**中山大学研究生请假登记表（2023年版）**

**（适用于全体研究生/含并轨专硕）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **院系** | **肿瘤防治中心** | **专业** |  | **类别** | **□学术型 □专业型** |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生日期** |  | **层次** | **□博士****□硕士** |
| **学号** |  | **导师** |  | **培养类别** | **□非在职全日制****□委托培养** |
| **请假起止时间** | **\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_日** | **天数** | **共\_\_\_\_\_天** |
| **请假原因** | **原因：****本人签名： 本人手机号码：** |
| **导师意见** | **□同 意 □不同意****签名：****年 月 日**  | **导师所在科室科主任意见** | **□同 意 □不同意****签名：** **年 月 日** |
| **如请假期间在轮科，须由轮科科室签批** |
| **轮科科室带教老师意见** | **□同 意 □不同意****签名：** **年 月 日** | **轮科科室科主任意见** | **□同 意 □不同意****签名：****年 月 日** |
| **院系意见** | **负责人签名： 盖章：****年 月 日** |
| **研究生院意见** | **负责人签名： 盖章：** **年 月 日**  |

**一、《中山大学学籍管理规定》：1.事假每学期累计不超过14天，3天以内（含3天）由导师批准；超过3天以上，7天以内（含7天）由科教处教学与研究生科批准，7天以上由本中心初审，初审通过后上报学校研究生院批复；2.病假需持病假证明报指导教师及肿瘤防治中心批准，1学期内病假达1个月以上者必须办理休学。**

**二、凡涉及请假事宜，务必填写此表并交华泰翠园楼315教学与研究生科。**