本科生请销假工作流程图

请假超过一周，报本科部负责人批准

请假一周内，青年班主任批准并报备相关辅导员

青年班主任审核相关证明材料并签字

学生填写《中国科学院大学本科生请假单》

提供医院证明、事假证明等

请假期满，学生本人到请假批准人处销假

请假两周及以上，本科部批准报学生处备案

病假超过两个月，办理休学手续

制图部门：本科部 联系电话：88256234