



## 事假和病假审批程序：

- (1) 请假 1 天，由带教教师签字同意后,报教研室（或科室）主任签字批准备案。
- (2) 请假 2-3 天,由带教教师签字同意，经教研室（或科室）主任签字批准后，报实习单位教学管理部门审批备案。
- (3) 请假 4-7 天,由带教教师和教研室（或科室）主任签字后，经实习单位教学管理部门、学生管理部门签署意见，报学院教学管理部门审核，学院学生管理部门备案。
- (4) 请假 8-30 天,由带教教师和教研室（或科室）主任签字，经实习单位教学管理部门、学生管理部门签署意见，经学院审核提出意见后，报教务处、学生处审批备案。
- (5) 请假累计 30 天以上按照学校学籍管理规定原则上办理休学。