

广东江门中医药职业学院

实习生请销假制度

为加强我校岗位实习管理，规范实习活动，根据教育部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）文件精神，结合我校实际，特制定本制度。

一、请销假内容

1. 实习生严格遵守实习单位的作息時間，不得迟到早退，更不得擅离职守、无故不上班。
2. 岗位实习期间（包括学生寒暑假实习），双休日和法定节假日休息按实习单位规定执行，假期原则上就地休息，需要离开实习单位所在地的，必须报实习组长登记。
3. 岗位实习期间，原则上不准请假。如有特殊情况确需请假的，需提交书面申请，未办理正常请假手续，未经学校和实习单位批准擅自离开实习岗位，按旷工处理，因此而产生的其他事故（如交通、安全事故等），由学生本人承担责任。

二、请销假程序

1. 急病请假，可由实习组长代呈请假申请。
2. 慢性疾病、因事请假，须由本人书面申请，经学校和实习单位批准后方可离开实习岗位，病假应有县级以上医院疾病证明书到实习单位主管部门办理病假手续，原则上就地治疗。
3. 请假一天内由所在实习科室或部门领导批准；三天内由实习单位实习管

理部门（科教科、医务科、护理部、人事处、人力资源部等）审批；五天内由二级学院审批；五天以上必须经教务部审批同意并备案。

（1）病事假累计二周以上，实习期顺延。

（2）病事假累计达实习时间五分之一以上者，视为实习不及格，不得毕业，应办理休学手续，至下一年重新实习。

4. 请假获准后，应将审批后的请假单交实习单位实习科室或岗位负责人，并办好工作交接后，方得离开实习单位。

5. 假满后应及时到实习单位主管部门办理销假手续，擅自离岗或假满未销假者，或未办理完请假手续离岗者，一律按旷工论处，在此期间产生的事故（如交通、安全事故等），由实习生本人承担责任。

6. 遇相关统一考试或学校组织的大型就业招聘会，学校向实习单位统一发函，实习生根据函规定的日期请假。

7. 参加就业单位面试、试工或签定就业协议的，按正常请假手续办理，累计请假期限最长不超过2周，假满后需持用人单位开具的试工证明回到实习单位销假。

8. 实习生参加“专升本”“专插本”考试，一律只能利用业余时间复习迎考，不得在实习期间请假参加各类辅导班。

三、旷工处理：

1. 旷工的认定：在实习期间内，凡未办理请假手续、请假未获批准而擅自离开实习岗位者，均视为旷工。

2. 旷工的处理：参照《实习生违纪处理规定》规定处理。

四、其他

本条例自公布之日起实施，相关解释权归教务部。