存）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 手机 |  | 学号 |  | 班主任 |  |
| 家长姓名 |  | 家长手机 |  | 班级专业 |  |
| 请假类型 | 病假□事假□ | 是否有证明材料 | 是□否□ | 请假时间 | **从** 月 日第 周星期 第 节**至** 月 日第 周星期 第 节**共** 天 节。 |
| 具体请假原因说明 | （病假请填写具体病情说明，事假请标注具体去往目的地与事项等。） 学生签名： 月 日 |
| 销假 | （请假结束后，需找到班主任销假，填写该栏后视为已销假。）销假人： 经办人：销假时间： 年 月 日 |
| 备注 |  |

**、**

**北京师范大学珠海校区研究生请假申请表（请复印留存及交各任课教师）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 手机 |  | 学号 |  | 班主任 |  |
| 班级专业 |  | 请假类型 | 病假□ 事假□ |
| 请假时间 | **从** 月 日第 周星期 第 节 **至**  月 日第 周星期 第 节，**共** 天 节。 |
| 具体请假原因说明 | （病假请填写具体病情说明，事假请标注具体去往目的地与事项等。） 学生签名： 月 日 |
| 家长知情同意签字 | （请假超过3天，才需填写；此栏可通过附件形式提交）本人知情、同意其请假并对其请假行为全程负责。家长签字： 月 日 |
| 导师意见 | （如导师不在珠海，班主任确认导师意见后可代导师签字，格式：班主任姓名（代））同意其申请。备注： 。  导师签字： 月 日 |
| 班主任意见 | 已核实，同意其申请。备注： 。 班主任签字： 月 日  |
| 培养中心意见 | （请假超过3天，才需填写此栏） 负责人签字： 月 日 |
| 党委学生工作部意见 | （请假超过7天，才需填写此栏）签章： 月 日 |
| 备注 | 3日（含）以内由导师、班主任批准；超过3天珠海教务各专业培养办老师批准；一周以上（不含一周）需研究生管理组负责人审批。其他注意事项见背面说明。 |
| **注意事项：**1. ***本表一式分上下两联***。上联由班主任留存，下联待审批后，由本人复印供自己留存及交各任课教师。
2. 学生请假须提交书面申请，3天（含）以内由导师、班主任批准；超过3天珠海各专业培养办老师批准；一周以上（不含一周）需党委学生工作部研究生管理组负责人审批。
3. 因病请假应提供校医院或二级甲等（含）以上医院诊断证明。

4．以下情况可提交相关证明材料申请事假：（1）作为院、校代表或按照校区教学任务安排，外出参加活动；（2）参加各种与学业学习相关的竞赛、考试或活动（如教学大赛、雅思、托福）等。（3）高年级学生参加实习就业应聘面试。（4）亲兄弟姐妹婚嫁、直系亲属病重、病故。（5）其他符合《北京师范大学本科生学籍管理规定》的情况。5．无论事假、病假，请假超过3天，均需家长知情同意签字（可通过附件形式提交）。6．因病或其它原因不能参加教育教学计划规定的活动时，应事先办理请假手续并获得批准；紧急情况需请假，但又一时不能按正常程序办理请假手续者，可立即通过同学、朋友或家长等口头向班主任汇报情况，并得到认可批准后，事后补办请假手续，方可认定请假成功；学生应及时办理销假手续，请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续并附有关书面材料，否则均按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。7．学生请假结束后，需回班主任处办理销假，在请假条“销假”栏签名后，视为销假成功。一学期请假累计超一个月者，应予休学；未办理请假手续或请假未获批准而擅自离校连续两周（含）以上未参加学校规定的教学活动者，应予退学。 |