新疆农业大学研究生请假管理规定

为了规范研究生的请假行为，维护正常的教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《新疆农业大学研究生学籍管理规定》等文件精神，特制定本制度。

**第一条** 研究生因病、因事、因培养任务外出不能参加学校活动的需请假。

**第二条** 研究生请假3天以内者，由导师审批；3天以上21天以内者，应填写《新疆农业大学研究生请假申请表》（以下称《请假申请表》），由导师审批，所在学院主管研究生工作院长签署意见，报学院研究生办备案；21天以上者，应填写《请假申请表》，由导师初步审批，所在学院主管研究生工作院长签署意见，报研究生管理处审批，请假获批后到所在学院研究生办备案。一学期内请假连续超过1个月以上者，应办理休学。

**第三条** 研究生请假期满须及时到学院研究生办销假。如需续假，本人在请假期满前须来函来电向导师说明缘由，填写《请假申请表》并明确续假时间，经导师批准、学院主管研究生工作院长签署意见后方可生效。请病假需续假者，返校销假时需提交校医院或县级以上医院病历及诊断书。

**第四条** 新生必须按规定日期到校报到。如有特殊原因不能按期报到者，须凭有关证明请假，假期一般不超过两周。无故逾期两周不报到者，取消入学资格。

**第五条** 研究生未请假、请假未获批准而擅自离校者、请假期满未返校且未续假者、续假未获批准者、返校但未销假者，均按旷课处理。对旷课的研究生，依据《新疆农业大学研究生违纪处分规定》的有关规定处理。

**第六条** 学校不受理研究生在学期间请假出国（境）旅游、探亲等申请。出国进修等事宜按国家和学校有关规定办理。

**第七条** 本制度于公布之日起实施，由研究生管理处负责解释。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。