

陕西国防工业职业技术学院行政处室文件

教务〔2021〕1号

关于规范办理学生退学、休学、 保留学籍（入学资格）和复学程序的通知

各院部：

为进一步规范办理学生退学、休学、保留学籍（入学资格）和复学程序，请在办理学生退学、休学、保留学籍（入学资格）和复学手续时按照以下程序和要求办理，具体事宜如下：

一、办理退学程序

由学生本人提出退学申请（主动退学），学生家长填写意见，班主任（辅导员）核实情况，院部提出意见，教务处审核，主管院长签批；根据《陕西国防工业职业技术学院学生学籍管理细则（修订）》（陕国职院发〔2019〕24号）规定，达到退学条件的学生，由院部进行核实并提出意见（退学处理），教务处汇总公

示后，报院长办公会研究决定。

具体程序如下：

（一）办理主动退学审批手续

1. 学生本人填写《申请退学审批表》，经家长签字（家长在异地不能签字的，提供同意退学书面材料与身份证复印件）。

2. 班主任（辅导员）收到《申请退学审批表》，详细了解学生退学原因、与家长沟通并告知学生及家长退学、休学相关政策，确认无误后将谈话情况及与家长沟通情况简要书写在《申请退学审批表》上并签字。

3. 教学学院部负责人审核并签署意见。

4. 教务处处长审核并签署意见。

5. 主管院长审核并签署意见。

6. 教务处学籍科学籍管理人员登记，并发给学生《学籍异动办理通知单》。

注：学生申请退学办理，需携带学生本人身份证原件；如学生本人不能到校办理，委托他人办理需提供书面委托书、双方身份证原件。

（二）退学处理程序

1. 班主任（辅导员）填写《学生学籍状况调查表》，详细陈述退学处理原因、事实及依据并附相关证明材料。

2. 教学学院部负责人审核并签署意见。

3. 教务处处长审核并签署意见。

4. 教务处学籍科汇总拟退学处理名单并在学校官网公示。

5. 提交院长办公会研究决定。

6. 经院长办公会决定同意按退学处理的学生，由学校出具退学处理决定书，教学学院部直接送达学生本人，学生拒绝签收的，

可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

（三）办理离校手续

按《学籍异动办理通知单》要求到学校各有关部门办理离校手续（签字盖章）。

（四）领取退学证明书

将《学籍异动办理通知单》交到教学院部学籍管理员处，并领取退学证明书。

二、办理休学程序

学生因病或其他原因需要休学，应办理休学手续，学生休学一般为一年，最长不超过两年；对休学创业的学生，最长休学年限不超过三年。

办理休学程序如下：

（一）办理审批手续

1. 学生本人填写《学籍异动审批表》，经家长签字（家长在异地不能签字的，提供同意休学书面材料与身份证复印件）；因病休学需提供二级甲等以上医院出具的诊断证明书。

2. 班主任（辅导员）收到学生《学籍异动审批表》，详细了解学生休学原因、与家长沟通并告知学生及家长休学相关政策，确认无误后将谈话情况及与家长沟通情况简要书写在《学籍异动审批表》上并签字。

3. 教学院部负责人审核并签署意见。

4. 卫生所签署意见（因病休学）。

5. 教务处处长审核并签署意见。

6. 教务处学籍科学籍管理人员登记，并发给学生《学籍异动办理通知单》。

（二）办理离校手续

按《学籍异动办理通知单》要求到学校各有关部门办理离校手续（签字盖章）。

（三）领取休学证明书

将《学籍异动办理通知单》交到教学院部学籍管理员处，并领取休学证明书。

三、办理保留学籍（入学资格）程序

（一）在校生应征入伍办理保留学籍审批手续

1. 学生本人填写《学籍异动审批表》，经家长签字，并提供应征入伍通知书原件（如入伍通知书不能及时拿到，需提供当地征兵办出具证明材料）。

2. 班主任（辅导员）审核并签署意见。

3. 教学院部负责人审核并签署意见。

4. 教务处处长审核并签署意见。

5. 教务处学籍科学籍管理人员登记，并发给学生《学籍异动办理通知单》。

6. 按《学籍异动办理通知单》要求到学校各有关部门办理离校手续（签字盖章）。

7. 将《学籍异动办理通知单》交到教学院部学籍管理员处，并领取保留学籍证明书。

（二）录取新生应征入伍办理保留入学资格审批手续

1. 入伍高校新生在报名应征时可持录取通知书和身份证、户口簿等材料，到应征地县级人民政府征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》。

2. 由县级人民政府征兵办公室加盖公章，连同《入伍通知书》复印件寄交教务处学籍管理人员。

3. 学籍管理人员审核无误后出具保留入学资格通知书。

4. 将填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》和《保留入学资格通知书》寄交新生应征地征兵办公室。

