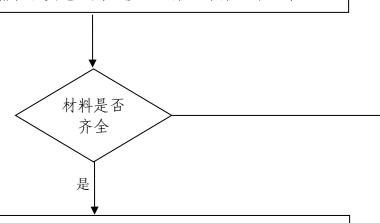
在校生休学办理流程

学生持二级甲等以上医院诊断证明,手写休学申请书并让家长、辅导员、二级学院学管主任签字,在家长陪同下到教务处教务科(临渭校区 C203,高新校区 GA2-216)领取休学审批表、离校会签单。如非本人办理,请委托人提供委托书、学生本人身份证原件与复印件、委托人身份证原件与复印件、学生本人和委托人的户口本原件与复印件。

执行标准: 学生学籍管理实施细则(修订)第五章第二十四条



学生本人或委托人持医院诊断证明、休学审批表、离校会签单,到 班主任、辅导员、所在二级学院及相关部门签字。

学生本人或委托人将签完字的休学审批表、离校会签单以及休学申请书、医院诊断证明、委托办理资料(若有),交回教务处教务科。

教务科对学籍异动学生进行登记、教务系统进行相关处理、出示休 学离校证明、给相关部门发送学生休学通知单。

注: 学生最多可以休学 2 次。

办理时间: 周一到周五(国家法定节假日除外)

上午 08: 00--12: 00

下午 14: 00--18: 00

联系方式: 0913-3035209

否