

学籍异动手续办理情况一览表

学籍异动类型	原因	所需材料	办理流程	备注
保留入学资格	新生未报到，参军入伍	身份证复印件、入伍通知书复印件、学校录取通知书复印件、当地人武部出具的办理入伍保留入学资格申请表原件一式两份	新生报到当天可通过“绿色通道”现场办理；或联系辅导员办理，辅导员收齐所需材料，交至教育管理科（体育馆107）	保留入学资格返校报到时，仅需钉钉提交申请：OA审批-学生工作-参军保留入学资格学生返校报到；所需材料身份证复印件、退役证书复印件、录取通知书、保留入学资格通知书原件
保留学籍	参军入伍	保留学籍申请表、入伍通知书复印件、学籍承办表	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	保留学籍时间为两年，退役后两年内可申请复学
休学	心理原因	学生个人书面申请（需家长签字）、学籍承办表	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	复学时需提供三甲及以上或专科医院出具的诊断证明，经学校心理中心评估备案，学生返校1个月观察期满后，无异常，凭复学申请表，方可办理复学手续
	身体原因	学生个人书面申请（需家长签字）、学籍承办表	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	因传染性疾病原因休学的，复学时需提供三甲及以上医院出具的相关证明，如肺结核
	个人原因	学生个人书面申请（需家长签字）、学籍承办表	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	
转专业	个人原因	学生个人书面申请（需家长签字）、转专业申请表、学籍承办表	学生有转专业意愿的，需到教务处（行政楼203）进行资格预审，预审通过的方可领取并填写转专业申请表。转专业申请审批完成后，再次填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	大一期末参与集中转专业考试的同学不需单独申请
编入下一年级	个人原因	学生个人书面申请（需家长签字）、学籍承办表	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	学生因学业问题未能按期毕业，根据学校要求应编入下一年级（大四）学习的，由教务处统一提供名单至教育管理科，无需申请
复学	保留学籍	学生个人书面申请（需家长签字），退伍证明、学籍承办表、原保留学籍文件	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	
	休学	学生个人书面申请（需家长签字）、学籍承办表、原休学文件	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	心理原因休学的学生需要另附：复学申请表、三甲及以上或专科医院出具的诊断证明；因传染性疾病休学的，需附三甲及以上医院出具的相关证明
退学	学业问题、个人原因	学生个人书面申请（需家长签字）	学生提出申请，辅导员审核，并填写学籍承办表，最后将所需材料交至教育管理科（体育馆107）	

备注：学籍异动手续办理原则上在每学期开学初完成。所有学生学籍异动手续办理，原则上由原辅导员办理，教育管理科会将学籍处理文件钉钉抄送至原辅导员，原辅导员收到文件后，应及时下载保存，并将文件转交至新辅导员，完成学生工作交接。对于学籍异动的同学辅导员要跟踪管理，对于休学、保留学籍等到期的同学辅导员要及时督促办理相应的复学、退学等手续。