

微电子学院关于学生出游管理规定

第一、周一到周五属教学时间，全日制学生不准离校，离校必须请假；
根据上海交通大学《学生手册》相关规定，在教学期间外出，属于旷课。
学生请假必须经过相关审批程序。

请假三天以内（含三天）的由班主任、思政教师或者指导教师审批，并报学院备案；三天以上，一个月以内由主管教学副院长审批。

上海交通大学《学生手册》中，《上海交通大学学生违纪处分管理规定》第五条规定：擅自缺课 12 学时至 36 学时，给予警告处分；擅自缺课 37 学时至 48 学时，给予严重警告处分；擅自缺课 49 学时至 72 学时，给予记过处分；擅自缺课 72 学时（不含 72 学时）以上，给予留校察看处分。注：集中实习（包括军训）、设计和论文等教学计划规定的活动旷课一天以 6 学时计。

微电子学院学生请假管理规定如下：

大一至大三本科生，请假需将请假条交给班主任签字审批，并交思政老师备案；

大四本科生、研究生、博士生，请假需将请假条交给导师签字审批，并交思政老师备案；

第二、学生出游必须填写《微电子学院学生外出旅游登记表》、提供家长亲自签名的《微电子学院学生外出旅游家长知情同意书》；

第三、出游组织方必须提供详细、合理的安全预案；

在遵循以上三条的基础上，到微电子学院学生培养办公室、上海交通大学学生工作指导委员会（学指委）**备案。**

对于教学期间出游的同学，必须严格按照规定请假；对于擅自出游的同学，一经发现，将严格按照学校相关规定严肃处理！

微电子学院学生培养办公室

2012 年 4 月

附件 1. 《微电子学院学生外出旅游登记表》

附件 2. 《微电子学院学生外出旅游家长知情同意书》

附件 3. 《微电子学院学生请假条》

附件 4. 《微电子学院学生安全稳定排摸信息汇总表》（班主任填写）