

广东省医学科学院 广东省人民医院 文件

粤医〔2021〕42号

关于修订我院研究生考勤管理规定的通知

各处（科）室：

为促进学风、研风建设，完善研究生考勤管理制度，依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》和联合培养院校的相关政策，结合本院实际，对《广东省人民医院研究生请销假暂行规定》（粤医〔2013〕68号）进行修订。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

- 附件：1. 广东省人民医院研究生考勤管理规定(修订稿)
2. 研究生病事假、试工假请销假申请审批表

广东省人民医院（广东省医学科学院）

2021年4月23日

附件 1

广东省人民医院研究生考勤管理规定 (修订稿)

一、适用范围。在我院进行临床、科研学习的全日制研究生。自办理入院手续后至办理离院手续前，均按此规定适用。

二、权责部门。本规定由科研处研究生管理科负责修订、监督，各培养科室负责落实，各科考勤人员负责具体考勤工作。

三、研究生在入学时必须到研究生管理科办理报到手续。因故不能按时报到者，需向研究生管理科请假，同时报告所属导师和学籍所在院校相关负责人。不请假或请假未获批准而不按时报到者以旷课（工）论处。

四、研究生必须按培养方案和培养计划的规定参加课程学习、科学研究、考核、实验、实习等各项教学和科研活动。因故不能参加者，必须事先书面请假并获批准。

五、专业学位研究生的临床科室轮转考勤管理。参加住院医师规范化培训的临床医学专业研究生，严格按照医师规范化培训计划安排的临床科室轮转，需遵循科室考勤管理。每月由轮转科室申报考勤。

六、实验室考勤管理。申请进入实验室的研究生，由医学研究部按照《医学研究部研究生实验室考勤管理细则》进行考勤及管理。出实验室后移交培养科室进行考勤。

七、因事、因病等情况的请销假管理

(一) 研究生须事前办理请假手续，经批准后方为有效，除疾病、紧急事情可在回院后当天（遇节假日顺延）补办请假手续外，其它不得事后补请假手续。如确须续假，可以办理一次续假手续。请假期满须按时返院，在返院当天(遇节假日顺延)向导师和轮转科室（专业基地）、住培办（继续教育科）、研究生管理科办理销假手续。未办理销假者，超假时间作未请假处理。

(二) 除急诊外，请病假须附三级甲等以上医院开具的病假证明；在保证课题顺利完成的前提下，当年毕业的研究生可请假试工，须附相关佐证材料；试工后，需提供试工单位的证明，无证明者，一律按旷课（工）论处。确因本人或家庭有突发事件需要处理，可以请事假；事假一般每学期累计不超过14天（含）。

(三) 病、事假等请销假申请审批程序

研究生提交请销假申请，经导师、轮转科室（专业基地）、住培办（继续教育科）、研究生管理科审批。请假超过7天，科研处审批。

病假超过7天，事假超过3天，报研究生学籍所在院校研究生院备案。

八、出国(境)或境内较长期在外从事科研活动的请假管理

(一) 研究生因出国（境）参加学术活动，或因联合培养、合作研究、实验准备、论文撰写以及赴境内外从事科研和课题等较长时间离院离校离岗情况，应先报学籍所在院校审批同意后，方可办理院内申请审批手续。

（二）院内审批程序

上传学籍所在院校审批文件及邀请函和培养、学习或科研合作计划等佐证材料；报导师、轮转科室（专业基地）、住培办（继续教育科）、研究生管理科审批。外出期间停发研究生津贴。

申请出国（境）学习者，还需提交研究生出国（境）学习协议一式五份，由研究生本人、导师各留存一份，医院留存三份。

研究生管理科对出国（境）研究生进行行前谈话教育。

（三）销假程序

研究生外出学习期满回院上班的当天（遇节假日顺延），按规定履行销假手续，并在三天内（遇节假日顺延）到研究生管理科报到。未办理销假者，超假时间作未请假处理。

九、考勤结果的使用

（一）研究生未经请假，或请假未准而擅自离院，或请假期满未续假而逾期未返院，或请假期满未办理销假，均作旷课（考勤报旷工）论处。旷课（工）一天者，扣发当月 50% 津贴。旷课（工）两天者，扣发当月全部津贴。旷课（工）三天（含三天）以上者，扣发六个月至一年津贴，全院范围内通报批评，取消各种评优资格，同时通报学籍所在院校，情节严重者，可要求延期毕业或退学处理。

