

四川文化艺术学院

川艺〔2017〕34号

关于印发《四川文化艺术学院休学复学 及退学管理规定（修订）》的通知

各二级学院、各单位、各部门：

《四川文化艺术学院休学、复学及退学管理规定（修订）》经学校审议通过，现印发给你们，望遵照执行。

附件：《四川文化艺术学院休学、复学及退学管理规定（修订）》



附件：

四川文化艺术学院 休学、复学及退学管理规定（修订）

为进一步规范教学秩序，加强我校教学常规及学生学籍管理，根据《普通高校学生管理规定》特制订本规定。

第一章 休 学

第一条 学生可分阶段完成学业。学生因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学。学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍），原则上专科为5年、本科为6年。休学创业的学生，学习年限可延长2年。

第二条 学生申请休学或学校认为应当休学者，经学校批准，可休学。原则上休学期限为1年，最长不得超过2年，休学次数最多2次。

第三条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

第四条 学生有下列情形之一，应当休学：

1. 经医院诊断，因病须停课时间超过6周的；
2. 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可休学；
3. 因某种特殊原因，学生本人提出申请，经所在教学单位同意，学校批准后，可休学；
4. 自愿留学的；

5. 经学校批准休学创业的;

6. 因其他特殊原因(含心理健康问题),学校认为应予休学的。

第五条 学生办理休学,需提供以下手续和证明材料:

1. 学生个人书面休学申请,内容包括:姓名、性别、学号、年级、班级、专业、休学原因、休学时间(年、月)、联系电话等;

2. 二级甲等(县级以上或学校指定)医院的疾病诊断证明,应征入伍的证明或入伍通知书;

3. 学生本人身份证复印件或户口簿复印件;

4. 学生家长同意休学的书面申请(学生可通过邮寄或传真,需家长盖手印),内容包括学生姓名、年级、班级、专业、休学原因、休学时间、家长意见,同时写明父母姓名、工作单位、家庭住址和联系电话;

5. 学生家长的身份证复印件(需注明办理学生休学使用)及其身份证明;

6. 代办人(委托人)身份证复印件及其相关材料;

7. 辅导员与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明;

8. 书社书记与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明;

9. 《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》,需如实填写;

10. 其他需要提供的相关证明材料。

第六条 休学学生应办理休学手续并离校,学校保留其学籍。

第七条 学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。

1. 休学期间不得参加学校的考试,擅自参加考试者,成绩无

效;

2. 休学期间不得办理转学、转专业手续;
3. 休学学生患病, 其医疗费按学校相关规定处理;
4. 休学学生的户口不迁出学校。

第二章 复学

第八条 学生休学期满, 应于开学前向教学管理部门申请复学。申请复学的学生按下列规定办理:

1. 因伤病休学的学生, 申请复学时必须由县级以上医院诊断、证明恢复健康(如特殊病历需持指定医院诊断书), 并经学校复查合格, 方可复学;

2. 因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)休学的学生, 需提供部队证明方可复学;

3. 因某种特殊原因休学的学生, 需学生本人提出书面申请, 学生家长签署同意意见后, 方可复学;

4. 因自费留学休学的学生, 需学生本人提出书面申请, 学生家长签署同意意见, 并提供留学相关材料, 方可复学;

5. 因自主创业休学的学生, 需学生本人提出书面申请, 学生家长签署同意意见, 并提供创业相关材料, 方可复学;

6. 学校认为应予休学的学生, 需学生本人提出书面申请, 学生家长签署同意意见, 并提供学校认为符合复学条件的相关证明材料, 方可复学。

第九条 学生办理复学, 需提供以下手续和证明材料:

1. 学生个人书面复学申请, 内容包括: 姓名、性别、学号、

年级、班级、专业、复学原因、复学时间（年、月）、联系电话等；

2. 二级甲等（县级以上或学校指定）医院的疾病诊断证明，或退伍通知书；

3. 学生个人的身份证复印件或户口簿复印件；

4. 学生家长同意复学的书面申请（学生可通过邮寄或传真，需家长盖手印），内容包括学生姓名、年级、班级、专业、复学原因、复学时间、家长意见，同时写明父母姓名、工作单位、家庭住址和联系电话；

5. 学生家长的身份证复印件（需注明办理学生复学使用）及其身份证明；

6. 代办人（委托人）身份证复印件及其相关材料；

7. 辅导员与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明；

8. 书社书记与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明；

9. 《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》，需如实填写；

10. 其他需要提供的相关证明材料。

第十条 准予复学的学生，编入下一年级相同专业学习。

第十一条 学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为者，学校将取消该生复学或持续休学资格，并视其情节作出处理或予以退学，直至开除学籍。

第三章 退 学

第十二条 学生有下列情形之一，学校应予以退学：

1. 学业成绩未达到学校要求或在学校规定的学习年限内未

完成学业的；

2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学，经复查不合格的；

3. 根据学校指定医院诊断，患有身、心疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6. 学生本人申请退学的；

7. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第十三条 学生办理退学，需提供以下手续和证明材料：

1. 学生个人书面退学申请，内容包括：姓名、性别、学号、年级、班级、专业、退学原因、退学时间（年、月）、联系电话等；

2. 二级甲等（县级以上或学校指定）医院的疾病诊断证明，或退伍通知书；

3. 学生个人的身份证复印件或户口簿复印件；

4. 学生家长同意退学的书面申请（学生可通过邮寄或传真，需家长盖手印），内容包括学生姓名、年级、班级、专业、退学原因、退学时间、家长意见，同时写明父母姓名、工作单位、家庭住址和联系电话；