（三）录取新生因病办理保留入学资格审批手续

1. 填写新生保留入学资格申请表，并提交二级甲等以上医院诊断证明。

2. 教务处处长审核并签署意见。

3. 学籍管理人员登记，出具《保留入学资格通知书》。

四、办理复学程序

学生休学期满应在规定时间内持有关证明材料（因伤、病休学的学生申请复学时必须由提交二级甲等以上医院证明，证明身体恢复健康，并经学院医务室复核后方可办理复学）提出复学申请；保留学籍学生应在退役后持《退出现役证》提出复学申请；退兵学生应持报名应征地县级征兵办公室出具的书面证明材料提出复学申请。复学的学生编入原专业的后续年级班级学习。

办理复学程序如下：

（一）办理审批手续

1. 学生本人填写《学籍异动审批表》，经家长签字（家长在异地不能签字的，提供同意复学书面材料与身份证复印件）；身体恢复复学需提供二级甲等以上医院出具的证明书；退役学生应提供《退出现役证》原件。

2. 班主任（辅导员）收到学生《学籍异动审批表》（复学申请）后，了解学生状况，签署意见。

3. 教学院部负责人审核并签署意见。

4. 卫生所签署意见（身体恢复复学）。

5. 教务处处长审核并签署意见。

6. 教务处学籍科学籍管理人员登记，并发给学生《学籍异动办理通知单》。

（二）办理复学报到手续

按《学籍异动办理通知单》要求到学校各有关部门办理相关手续（签字盖章）。

五、此通知从发布之日起执行。

附件 1：学生学籍异动审批表（休学、复学、保留学籍）

附件 2：学生申请退学审批表

附件 3：学生学籍状况调查表

陕西国防工业职业技术学院教务处

二〇二一年四月二十三日



附件 1:



学生学籍异动审批表

编号: _____ 号

院(部)			班 级			学 号		
姓 名		性 别		身份证号				
入学时间	年	月	日	异动类型	<input type="radio"/> 休学 <input type="radio"/> 复学 <input type="radio"/> 保留学籍(参军)			
学籍 异动 具体 事由	(请写清楚原因,必要时可另附书面申请) <div style="text-align: right;">学生(签名): _____ 年 月 日</div>							
家长或 监护人 意 见	(休学必须填写) <div style="text-align: right;">家长(或监护人)(签字): _____ 年 月 日</div>							
辅导员与 学生谈话 及与家长 沟通情况	<div style="text-align: right;">辅导员(签字): _____ 年 月 日</div>							
医务室 意 见	(因病休学、复学需经医务室复核同意) <div style="text-align: right;">复核人(签字): _____ 年 月 日</div>							
学生所在 院(部) 意 见	<div style="text-align: right;">院长(签字): _____ 年 月 日</div>							
教务处 意 见	<div style="text-align: right;">教务处长(签字): _____ 年 月 日</div>							
学籍处理 情况	1、发给学籍异动办理通知单; 2、学籍异动结果上报。 复学编入: _____ 院 级 专业 班							

注:因病休学、复学的学生需附县级以上医院的诊断证明。休学未注明时间段的默认休学时间为一年。重要资料,请用黑(蓝)色钢笔或签字笔书写,请勿涂改。

附件 2:



学生申请退学审批表

编号: _____ 号

院(部)			班 级			学 号		
姓 名		性 别		身份证号				
入学时间	年 月 日		异动类型	○申请退学				
具体 退学 事由	<p>(请写清楚退学原因,必要时可另附书面申请)</p> <p style="text-align: right;">学生(签名): _____ 年 月 日</p>							
家长或 监护人 意 见	<p style="text-align: right;">家长(或监护人)(签字): _____ 年 月 日</p>							
辅导员与 学生谈话 及与家长 沟通情况	<p style="text-align: right;">辅导员(签字): _____ 年 月 日</p>							
学生所在 院(部) 意 见	<p style="text-align: right;">院长(签字): _____ 年 月 日</p>							
教务处 意 见	<p style="text-align: right;">教务处长(签字): _____ 年 月 日</p>							
主管院长 意 见	<p style="text-align: right;">主管院长(签字): _____ 年 月 日</p>							
学籍处理 情况	<p>1、发给学籍异动办理通知单; 2、学籍异动结果上报。</p>							

注:重要资料,请用黑(蓝)色钢笔或签字笔书写,请勿涂改。

附件 3:



陕西国防工业职业技术学院
SHAANXI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

学生学籍状况调查表

教学院部		班 级		专 业	
姓 名		性 别		学 制	
身份证号				学 号	
入学时间	年 月 日		离校时间	年 月 日	
辅导员与 学生及家长 沟通情况	<div>辅导员（签字）： 年 月 日</div>				
学生所在 教学院部 处理意见	<div>教学院部领导（签字）： 年 月 日</div>				
教务处意见	<div>教务处处长（签字）： 年 月 日</div>				

说明：表格中内容请手写；表格不够时可另附情况说明（手写）。

（本页无正文）

抄送：孟繁增副院长，学生处。

陕西国防工业职业技术学院教务处

2021 年 4 月 23 日印发
