

关于普通本科学生网上办理请假手续的通知

各学院：

为进一步提升学生日常事务管理工作效能，优化学生办理请假手续，经研究，决定即日起开通学生网上办理请假审批通道。学生网上办理请假手续按照《重庆科技学院普通本科学生学籍管理规定》《重庆科技学院学生行为管理规范》相关条例执行，具体事宜如下：

一、开通时间

2021年10月20日14:00起

二、适用范围

普通本科生（含专升本、“3+2”学生）、第二学士学位学生

三、办理流程

1.学生登陆“i重科”使用请假审批模块请假。

2.学生课程请假和非课程请假的审批流程分别如下：

(1)课程请假：因病请假的，提交校内外医疗机构出具或认可的证明，由任课教师审批；因事请假的，由辅导员核实情况并签署意见，再由任课教师审批。

(2)非课程请假：非课程请假的，请假3天以内由辅导员审批，3天以上14天以内由辅导员审核后报所在学院审批，15天及以上由辅导员和所在学院审核后报学生处审批。

四、工作要求

（一）各学院应做好本通知的传达工作，尤其是要告知课程教师网上审批流程，做好相关培训。

（二）各学院应进一步强化师生纪律意识，组织师生学习《重庆科技学院普通本科学生学籍管理规定》《重庆科技学院学生行为管理规范》，严格请假手续。

（三）使用弄虚作假手段请假的，一经发现，依据《重庆科技学院纪律处分管理办法（修订）》相关条款给予纪律处分。

附件：《重庆科技学院普通本科学生网上请假手续
办理操作指南》

学生处 教务处

2021年10月18日

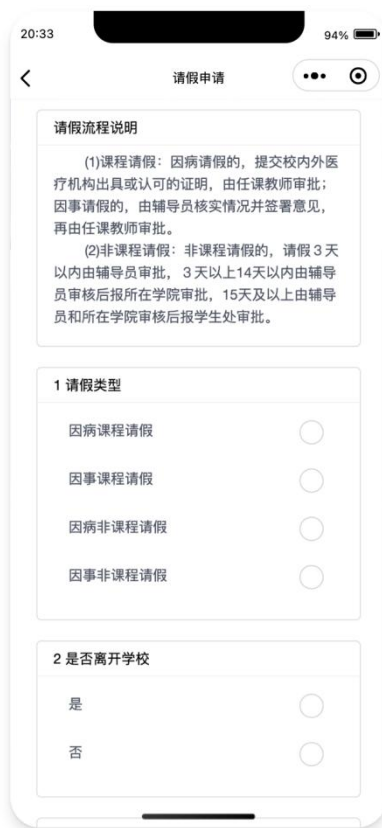
重庆科技学院普通本科学生网上请假手续 办理操作指南

学生请假申请

1.在 i重科主页选择“请假申请”。



2.根据请假类型填报相关请假内容。



20:33 94%

请假申请

请假流程说明

(1)课程请假：因病请假的，提交校内外医疗机构出具或认可的证明，由任课教师审批；因事请假的，由辅导员核实情况并签署意见，再由任课教师审批。

(2)非课程请假：非课程请假的，请假3天以内由辅导员审批，3天以上14天以内由辅导员审核后报所在学院审批，15天及以上由辅导员和所在学院审核后报学生处审批。

1 请假类型

因病课程请假

因事课程请假

因病非课程请假

因事非课程请假

2 是否离开学校

是

否

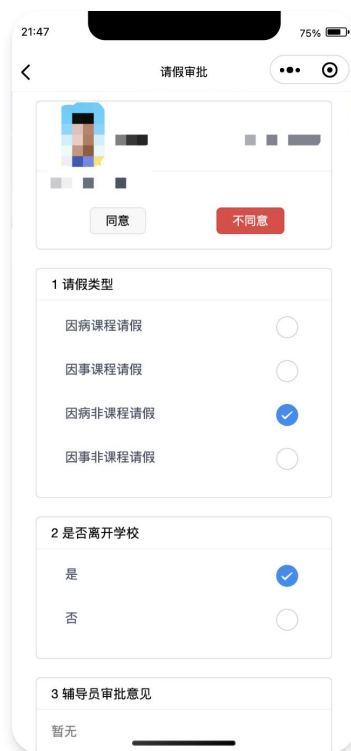
教师审批

1.对于课程请假部分，任课教师可在请假审批模块中审

批，也可在完成课堂考勤后，根据系统提示进行审批。



2.对于因事课程请假辅导员在请假审批中核实相关情况并签署意见；对于非课程请假申请，辅导员可在请假审批中进行审批。



单位审批

对于需单位审批的请假部分，学院学生工作负责人进入请假审批模块后，根据系统提示完成单位审批。

 教学任务	 考勤信息	 考勤开关
 行政班	 寝室检查	 学期调查
 请假审批	-	-

21:47 75%

请假审批

同意 不同意

1 请假类型

因病课程请假

因事课程请假

因病非课程请假

因事非课程请假

2 是否离开学校

是

否

3 辅导员审批意见

暂无