

内蒙古工业大学矿业学院文件



矿业学院教师请假规定

(2023年)

1. 学院教师离呼（准格尔校区除外）、病假、事假需按照《内蒙古工业大学教职工请假、考勤管理办法》履行请假手续；

2. 学院教师请假需先请示分管各自工作的学院领导，征求学院领导同意后在人事系统提交请假申请（注：请假4天至10天，由学院负责人审批；10天以上由人事处审批；30天以上由分管人事工作的校领导审批。）；

3. 学院科级干部请假需请示学院党委书记，批准其请假后在人事系统提交请假申请；

4. 请假教师在人事系统提交请假申请时需上传与学院分管领导请示的情况说明（微信截图或纸质请假单扫描件）；

5. 教师返呼后需及时办理销假申请，以避免影响后期办理请假申请；

6. 如有特殊情况教师不能及时返呼，请提前与分管工作的学院领导请示，征得同意后办理人事系统续假申请，同时上传请示情况说明；

7. 教师如未按规定办理请假手续，学院按照人事处《教职工月度考勤》管理制度报送实际缺勤天数。