

# 沈阳师范大学研究生请假制度

为了规范研究生的请假制度，维护校园正常的教学、生活秩序，根据《沈阳师范大学研究生学籍管理规定》，特制定本制度。

一、新生须持录取通知书，按学校有关要求和规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应向研究生处请假，请假时间一般不得超过两周。未经请假或请假逾期两周不报到者，除不可抗力等正当事由外，取消其入学资格。

二、每学期开学的第一天，所有在校研究生须持研究生证到所在培养单位办理报到注册手续。因故不能按时注册，应事先向所在培养单位请假。病假须经学校指定的二级甲等以上医院证明。未经请假或未被准假者，均以旷课论处。无故逾期两周不报到者，按自动退学处理。

三、研究生除节假日之外，不得任意离校。寒暑假必须按规定日期离校，未经请假或未被准假而提前离校，均以旷课论处。

四、研究生因病请假，须经校医院或二级甲等以上医院出具诊断证明。病假一周由研究生所在培养单位工作秘书批准，一周以上至两周由所在培养单位主管研究生工作领导批准，三周以上须经培养单位同意报研究生处批准。病假超过一个月者，必须办理休学手续。

五、研究生一般不得请事假。如确需请假，经提供有关证明，酌情准假。事假五天以内（含五天）由指导教师批准，五天以上至十天（含十天）由所在培养单位主管研究生工作领导批准，十天以上须经培养单位同意报研究生处批准。一学期内准假累计不得超过一个月。连续事假超过一个月者，必须办理休学手续。

六、请假人应亲自办理请假手续，填写请假单，经批准后方可生效。请假期满，按时销假，否则按旷课处理。如需续假，应及时办理续假手续。

七、请假理由必须真实，如发现弄虚作假，有伪造行为者，视情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

八、研究生未经请假或未被准假而擅自离校，请假期满未续假或续假未批准而逾期不返校，均以旷课论处。按《沈阳师范大学研究生违纪处分条例》有关规定处理。