天津中医药大学全日制研究生请假管理办法

（试行）

为严肃校规校纪，维护正常的教学秩序，树立良好的学风，提高研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》、《天津中医药大学研究生管理规定》、《中医住院医师规范化培训实施办法（试行）》文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一条 本制度适用于在校全日制研究生（以下简称研究生）。

第二条 我校研究生因故不能按时参加课程学习、临床规培和专业实践等相关培养环节和学校统一组织的其他活动，一律按照本制度办理请假手续。

第三条 研究生请假分为以下三类：

（一）病假：研究生因本人身体健康原因无法按时参加教学活动或集体活动而请假。请病假时必须提供校医院或者二级甲等及以上医院的相关证明。

（二）事假：研究生因本人或家庭的重大事件无法按时参加教学活动或集体活动而请假。请事假需由研究生所在二级单位核实情况，出具请假凭证。

（三）因公事派遣（国内外交流访学、学术研讨会、社会调查实践等）不能参加课程学习及规定活动的请假。因公事派遣必须持活动主办单位提供的证明。

第四条 研究生严格执行报到注册制度，不能按期注册者，必须请假并获得批注（准），请假不得超过2周。由导师、二级单位、研究生院共同审批，并将请假申请表报研究生院管理科备案。

第五条 研究生请假由学生申请，导师、二级单位、研究生院负责审批。

第六条 学校不受理研究生在学期间请假旅游、探亲等申请。

第七条 研究生请假需提前填写《天津中医药大学研究生请假审批表》（见附件1）和《天津中医药大学研究生请假安全承诺书》（见附件2），因突发疾病或紧急事故未能及时请假者，本人（可委托他人）及时通知导师、二级单位辅导员，并在3天内补办请假手续。

第八条 研究生因公事派遣请假须提交公事派遣部门公事证明（实习单位加盖公章的函件证明或相关会议活动的正式通知等）。参加实习前必须购买个人人身保险并填写《天津中医药大学外出安全与纪律承诺书》（见附件3），二级单位审批后将以上材料交至研究生院备案。

第九条 请假期满须及时到批假部门办理销假。如需续假，本人在请假期满

前须向辅导员或导师说明缘由，并明确续假时间，经批准后方可生效。请病假需续假者，返校销假时需提交校医院或者二级甲等及以上医院病历及诊断书。

传染性疾病病愈要求销假的，需专科医院副主任及以上医师出具的诊断证明书，并获得校医院同意。

第十条 研究生在校内课程学习阶段，请假1周及以内者由导师、二级单位辅导员批准；1周以上者由导师、二级单位辅导员签署审核、二级单位党委副书记批准；1周以上4周及以内，导师、二级单位辅导员签署意见、二级单位党委副书记审核、研究生院批准。

缺课累计超过该课程教学时数三分之一者，不得参加该课程的考试或考查，但可在下一开课学期重修该门课程后参加考试或考查。课程学习阶段，每学期病假、事假累计不得超过4周，累计超过4周以上者，需办理休学手续。

第十一条 学术型研究生在课程学习阶段以后，请假由导师批准，导师可根据学生请假原因，决定是否准假或者要求休学。

第十二条 专业型研究生在专业实践和临床规培阶段，须严格按照实践、规培单位的轮转安排参加临床实习，依据轮转表变换轮训科室。

（一）科室轮转结束，出科考核合格，学生本人携带考核登记手册（填写相关内容并科室负责人签字）及考勤表，于月初前往下一科室统一报到。

（二）研究生参加临床轮训后，所有国家法定节假日应由当时所在轮转科室统一安排。

（三）研究生在规培期间原则上不准事假，遇有特殊情况，应事先办理请假手续。事假仅允许3天并由导师、科主任批准、教学处备案；请假超过3天、14天（含）以内由导师、科主任、教学处共同批准。

配偶、父母、公婆、岳父母、子女死亡，可以请丧假3天；符合晚婚条件（男25周岁以上，女23周岁以上）的初婚者可以申请婚假3天，婚假不包括公休日和法定节假日在内。

（四）病假

1. 须持所在规培医院医生开具的诊断证明书、门诊就诊病历，经轮转科室教学秘书签字同意，上报教学处，不得补假。

2. 如患急症、居住地离医院较远的，可就近医治，但第二天应持就诊医院出示的诊断证明、病历、化验单到教学处办理请假手续。

3. 在外地因疾病就诊的，应通过电话或家人通知轮转科室教学秘书，待回来后持当地医院出示的诊断证明、病历、化验单等到教学处办理相关手续。

4. 传染性疾病病愈要求恢复轮训的，需经专科医院副主任以上医师出具证明，报教学处审批确定。

注：休病、事假期间如遇公休日及法定节假日需连续计算。

（五）研究生因各种原因未完成科室轮转要求，必须利用业余时间进行补修，在完成前 24 个月通科轮转之后，方可开始第二阶段跟师学习，并有资格申请参加住院医师规范化结业考核。

规培研究生因请假不能按计划完成 24 个月通科轮转，导致不能进入第二阶段、不能参加住院医师规范化结业考核等后果，由学生自己负责；临床实践学生不能按计划完成轮转，导致不能如期毕业等后果，由学生自己负责。

（六）研究生在临床实践、规培期间请假规定未尽事宜，遵照所在实践单位、规培单位相关制度执行。

第十三条 研究生违反本管理办法，学校依据情节轻重，给予批评教育且手写不少于 2000 字的深刻检查，直至给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第十四条 研究生第一次违反请假制度，由其所在二级单位给予批评教育，责令其手写不少 2000 字的深刻检查；第二次违反请假制度，给予警告或者严重警告处分；第三次违反请假制度，给予记过处分；第四次违反请假制度，给予留校察看处分；第五次违反请假制度，给予开除学籍处分。

第十五条 研究生迟到 3 次视为缺勤一次，即违反请假制度一次；如果学生累计缺勤超过 3 天（含）、5 天（含）以内，给予严重警告及以上处分；如果累计缺勤 5 天及以上，给予记过及以上处分；未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，视为自动退学。

第十六条 纪律处分须由学生所在二级单位、实践单位、规培单位组织学生填写《天津中医药大学研究生违纪处理审批表》（见附件 4），并向研究生院提出

处理申请，研究生院依据本管理办法向学校提出处理申请。

第十七条 研究生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十八条 研究生在请假离校期间，应遵守国家法律法规，保护自身人身和财产安全，学校对其不承担任何法律责任。

第十九条 研究生在规培期间请假参照本办法执行

第二十条 来华留学生、非全日制学生参照上述办法执行。

第二十一条 本办法于公布之日起实施，由研究生院负责解释。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本办法为准。