

# 中国科学院上海高等研究院文件

沪高院发人教字〔2014〕39号

## 中国科学院上海高等研究院关于印发《上海高等研究院学生考勤与请假销假管理办法》的通知

各部门、中心（实验室）：

现将院长办公会审议通过的《上海高等研究院学生考勤与请假销假管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：《上海高等研究院学生考勤与请假销假管理办法》

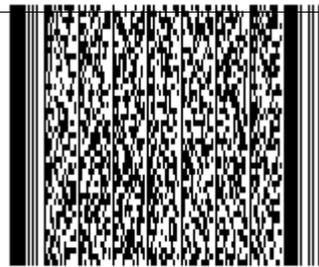
中国科学院上海高等研究院

2014年9月1日

---

中国科学院上海高等研究院

2014年9月1日印发



# 中国科学院上海高等研究院 学生考勤与请假销假管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强学生的组织纪律性，维护正常的教学、科研秩序，根据《中国科学院大学学生管理规定》、《中国科学院大学学生请假销假管理办法》、《中国科学院大学学生纪律处分条例》，结合本单位实际，制定本管理办法。

**第二条** 本办法适用于上海高等研究院（以下简称高研院）研究生和校际联培生（上海科技大学联培生、上海大学联培生）。

## 第二章 报到与考勤

**第三条** 高研院新生必须按规定日期报到。如有特殊原因不能按期报到者，须凭有关证明请假，假期一般不得超过两周。事假期满超过两周不报到或无故逾期两周不报到者，取消入学资格。

**第四条** 每学期开学时，高研院学生（不包括在中国科学院大学（以下简称“国科大”）本部集中修读课程的学生）及二年级、三年级的校际联培生必须按规定的日期返回高研院，如因故不能按时返回的，应事先请假。未经请假或未被准假者，必须按时返校。

**第五条** 研究中心教育辅导员须如实填写学生考勤记录表，于每月5日向研究生处提交上月工作日的学生考勤情况；高研院学生考勤记录表为我院报送国

科大的学生月报依据；校际联培生考勤记录表同时在高研院研究生处和学籍所在学校学生管理部门备案；研究生管理部门于每月 10 日（遇假期顺延）公布上月考勤情况。

**第六条** 研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等实行签到制度。《学生记录手册》的入场签到、离场签到处盖研究生处专用章方位有效；无故入场迟到 15 分钟的或提前离场的不进行签到，事后不补。

**第七条** 学生未经研究生处批准，不得擅自组织集体外出活动。

**第八条** 下列情况视作旷学处理

- 一、 月工作日考勤记录不完整，且未经请假批准的；
- 二、 每学期开学时，未按规定日期返回高研院且未经请假批准的；
- 三、 在院期间，擅自组织集体外出活动的。

**第九条** 下列情况视作缺勤一次处理

- 一、 研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等，未经请假批准无故缺席的；无故迟到 15 分钟的或提前离场的；
- 二、 报告、实践、会议、活动等累计两次签到不完整的。

### 第三章 请假与销假

**第十条** 学生因病请假，在沪期间须凭定点医院证明，外出期间须经县级以上医院证明，经导师及部门审批后，提交至研究生处。病假一周以内由研究生

处负责人批准；一周及以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；病假超过两个月者，必须办理休学手续。

**第十一条** 学生因公出差，经导师及部门审批后，提交至研究生处。一周以内的由研究生处负责人批准；一周及以上的须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；境外出差的须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。

**第十二条** 学生一般不得请事假。如确需请事假，需提供有关证明，酌情准假。经导师及部门审批后，提交至研究生处。事假一周以内由研究生处负责人批准；一周及以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。一学期内事假累计超过一个月者，勒令退学直至开除学籍。

