江苏师范大学研究生请假工作流程

登录江苏师范大学研究生管理系统

（<http://yjsxxgl.jsnu.edu.cn/pyxx/login.aspx>）

提交研究生请假申请并下载打印审批表。

两周至四周

不超过两周

导师签署意见

学院批准，

研究生秘书或研究生辅导员网上审核通过。

学院签署意见，学院网上审核通过后，申请者将审批表报研究生院。

研究生院批准，

培养与学位办公室网上审核通过。

请假期满及时到学院销假

（请假两周至四周，销假情况需报备研究生院）

**注1：**连续请假时间四周以上，应办理休学手续。

**注2：**一学期内病假和事假累计达六周以上者，应办理休学手续。