5. 学生家长的身份证复印件（需注明办理学生退学使用）及其身份证明；

6. 代办人（委托人）身份证复印件及其相关材料；

7. 辅导员与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明；

8. 书社书记与其学生及家长的书面联系及谈话记录证明;

9. 《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》，需如实填写;

10. 其他需要提供的相关证明材料。

第十四条 退学学生应当按学校规定期限领取“离校通知单”，办理退学手续并离校。

第十五条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第十六条 对学生的退学处理，由学校办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报四川省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告（自发出公告之日起 15 后，即视为送交）。已退学的学生不得复学。

第四章 办理流程

第十七条 休学、复学、退学办理流程

（一）因学生个人原因休学、复学、退学办理流程

1. 学生书面向所在书社和学院提出申请，同意后在教学管理系统（<http://jwc.cymy.edu.cn>）下载《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》并打印，学生认真填写相关信息和准备相关证明材料;

2. 学生将填写好的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》及相关证明材料准备齐全后交所在辅导员处。辅导员应与学生及家长进行当面（或电话）沟通，并做好谈话记录，认为符合休学条件的在《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申

请表》上签署明确意见；

3. 学生将辅导员签署意见后的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相关证明材料)交所在书社书记处。书社书记应与学生及家长进行当面(或电话)沟通并做好谈话记录,认为符合休学(复学、退学)条件的,在《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》上签署明确意见;

4. 学生将书社书记签署意见后的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相关证明材料)交所在学院,学院院长应根据所提供的证明材料与学生及家长进行当面(或电话)沟通,并签署明确意见;

5. 学生将所在学院签署意见后的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相关证明材料)交学生管理办公室工作人员,由学生管理办公室负责人统一进行审核;

6. 学生管理办公室审核后,统一将同意休学(复学、退学)学生的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相关证明材料)交教学管理办公室,由教学管理办公室负责人统一审核;

7. 教学管理办公室审核后,统一将同意休学(复学、退学)学生的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相关证明材料)交教育教学管理部,由教育教学管理部负责人统一审核;

8. 教育教学管理部审核后,统一将同意休学(复学、退学)学生的《四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表》(含相

关证明材料)报主管校领导,由主管校领导统一审批;

9.主管校领导审批同意后,由教学管理办公室统一为申请休学(复学、退学)的学生办理相关手续,并发文通知到二级学院和学生管理办公室;

10.教学管理办公室在学生办理离校手续后30天之内,对学生学籍进行变更和处理。

(二)学校认为应予休学(退学)的学生办理流程

1.由学生管理办公室和教学管理办公室分别负责收集、整理应予休学(退学)学生的各类证明材料,报教育教学管理部负责人统一审核;

2.教育教学管理部审核后,统一将材料报主管校领导,主管校领导审批后统一下发休学(退学)处理文件;

3.学生管理办公室根据处理文件及时将处理结果送达学生本人;教学管理办公室及时将处理结果通知学生所在二级学院,并进行校内公示。

(三)教学管理办公室在学生申请公示期结束后15天内,对学生学籍进行变更和处理。

第十八条 休学、复学、退学办理时间

1.学校集中时间办理学生休学(复学、退学),每两周(双周)办理一次;

2.学生管理办公室集中办理时间:每学期双周星期三统一由各二级学院教学主管交学生管理办公室,星期四集中办理;

3.教学管理办公室集中办理时间:每双周星期三,由教学管

理办公室安排专人将材料送至教育教学管理部和主管校领导，主管校领导审批后，次周星期二下发学生休学（复学、退学）通知回执单并发文公示。

4. 学生接到通知回执单后，办理相应的相关手续。

第十九条 本管理规定所规定的要求和程序，在具体实施过程中，根据实际需要，可做适当的调整。

第二十条 本规定从发文之日起执行，由教学管理办公室和学生管理办公室负责解释。

- 附表：1. 四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表
2. 四川文化艺术学院应予退学审批表

附表 1:

四川文化艺术学院“休学、复学、退学”申请表

姓名		性别		院系		专业	
学制		班级			学号		
身份证号							
申请类别	<input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 复学 <input type="checkbox"/> 退学						
申请原因							
辅导员意见	根据《四川文化艺术学院学籍管理规定(试行)》第 款第 条款及《四川文化艺术学院休学、复学和退学管理规定(修订)》第 条款第 条之规定,同意(不同意)该生 。 辅导员(签字): 年 月 日						
学生所在书社意见				二级学院 审核意见			
学生管理办公室审核							
教学管理办公室审核							
教育教学管理部审核							
主管校长审批							
备注	1. 请在申请类别项目前的“□”内打“√”; 2. 附上《四川文化艺术学院休学、复学和退学管理规定(修订)》要求的证明材料及其他相关证明材料各一份; 3. 该申请表审批签字完成后,交教学管理办公室办理相关手续。						

附表 2:

四川文化艺术学院应予退学审批表

姓名		学号		性别	
院系		班级		联系电话	
退学原因	(本表适用于按照《四川文化艺术学院学生学籍管理规定》(试行)第十六条第 1-6 款应予以退学的学生。)				
辅导员意见	<p>根据《四川文化艺术学院学生学籍管理规定》(试行)第十六条第 1-6 款规定,建议将</p> <p style="text-align: right;">同学作退学处理。</p> <p style="text-align: right;">辅导员签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
所在书社意见	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		所在学院意见	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
学生管理办公室意见	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		教学管理办公室意见	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
教育教学管理部意见	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
分管校领导审批	<p style="text-align: center;">签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

附件: 处理应予退学学生时须附以下证明材料 (1) 学生历年学习成绩 (盖章); (2) 谈话沟通记录复印件。 (3) 对处理学生的情况说明。