

【关于研究生网上请销假的通知】

各位博士、硕士研究生请注意：

从**2019年4月8日起**所有请假手续办理需先进行网上办理！

1、具体办法：

(1) 个人申请

① 登录个人数字石大—应用中心—办公应用—e站通—服务大厅检索“研究生请销假”即可找到。

② 或者直接链接 <https://service.upc.edu.cn/v2/service/detail?id=99>

(2) 根据个人情况选择，填写完毕后通知导师网上审批，辅导员每天2次查看审批（着急的话提前告知联系），需要学院领导网上审批的辅导员转告领导审批。

(3) 请假结束后需**及时在网上销假**（需联系导师和辅导员审批）。

2、办理流程：

(1) 病假小于7天：导师和辅导员网上审批；

(2) 病假大于或等于7天：

导师网上审批—辅导员网上审批—学院领导网上审批—研工部网上审批；

(3) 事假小于7天：

导师网上审批—辅导员网上审批—学院领导网上审批；

(4) 事假大于或等于7天：

导师网上审批—辅导员网上审批—学院领导网上审批—研工部网上审批；

① **事假大于或等于7天**的，在网上审批完成后，还需到办公室办理纸质请假手续；

② **长期外派实习或工作实习**的，在网上审批完成后，还需到办公室办理纸质长期外出手续并签订外出安全协议书（工作实习还需提供单位公函，公函需明确实习时间、地点及实习期间安全责任）。

3、导师进行请假审批和销假审批方法：

登录个人数字石大—点击应用中心—点击办公应用“e站通”—右上角“消息中心”出现需审核的提醒—点击进入审核

（导师出差在外可用微信关注“中国石油大学”企业号，有个e站通会进行请销假推送）