（二）休病假期间，按实际休假天数扣发津贴。

（三）休事假期间，每休一天事假扣二个工作日的研究生

津贴。一个月内事假超过七天（含），扣发当月全部津贴。

（四）研究生在一学期内请病假或者请病、事假累计达两个月（含）以上者，须办理休学手续。

（五）研究生日常考勤分数在平时表现、出科考核、中期考核成绩中占一定比例，与各种评优挂钩。

（六）出国（境）参会、学习培养、实验研究、国内进修培训及赴院外做科研、课题等未经批准逾期不归的，通报学籍所在学校，按学校相关规定处理。

（七）临床医学专业学位研究生因请假影响培训计划的，视情节轻重给予不予出科、延长轮转时间、重新轮科等处理意见，因此导致无法按期报考结业考核，按学籍所在院校相关规定处理。

十、其他

研究生除应遵守广东省人民医院研究生考勤管理规定外，还须遵守学籍所在院校的相关考勤管理制度。

本规定由科研处负责解释，自公布之日起执行，原相关规定同时废止。

附件 2

研究生病事假、试工假请销假申请审批表

姓 名		院 校		年 级	
专 业		导 师		培养科室	
联系电话		家庭联系人		家庭联系电话	
培养类别	<input type="checkbox"/> 临床医学专业学位硕士 <input type="checkbox"/> 学术学位硕士 <input type="checkbox"/> 临床医学专业学位博士 <input type="checkbox"/> 学术学位博士 <input type="checkbox"/> 其他_____				
请假时间	_____年____月____日起至____年____月____日止，共计（ ）天				
外出地点及事由					
导师准假签名：			轮转科室分管主任：		
带教老师（临床医学专业学位研究生）：			基地秘书（临床医学专业学位研究生）：		
基地教学主任（临床医学专业学位研究生）：			继续教育科（临床医学专业学位研究生）：		
研究生管理科：			科研处意见（请假 7 天以上）		
轮转科室申报考勤：					
导师确认销假签名： _____研究生已于____年____月____日回院向 导师报到；需说明情况_____			轮转科室分管主任 _____研究生已于____年____月____日回本科室 报到；需说明情况_____		
带教老师（限临床医学专业学位研究生） _____研究生已于____年____月____日回培 训基地报到；需说明情况_____			基地秘书（限临床医学专业学位研究生）		
基地主任（限临床医学专业学位研究生）			继续教育科（限临床医学专业学位研究生）		
研究生管理科确认销假：确认_____研究生 回院报到并销假，需说明情况：_____			轮转科室申报考勤（申报考勤）		

- 注：** (1)研究生病事假、试工假均需填写本请销假申请单；
 (2)请病假须扫描上传病假单；
 (3)事假如须特别说明，须上传佐证材料；
 (4)请假试工，须扫描上传相关佐证材料；结束后销假时需扫描上传接收单位的相应证明；
 (5)请假结束后需返院当天（遇节假日顺延）发起销假申请。

