

# 西安思源学院教务二处通知

(2020) 10 号

## 关于高职学生线上请假操作流程的通知

各二级学院：

为了提升我校高职学生信息化管理水平，提高学籍管理工作效率，使学籍管理工作更加规范有序，自该通知下发之日起，高职学生请假手续实行线上办理。现将高职学生线上请假操作流程通知如下：

一、此流程根据西安思源学院考勤管理规定（西思院发〔2012〕67号）制定。

二、登录账号为：注册号（通知书和交费收据上均有，“201720\*\*\*\*”），登录密码为：身份证号后六位。

三、操作步骤及说明：

（一）登录网址及登录端口：<http://www.xasyu.cn>



## (二) 功能模块选择



### (三) 个人请假信息模块

学生请假申请 2019-2020学年 第二学期 更改

0条数据 [清空搜索]

请假 → 第三步

操作	学年学期	学号	请假
----	------	----	----

请假申请

学年学期	2019-2020学年 第二学期
学号	2017104916
请假	
* 请假开始时间	
* 请假结束时间	
* 请假理由	
* 联系方式	
请假附件	上传 (请上传附件)

第四步

第五步

暂存 提交 取消

注：第四步填写请假的起始和终止时间，上传为上传医院的诊断证明、个人申请等。以上操作由请假学生本人完成后提交。

第六步：学生提交后由辅导员审核是否通过。



第七步：请假三天以上一周以内者，由辅导员提交审核通过后，由二级学院学管副院长审核。



第八步：请假一周以上者由二级学院学管副院长提交教务二处批准。

四、学生可自行查看审核进度，审核结束后可查看请假回执。

学生请假申请

2019-2020学年 第二学期 更改

2条数据 [清空搜索]

请假

请假回执

<input type="checkbox"/>	操作	学年学期	学号	请假天数
<input type="checkbox"/>	查看   销假   请假回执   续假	2019-2020...	2018204432	20
<input type="checkbox"/>	查看	2019-2020...	2018204432	25

五、学生返校后，执有效证件，根据请假回执要求到指定地点销假。

准假通知单

\_\_\_\_\_  
同学：  
经审核，批准你请假 9 天自（2020 年 05 月 18 日至  
2020 年 05 月 26 日止）。请假期满，需按时返校并于请假结束次日前  
（遇节假日顺延）办理完毕销假手续，销假手续需本人持有效证件至  
教务 处办理。

2020 年 05 月 18 日

说明：

1. 请假期满，因故无法返校者，需在请假结束前办理续假手续（在教务管理系统中）；
2. 请假期满，未按时销假，未办理续假手续或续假申请未被批准等情况，按旷课论处。

六、最晚销假时间为请假结束时间的后一天（遇节假日顺延）。逾期未销假者由学生本人提出书面申请说明，二级学院学管副院长、辅导员审核签字后，到教务二处办理逾期销假手续。

温馨提示：登陆成功后请更改密码！

教务二处

2020 年 5 月 20 日