

中国石油大学（北京）地球科学学院学生请假管理规定

1、学生请假必须遵守《中国石油大学（北京）学生手册》、《中国石油大学（北京）研究生手册》和校学工处、研工部相关规定，履行学校规定请假手续。

2、学生参加校外实习期间，不得影响学校正常的上课秩序，不得影响既定论文工作安排，一切以履行学生基本义务为第一前提。

3、在外实习期间学生必须回校住宿，遵守宿舍相关管理规定，如有特殊情况，需通过家长同意，并签订安全责任认定书。

4、学生必须遵守以下程序：

(1) 本科生：学工处网站下载请假表格并如实写明请假事由、时间，取得辅导员同意并签字后（毕业设计阶段需先经过导师签字确认），经院党委副书记签字确认后，方可至学工处办理相关请假手续，按时销假。

(2) 研究生：学工处网站下载请假表格并如实写明请假事由、时间，取得导师同意并签字后由辅导员签字确认，后经学院党委副书记签字确认后，方可至学工处办理相关请假手续，按时销假。

5、学生请假期间，需与学校保持联络畅通，遵守相关出差制度。

6、学生因科研工作需要出差的，需办理请假手续，返校后按时销假。

7、学生在外实习期间因个人原因发生任何安全事故，一律由学生本人承担起后果。

注：本项规定最终解释权归地球科学学院

中国石油大学（北京）地球科学学院

2016年9月2日