

附件：

大连东软信息学院
学生学籍异动常用表单

目录

学生休学（保留学籍）申请表	1
学生复学申请表	2
学生申请退学审批表	3
学生申请降级审批表	4
学生转专业审批表	5

学生休学（保留学籍）申请表

姓 名		性 别		学 号	
学 院				专 业	
层 次				班 级	
联系电话					
学籍异动类别	☐ 在校生休学 ☐ 再次休学 ☐ 保留学籍（参军入伍）				
申请原因	☐ 患_____病 ☐ 出国出境 ☐ 创业 ☐ 工作实践 ☐ 不适应课程学习 ☐ 不适应校园生活 ☐ 厌学 ☐ 家庭原因 ☐ 参军入伍 ☐ 其他原因_____				
学生确认	1. 学生承诺所提交的相关证明材料真实有效。如有虚假，申请无效，产生的一切后果由学生本人负责。 2. 休学学生复学受理时间为下一学年相应学期开学第1周，复学的学生依其选修课程的情况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 and 教学安排。 3. 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可保留学籍至退出现役后2年内，复学受理时间为退役后2年内相应学期开学第1周。 4. 学籍异动学生，毕业条件、相关教学管理及收费标准按学籍异动后所在年级专业所适用的相关规定及标准执行，本科学生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。 5. 学期结束前休学（保留学籍），该学期按休学（保留学籍）计算。休学以1年为限，超过1年的学生须重新办理手续。学习时间和休学时间累计超过学校规定的最长学习年限以及休学期满不按时办理复学手续者按退学处理，应征入伍保留学籍时间不计入最长学习年限。 本人知晓并愿意遵守以上管理规定。 学生签字：_____ 申请日期：_____				
备注	证明材料要求： 1. 因病休学学生须提供注明“建议休学”字样的二级甲等以上医院诊断书原件及复印件。 2. 因创业休学学生须提供创业计划书及相关证明材料。 3. 因出国留学休学学生提供外方学校录取通知书原件及复印件。 4. 参军入伍申请保留学籍学生须提供应征入伍通知书或户籍所在地武装部出具的加盖公章的应征入伍证明原件及复印件。 5. 其他原因休学学生须提供学生所在学院出具的建议休学情况说明（加盖学院公章）。				

学生复学申请表

姓 名		性 别		学 号	
学 院				层 次	
专 业				联系电话	
复学类别	☐ 复学 ☐ 参军退役复学				
复学原因及情况说明					
学生确认	1. 学生承诺所提交的相关证明材料真实有效，如有虚假，申请无效。 2. 复学的学生依其选修课程的情况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 and 教学安排。 3. 学生复学后，毕业条件、相关教学管理及收费标准按学籍异动后所在年级专业所适用的相关规定执行，本科学生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。 4. 复学申请审批通过后，学生须在一周内完成缴费及后续各项插班流程办理，如因学生未按时缴费等原因造成的流程搁置，导致课程不及格等不良影响，一切后果由学生本人承担。 本人知晓并愿意遵守以上管理规定。 学生签字： 申请日期：				
备注	复学申请时间： 休学期满且可以正常参加学校规定全部教育教学活动的学生，可在休学下一学年相应学期开学第1周提出复学申请。 证明材料要求： 1. 因病休学申请复学时学生须提供注明“病已痊愈可以正常学习”字样的二级甲等以上医院诊断书原件及复印件。根据传染病属地化管理的要求，曾患传染病学生复学时须提供大连市传染病医院诊断书原件。 2. 参军退役申请复学时学生须提供入伍通知书、义务兵退出现役证原件及复印件。 3. 其他原因（创业、出国留学等）复学学生须提供学生所在学院出具的建议复学情况说明（加盖学院公章）。				

学生申请退学审批表

姓 名		性 别		学 号	
身份证号				层 次	
学 院				专 业	
班 级				联系电话	
学 籍 异动历史	☐ 是否办理过学籍异动：_____。 （如是，请填写异动类型和异动时间）				
退学原因 (仅选一项)	☐ 患_____病； ☐工作实践； ☐ 厌学； ☐家庭原因； ☐ 不适应课堂学习； ☐出国出境； ☐ 其他原因_____。				
相关规定	学生退学审批完成后，学校会在教育部学籍学历管理信息平台上注销学生学籍，不再受理撤销和变更申请。 学生本人知晓并愿意遵守以上管理规定。 学生签字：_____年 月 日				
素质教师意见	审批意见： ☐ 学生情况属实，申请材料真实有效，同意申请 ☐ 学生情况不属实，不同意申请 签 字：_____年 月 日		所在学院 党委书记 意见		审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字：_____年 月 日
教务部综合科意见	报送时间：_____年____月 _____日审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字：_____年 月 日		教务部部长 意见		审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字：_____年 月 日
分管校领导意见	审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字：_____年 月 日				
备注	1. 证明材料要求：学生本人须手写退学申请书，写明退学的具体原因。如学生申请当天未年满18周岁，退学申请书需有监护人签字，写明与学生本人的关系，并注明“家长已知晓，同意学生退学申请”字样。 2. 学籍异动时间以审批表及退学申请书报送教务部综合科科初审合格时间为准。 3. 退学审批通过后教务部综合科将发起学生学籍异动离校在线申请，由素质教师负责通知学生办理缴费等相关手续。学生应在收到通知后1周内办结相关手续。				



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		
联系电话					
申请降级原因					
相关规定	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 and 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，相关教学管理及收费标准按学籍异动后所在年级专业所适用的相关规定执行，本科学生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。 学生本人知晓并愿意遵守以上管理规定。 学生签字： 年 月 日				
素质教师 意见	审批意见： ☐ 学生情况属实，申请材料真实有效，同意申请 ☐ 学生情况不属实，不同意申请 签 字： 年 月 日		所在学院 党委书记意见	审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字： 年 月 日	
教务部综合科意见	报送时间： 年 月 日 审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字：		教务部部长意见	审批意见： ☐ 同意 ☐ 不同意 签 字： 年 月 日	
分管校领导意见	审批意见： ☐ 同意 ☐ 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线上流程，由素质教师负责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。				

学生转专业审批表

学生姓名		性 别		学 号	
入学时间	年 月		层 次		
转出学院			原专业名称		
拟转入学院			拟转入专业		
联系电话					
申请理由	☐ 参军退伍 ☐ 原专业发生调整、合并、停招等情况 ☐ 其他原因 _____ 申请人签字： 年 月 日				
转出学院审批意见					
转 出 系 意 见	审批意见： ☐ 学生情况属实，申请材料真实有效，同意申请 ☐ 学生情况不属实，不同意申请 系主任签字： 年 月 日		转 出 学 院 院 长 意 见	审批意见： ☐ 同 意 ☐ 不 同 意 院长签字： 年 月 日	
转入学院审批意见					
转 入 系 意 见	审批意见： ☐ 学生情况属实，申请材料真实有效，同意申请 ☐ 学生情况不属实，不同意申请 系主任签字： 年 月 日		转 入 学 院 院 长 意 见	审批意见： ☐ 同 意 ☐ 不 同 意 院长签字： 年 月 日	
备 注	1. 转专业学生年级编排由转入专业所在学院视其具体情况编入相应年级；原则上已修课程与转入专业已开设的课程（或学分）相差二分之一及以上的编入低年级，学生须服从学校安排。 2. 学生转专业后，相关教学管理及收费标准按转入专业所在年级所适用的规定执行，其在原专业所获得的课程学分按照学校学分认定相关管理规定由转入专业进行认定，学生必须取得转入专业相应年级人才培养方案规定的学分，达到毕业要求，方可毕业。				