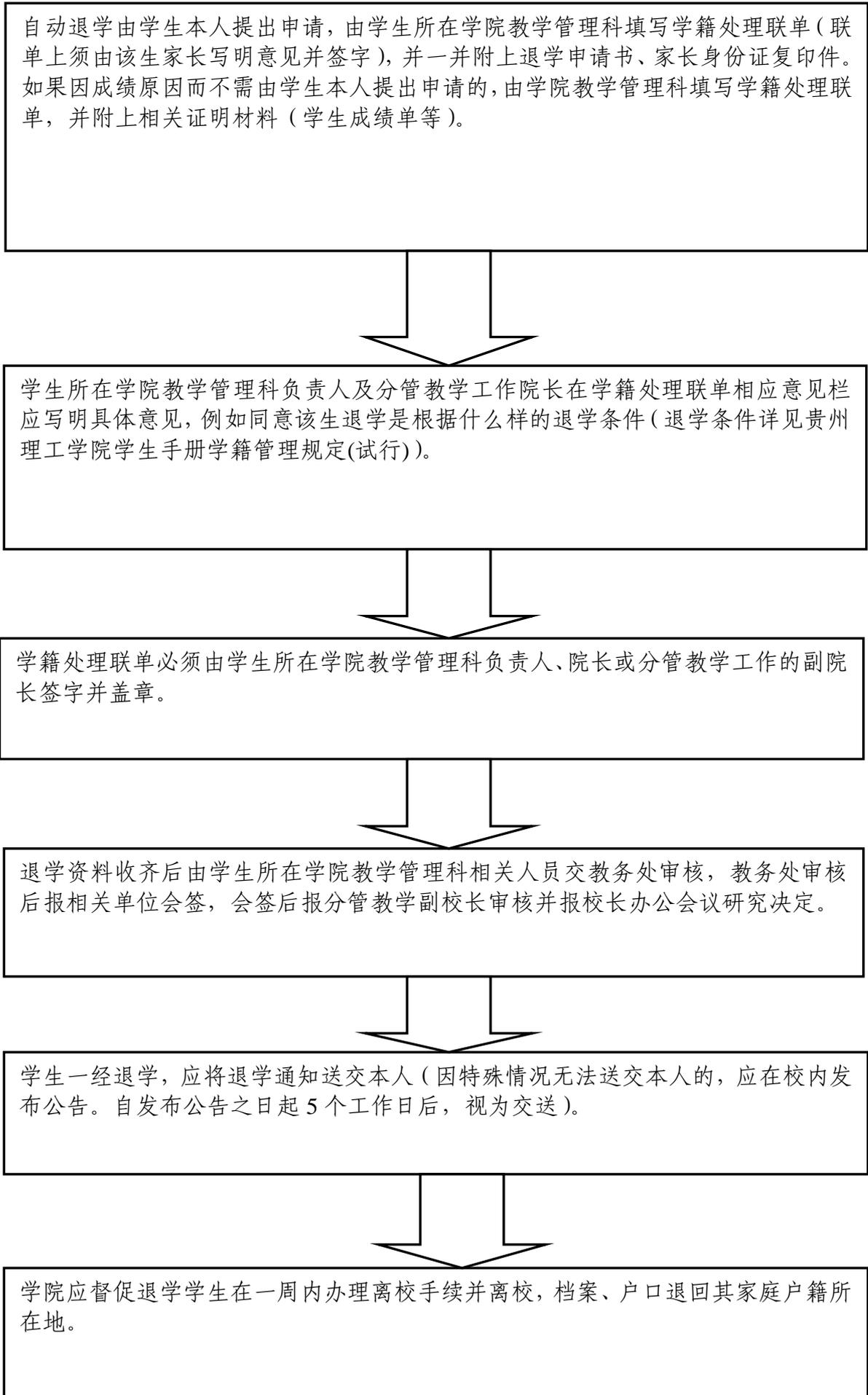


## 退学流程(不含违纪退学)



## 休学流程

学生本人提出申请，填写学籍处理联单（联单上必须该生家长写明家长意见）并附休学申请书和其他相关材料。

学生所在学院教学管理科负责人及分管教学工作院长在相应意见栏应写明具体意见，例如同意该生休学是根据什么样的休学条件（休学条件详见贵州理工学院学生手册学籍管理规定(试行)）。

学籍处理联单必须由学生所在学院教学管理科负责人、院长或分管教学工作的副院长签字并盖章。

由学生所在学院教学管理科老师将收齐后学籍处理联单、家长意见、休学申请书及相关材料交学校教务处学籍与教材管理科。

学校教务处审核通过后下达休学通知，由学生所在学院教学管理科领回通知后发给学生本人并分别在学生科和教学管理科存档。

## 退学预警（退学警告）流程

由学生所在学院填写学籍处理联单。

学生所在学院教学管理科负责人、院长或分管教学工作院长在相应栏应写上具体意见，例如建议该生进行退学预警（退学警告），是否满足退学预警（退学警告）条件（退学预警（退学警告）条件详见贵州理工学院学生手册学籍管理规定(试行)）。

学籍处理联单必须由学生所在学院教学管理科负责人、院长或分管教学工作的副院长签字并盖章。

学生所在学院教学管理科老师将学籍处理联单及相关材料（如因成绩原因需附学院盖章后的学生成绩表）交到学校教务处学籍与教材管理科。

学校教务处审核通过后下达学籍处理通知，由学生所在学院教学管理科领回通知后发给学生本人和通过快递邮寄给学生家长，同时分别在学生科和教学管理科存档。

## 复学流程

学生休学期满，应于学期开始前一周提出复学申请，填写学籍处理联单并附相关材料（如学生因生病休学需医院康复证明等）。

学籍处理联单必须由学生所在学院教学管理科负责人、院长或分管教学工作的副院长签字同意复学（写明具体复学原因）并盖章。

学生所在学院教学管理科老师将学籍处理联单及相关材料交学校教务处学籍与教材管理科。

学校教务处审核通过后下达复学通知。由学生所在学院教学管理科领回通知后发给学生本人并分别在学生科和教学管理科存档。