附件 3

广东省人民医院（广东省医学科学院） 研究生外出学习、参会申请审批表

姓 名		院 校		年 级	
手机号码		导 师		电子邮箱	
紧急联系人		与本人关系		紧急联系人电话	
申请人培养类别： <input type="checkbox"/> 临床医学专业学位硕士 <input type="checkbox"/> 学术学位硕士 <input type="checkbox"/> 临床医学专业学位博士 <input type="checkbox"/> 学术学位博士 <input type="checkbox"/> 其他_____					
拟前往国家/地区： _____			学习/主办机构名称： _____		
外出时间： 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日，合计（ ）天					
学习内容/会议名称： _____					
经费来源： 1. <input type="checkbox"/> 导师科研经费 2. <input type="checkbox"/> 其他科研经费（请注明）_____					
3. <input type="checkbox"/> 申请人个人承担 4. <input type="checkbox"/> 其他（请注明）_____					
审批程序：					
导师意见：			轮转科室分管主任意见：		
带教老师（限临床医学专业学位研究生）：			基地秘书（限临床医学专业学位研究生）：		
基地教学主任签名（限临床医学专业学位研究生）：			继续教育科（限临床医学专业学位研究生）：		
科研科（使用科研经费）：			研究生管理科：		
科研处：			轮转科室考勤申报：		
销假程序（按下方的审批流程）：					
导师确认 _____ 研究生已于____年____月____日回院向导师报到；需说明情况_____			轮转科室分管主任确认 _____ 研究生已于____年____月____日回本科室报到；需说明情况_____		
带教老师（限临床医学专业学位研究生） _____ 研究生已于____年____月____日回培训基地报到；需说明情况_____			基地秘书（限临床医学专业学位研究生）		
基地教学主任（限临床医学专业学位研究生）			继续教育科（限临床医学专业学位研究生）		
研究生管理科确认销假： _____ 研究生已于____年____月____日回院报到；需说明情况_____			科研处确认		
轮转科室考勤申报（确认并申报当月考勤）					

一、具体审批流程

1. 学术学位（硕博士）研究生、专业型博士研究生及其他：导师→轮转科室分管主任→科研科（经费）→研究生管理科→科研处→分管院领导（出国境）→科室考勤备案

2. 临床医学专业学位硕士研究生：基地带教老师→基地秘书→基地主管→轮转科科室分管主任→导师→继续教育科（规培办）→科研科（经费）→研究生管理科→科研处→分管院领导（出国境）→科室考勤备案

二、具体销假流程

1. 学术学位（硕博士）研究生、专业学位博士研究生及其他：导师→轮转科室分管主任→科研处确认→科室考勤备案

2. 临床医学专业学位硕士研究生：基地带教老师→基地秘书→基地主管→轮转科室分管主任→导师→继续教育科（规培办）→研究生管理科→科研处确认→科室考勤备案

附件 3

在学期间出国（境）学习协议书

广东省人民医院（广东省医学科学院）（简称甲方）法定代表人_____委托本单位研究生导师（简称丙方）为代理人_____（姓名，科室，职务）与在读研究生（简称乙方）_____（姓名、性别、所在科室，培养层次，学籍所在院校），就乙方_____在学期间出国（境）学习事宜，签订如下协议：

第一条 甲方根据人才培养的需要，同意派遣乙方出国（境）学习。

第二条 甲方派遣乙方以_____身份赴国（境）_____学习，期限：自_____年____月____日至_____年____月____日（经费来源包括：学生个人出资、导师个人出资、科研经费自筹、多渠道筹资等）。请附经费方案的具体说明：_____

_____。

第三条 丙方指导乙方制订具体的学习计划和明确学习内容（可附页说明）：

_____。

第四条 本协议第二条规定的期限内学生津贴将停发，回国报到当月恢复。

第五条 乙方在赴_____学习期间，应按计划完成学习任务，每个月向丙方报告一次学习进展情况。

第六条 乙方抵达出访国（境）后，一个月内向中国驻该地使、领馆报到。在国（境）外期间，保证遵守我国和出访国（境）的法律以及我国对出国（境）学习人员的规定。

第七条 乙方出境学习期间，应严格自律，规范言行，注意人身财产安全。出国（境）期间产生的任何经济纠纷、人身伤害等责任由家长（监护人）和个人自负。

第八条 乙方学习期满回国后，应在三天内向甲方报到，并向丙方提交书面汇报材料。

本协议书一式伍份，甲方叁份、乙方和丙方各持一份。

甲方法定代表人：

乙方签字：

（或委托代理人）

年 月 日

甲方公章

丙方签字：

年 月 日

年 月 日

广东省人民医院办公室

2021年4月23日印发

校对：科研处 陈向阳

（共印3份）