南昌大学药学院文件

药发〔2021〕04号

**关于印发《药学院学生请、销假制度》的通知**

院内各单位：

为加强在校学生管理，保证学生教育教学和校园各项活动正常进行，严格学生请销假制度，根据《南昌大学本科生学籍管理办法》（南大校发〔2021〕15 号）、《南昌大学学生管理规定（2017年修订）》（南大学字〔2017〕195号）、《南昌大学学生纪律处分办法（2021年修订）》（南大校发〔2021〕17 号），经学院讨论，制定了《药学院学生请、销假制度》。现予以印发，请遵照执行。本制度适用于药学院全日制本科学生。

南昌大学药学院

2021年3月25日

**药学院学生请、销假制度**

为规范在校学生管理，保证学校正常的教育教学秩序，确保校园安全稳定，制定我院学生请、销假制度。

1. 学生应当参加学校培养方案规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。

学院和授课教师可以在不违反本办法规定的情况下，根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况。学生因故不能参加规定的教育教学活动时，须事先请假并获得批准。未请假或请假未准而缺勤者，视情节轻重，按学校学生纪律处分办法执行。

**第二条** 学生请假应由本人提出书面申请。因病请假，须附校医院诊断证明办理；因学校、学院委托办理公事，或者参加校内外竞赛、会议等活动需要请假的，应附委托证明或者活动组织部门出具的签章证明办理。请假审批权限如下：

（一）请假时间为3日以内（含3日）的，由辅导员审批；

（二）请假时间为4日至7日的，先经辅导员审核同意后，由学院分管学生工作的领导审批；

（三）请假时间为8日以上（含8日）的，由学院研究决定，并报学生工作处备案。

学生因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批手续。

**第三条** 请假期间如有课堂教学或实践教学活动的，请假学生还应提前向任课教师或指导教师说明请假原因，并获得任课教师或指导教师的许可。

**第四条** 事假一般不得超过两周。一学期内因病假、事假累计造成缺课达该学生课时三分之一的学生，按休学相关规定办理。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，按照学生学籍管理有关规定退学处理。

**第五条** 未经事先请假，不按时参加教育教学计划规定的活动，以旷课论处，具体处分细则如下：

（一）旷课10至19学时，给予警告处分；

（二）旷课20至29学时，给予严重警告处分；

（三）旷课30至39学时，给予记过处分；

（四）旷课40至49学时，给予留校察看处分。

旷课时间，一般课程按课表规定的上课时间计算；实践环节按每天4学时计算；上课迟到或早退两次按旷课1学时计算；早锻炼缺勤一次按旷课1学时计算。

**第六条** 请假学生在校外期间应跟学校保持联系，遵守国家法律法规，假期结束返校后，应及时到辅导员处销假，及时完成假期耽误的有关学习活动任务。

|  |  |
| --- | --- |
| 南昌大学药学院党政办公室 | 2021年3月25日印发 |