**常州大学研究生请假申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **学院** |  | |
| **学 号** |  | **年级专业** |  | | **电 话** |  |
| **请假**  **时间** | **2017年 月 日至 2017年 月 日** | | | | | |
| **申请原因（5日以上病假须附县级以上医院证明；事假须附相关证明文件）**  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **导师意见：**  导师签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **辅导员意见：**  辅导员签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **学院审批意见：**  学生工作负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| **学生处审批意见：**  分管负责人签字：  年 月 日 | | | | | | |

注：1.请假审批权限：2日内由导师审批，报辅导员签字备案；2日以上5天（不含双休日）以内，经导师同意、辅导员签署意见后，由学院审批（分管学生工作的副书记签字），并报学生处备案；5日（不含双休日）以上的，经导师、学院同意后，报学生处审批。研究生在一学期内请病假、事假累计2个月以上者，应办理休学。

２、本表一式三份，一份交学院研究生辅导员、一份交学生处、一份学生本人留存。