**第十三条** 学生集体外出活动，须履行请假手续，并经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准。

**第十四条** 学生请假须事前请假，亲自办理手续，填报请假单，经批准后方可生效。如需续假，应及时办理续假手续。

**第十五条** 学生请假期满，必须亲自到研究生处办理销假手续，逾期不销假的作旷学处理。

**第十六条** 请假理由必须真实，如发现弄虚作假，有伪造行为者，请假期间视作缺勤或旷学处理。

#### 第四章 纪律处分

**第十七条** 处分种类分为警告、严重警告、记过、留院查看（期限一般为一年），开除学籍；

**第十八条** 校际联培生处分种类分为警告、严重警告、记过、留院察看（期限一般为一年）。

### **第十九条** 处分权限

- 一、 给予警告、严重警告或记过处分的，由高研院批准，报国科大备案；
- 二、 给予留院察看或开除学籍处分的，由高研院提出，报国科大批准。

### **第二十条** 校际联培生处分权限

给予警告、严重警告、记过、留院查看或开除学籍处分的，由高研院提出，提交学籍所在学校，由学籍所在学校审议处分意见并作出处分决定。

**第二十一条** 导师及教育辅导员在考勤时要严格认真、实事求是，不得弄虚作假，如发现徇私舞弊者，将追究相关人责任，并予以严肃处理。

**第二十二条** 对严格执行考勤制度的学生要给予表扬，在评优、评奖时，同等条件优先；各类推荐意见在同等条件下优先推荐优秀。

### **第二十三条** 旷学处理办法

- 一、 无故旷学不足 5 个工作日的，视情节轻重，给予批评教育直至严重警告处分。
- 二、 无故旷学 5 至 10 个工作日的，视情节轻重，给予记过以上处分；
- 三、 无故旷学 10 个工作日以上的，勒令退学直至开除学籍。

**第二十四条** 缺勤处理办法。研究生处组织或备案的报告、实践、会议、活动等累计缺勤次数达到在学期间考勤总次数三分之一及以上的，不能获取学术报告与实践学分。

**第二十五条** 其他违法、违规情况，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留院查看直至开除学籍处分。

**第二十六条** 受处分学生，取消其当年（指学年度）参加国科大和高研院各种奖励、各类奖学金评定的资格。

**第二十七条** 学生受到开除学籍处分的，在处分决定书送达后 10 个工作日内办理离院、离校手续。

**第二十八条** 高研院学生申诉处理委员会由 5—7 人组成，包括主管学生工作的院领导、研究生处负责人、纪检监察部门负责人、教师代表和学生代表。办公室设在研究生处。

**第二十九条** 学生对处分决定或复查决定有异议的，可以根据所受处罚的种类，向高研院学生申诉处理委员会提出申诉或在申诉，申诉办法按照《中国科学院大学学生纪律处分条例》相关规定执行。

**第三十条** 申诉人应当在接到处分决定书之日起 5 个工作日内提出书面申诉；对复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 个工作日内，提出书面在申诉。受处分的学生逾期未提出申诉的，学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

## 第五章 附则

**第三十一条** 本管理办法未尽事宜,适用《中国科学院大学学生管理规定》、《中国科学院大学学生请假销假管理办法》、《中国科学院大学学生纪律处分条例》。

**第三十二条** 本管理办法由上海高等研究院研究生处负责解释,自 2014 年 9 月 1 日起施行。

附件 1

## 上海高等研究院学生请假申请表

姓名		性别		入学年月	
联系电话		中心（实验室）			
宿舍地址					
导师		导师电话			
家长		家长电话			
申请理由：					
<input type="checkbox"/> 病假、 <input type="checkbox"/> 事假、 <input type="checkbox"/> 法定节假日、 <input type="checkbox"/> 其他_____					
请假时间从 年 月 日到 年 月 日，共 天					
本人签名： 年 月 日					
<b>请假审批</b>			<b>销假审批</b>		
导师意见：  年 月 日			导师意见：  年 月 日		
部门意见：  年 月 日			部门意见：  年 月 日		
研究生处意见：  年 月 日			研究生处意见：  年 月 日		
院领导意见：  年 月 日			院领导意见：  年 月 日		
备注：1、一般不得请事假；2、病假须定点医院证明，外出期间须县级以上医院证明；3、经导师及部门批准后，交研究生处，请假一周以内由研究生处负责人批准；一周以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；4、本表格原件交研究生处备案，中心教育辅导员，导师及申请人保留复印件。					

附件 2

## 上海高等研究院学生考勤记录表

20 年 月

姓名		导师				
年级	级	中心（实验室）				
培养类别	<input type="checkbox"/> 博士生		<input type="checkbox"/> 硕士生			
	<input type="checkbox"/> 上海科技大学联培生		<input type="checkbox"/> 上海大学联培生			
实验室地址						
工作日考勤记录（ 年 月 1 日至 31 日）						
出勤打√，已审批的请假打○，无故缺勤打×，假期缺省						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
29.	30.	31.				
导师意见：			研究中心意见：			
年 月 日			年 月 日			

备注：

- 1、教育辅导员须每月 5 日前（假期顺延至工作日）提交本中心上月学生考勤记录表至研究生处；
- 2、本表不可由学生提交；
- 3、学生请假按照《上海高等研究院学生考勤与请假销假管理办法》执行。