**学籍异动材料的说明**

**一、学籍异动办理流程**

学生凭个人申请、网申记录、相关证明材料到学院教学管理办公室领取“学籍异动审批表”，并到相关单位履行审批手续

↓

到教务处学籍科办理手续，教务处分管处长签署意见

↓

开具学籍异动通知书

↓

凭学籍异动通知书到其他相关部门办理相关手续

**二、休学、保留学籍、退学、注销学籍需提供的附件**  
（一）入伍   
1.部队政治部门的证明和入伍通知书（需学生本人签字）；

2.其他相关材料。  
（二）创业  
1.个人申请书（需学生本人、家长签字，辅导员签字），学院分管副院长签字意见并加盖学院公章；

2.作为法人代表和创业合伙人所持有的工商部门注册登记的相关证明材料；  
3.其他相关材料。  
（三）病伤（包含心理和身体）

1.休学申请书（需学生本人、家长签字，辅导员签字），学院分管副院长签字意见并加盖学院公章；  
2.因病休学的应出具二级甲等以上医疗单位诊断证明书并学校医院审核签字盖章；

3.其他相关材料。

（四）出国交流

1.个人申请书（需学生本人、家长签字，辅导员签字），学院分管副院长签字意见并加盖学院公章；

2.经过国际交流中心和学院认定的学生出国（境）交流项目申请表；

3.其他相关材料。

（五）出国留学

1.个人申请书（需学生本人、家长签字，辅导员签字），学院分管副院长签字意见并加盖学院公章；

2.国外学校的录取通知书；

3.其他相关材料。

（六）意外死亡

1.死亡医学证明；

2.学院出具的情况说明（家长、辅导员签字，分管副院长签字盖章、学院需在了解情况一周内办理相关手续）；

3.其他相关材料。

**三、复学需提供的附件**  
（一）因病、伤休学的学生，申请复学时必须持二级甲等以上医院出具的恢复

健康的证明并经学校医院复查合格；

（二）参军入伍保留学籍期满，提供退伍证明书。

**注**：每项学籍异动都需要提供相应的审批表见附件，复学需提供休学时的办理回执，其他未尽事宜见学籍管理规定