**交通运输学院关于规范学生管理相关审批程序的通知**

学院各部门：

 为了进一步规范学生管理相关审批程序，现就学生休复退转学籍异动、违纪处分、学生请假和申请缓考的审批流程做如下规定：

1、根据学校《学生手册》和《学生日常管理——学籍管理》程序文件中关于休复退转学籍异动和违纪处分签报流转程序规定，此类签报由学院分管领导签署后报学生处审批。为规范审批行为，明确审批责任，经讨论决定，学院学生休复退转学籍异动和违纪处分签报均由分管学生工作的党委副书记签署后上报；遇到涉及教学和研究生工作情况的休复退转学籍异动和违纪处分签报，同时由分管教学或研究生工作的副院长签署（实行双签）。

2、《上海海事大学学生一日生活制度实施办法》中关于请假制度规定学生在校期间有特殊情况需离校或不能参加教育教学活动时，必须按学校规定办理请假手续。《上海海事大学学生参加教学活动的考勤办法》中规定学生因故不能参加教学活动，必须请假。并规定请假三天以上（包括三天）者，须经学院主管教学院长批准。为进一步了解学生请假事由，加强学生动态管理，经讨论决定，凡是涉及三天以上（包括三天）请假的审批，先由党委副书记了解核实情况后签署“情况属实”后，再由分管教学的副院长审批。

3、《上海海事大学本科学生学籍管理规定》规定学生因病不能参加考试时，必须在考前向学院提出书面缓考申请，并提供校医院及县级以上医院证明，经学院批准后生效。原则上因事不准缓考。为进一步了解核实学生情况，确保考试的公正性和严肃性，先由党委副书记签署“情况属实”后，再由分管教学的副院长审批。

 上海海事大学交通运输学院

 2018年4月8日