

昆明医科大学留学生请销假规定

为加强校风、学风建设，维护正常的教学秩序，创建优良的学风，特制定本制度。本规定由昆明医科大学国际教育学院负责解释并组织实施。

第一章 录取新生报到前请销假

如有特殊原因不能按期报到者，必须事先书面向国际教育学院学生管理办公室请假，并附有学生父母签字的证明。请假须经国际教育学院学生管理办公室批准，方为有效，原则上请假时间不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二章 在读留学生请销假

第一条 病假

学生因病不能坚持上课，必须持昆明医科大学校医院或各附属医院的病情证明书请假。一学期请病假在两天以内（包含两天）由班主任签署意见并批准；一周以内的由班主任和学办管理办公室签署意见并批准；一周以上一个月以内的由班主任和学办管理办公室签署意见后报国际教育学院批准；一个月以上办理休学。遇病情急、重等特殊情况，可先口头、电话等请假，事后按规定补齐请假手续。

第二条 事假

学生原则上不准请事假。有特殊原因必须请事假时，应事先办理请假手续。一学期请事假在两天以内（包含两天）由班主任签署意见并批准；一周以内的由班主任和学办管理办公室签署意见并批准；一周以上一个月以内的由班主任和学办管理办公室签署意见后报国际教育学院批准；一个月以上办理休学。

第三条 公事

因参加学校组织的文艺、体育等校园文化活动或其他公务活动需请假时，由活动主办单位提出意见，提前报国际教育学院审批。

第四条 续假

在请假规定时间内需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，应及时回复学生本人。

第五条 销假

请假期满，请假学生须根据批准权限，及时到国际教育学院或所在学院销假，并将销假情况反馈给班主任。

第六条 其它

（一）学生请病假、事假或因公事等离校，需填写《昆明医科大学留学生请销假表》（见附件 1），返校后及时在《昆明医科大学留学生请销假表》上销假。

（二）学生请病假、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存班主任处备查。学生一学期内请病、事假累计超过一个月，或因病治疗时间累计超过本学期总学时三分之一以上者（附医院证明），应办理休学或退学手续。未经请假连续两周未参加学校规定的教学活动的，视为自动放弃学籍，按退学处理。

（三）中文授课本科留学生及研究生请销假由所在学院按相关规定办理并报国际教育学院备案。（可参照本规定及昆明医科大学有关规定执行）