



## 学生申请降级审批表

姓 名		性 别		学 号	
学 院		专 业			
原班级		申请降入班级			
申请降级原因					
相关规定	<p>① 降级的学生原则上编入原专业相应年级学习，若原专业发生调整、合并、停招等情况，学生须服从学校专业调整和教学安排。 ② 降级学生在原年级所修得的课程学分和成绩有效，应修但未获得学分的课程须申请重修或补修，未尽事宜参照学校有关规定执行。 ③ 学籍异动学生，相关教学管理制度及收费标准按学籍异动后所在年级执行，本科学士学位授予条件按毕业当年学士学位授予实施细则执行。</p> <p>学生本人知晓并愿意遵守以上管理规定。</p>				
	学生签字:		年 月 日		
素质教师 审批意见	审批意见: <input type="checkbox"/> 学生情况属实，申请材料真实有效， 同意申请 <input type="checkbox"/> 学生情况不属实，不同意申请 签 字: 年 月 日	学院 党委书记 审批意见	审批意见: <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签 字: 年 月 日		
综合科 审批意见	报送时间: _____年____月____日 审批意见: <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签 字:	教务部部长 审批意见	审批意见: <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签 字: 年 月 日		
分管教学运行 副校长 审批意见	审批意见: <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签 字:	年 月 日			
备注	1. 降级申请受理时间为每学年秋季学期最后一个教学周（考试周前）或实践学期前两周，审批通过后，教务部综合科将发起学生学籍异动插班手续OA，请素质教师密切关注OA流程审批进度，关键节点及时通知学生并完成审批。 2. 证明材料要求：学生本人须手写降级申请，写明申请降级的具体原因。				