# 对外经济贸易大学来华学历留学生请假的有关规定

一、无论何种原因，学生不能按时上课或参加有关活动时，应履行请假手续。

二、学生在学习期间一般不得请事假，如确有特殊情况须请事假时，应按如下规定办理请假手续：

1.事假一天以内者，需向所在学院主管老师说明请假理由，获准后由主管老师通报任课教师；

2.事假两天以上（含两天）者，需向学院主管老师提供相关证明材料并办理请假手续，先经学院主管领导批准，后报国际学院审批后，由主管老师通报任课教师。

三、学生因病需请假时，应按照如下规定办理请假手续：

1.病假一天以内者，需向所在学院主管老师递交请假条，由主管老师通告任课教师；

2.病假两天以上（含两天）者，需向学院主管老师提供医生开据的诊断证明，由主管老师通告任课教师；

3.病假五天以上（含五天）者，需向学院主管老师提供医生开据的诊断证明。学院主管领导确认并将学生的情况通报国际学院，后由主管老师向任课教师发布学生病情和缺课通告。

四、凡因故不能事先办理请假手续时，事后应及时、主动办理补假手续。不履行补假手续或补假申诉理由不够准假条件，按旷课处理。

五、未经请假、请假未获准或超过假期而未续假者，一律按旷课处理。

六、无论何种原因需出境的学生，必须到国际学院办理登记备案手续，否则由此产生的一切后果由学生本人自负。

七、无论何种原因，一学期内因请假缺课累计超过某门课程教学总课时数的三分之一者，不得参加该门课程的期末考试。