

常态化疫情防控学生请销假管理办法

为做好常态化疫情防控期间学生请销假管理工作，特制定本管理办法。

第一条 学生出校园但不离开杨凌，无需请销假。

第二条 学生非必要不离开杨凌，任何时间任何理由确需离开杨凌的，必须严格履行请假、返校申请、销假手续。学生离开杨凌不得前往中高风险地区。

请假流程：学生本人通过移动端进入企业微信——“辅导猫”平台——“学生请假”界面发起“请假申请”，学院（所）辅导员按学校常态化疫情防控要求严格审核，学院（所）党委副书记按学校要求严格审批，审批结果报学工部（研工部）报备。

销假流程：学生返回杨凌前必须履行返校申请。学生本人通过移动端进入企业微信——“辅导猫”平台——“返校申请”界面发起“返校申请”，上传相关资料截图（请假界面截图、实时健康码截图、实时行程卡截图等疫情防控要求相关证明），填写请假期间行程轨迹。学院（所）辅导员按学校要求严格审核，学院（所）党委副书记按学校要求严格审批，审批结果报学工部（研工部）报备。学生到达学校后2小时内，通过移动端进入企业微信——“辅导猫”平台——“请假界面”进行销假。

第三条 学院（所）每日15:00前将当日返校学生中近14日内有来自“中高风险地区所在县区、中高风险地区

所在地市、中高风险地区所在省”的学生信息报党委学工部（本科生）、党委研工部（研究生），学工部（研工部）汇总后于每日 16:00 前报防控办。

第四条 疫情防控期间，如出现学生不按规定请假私自外出，或返校前未经批准，或请假期满不按时销假等行为，按照《西北农林科技大学学生违纪处分规定》（校学发〔2020〕230 号）相关规定执行。