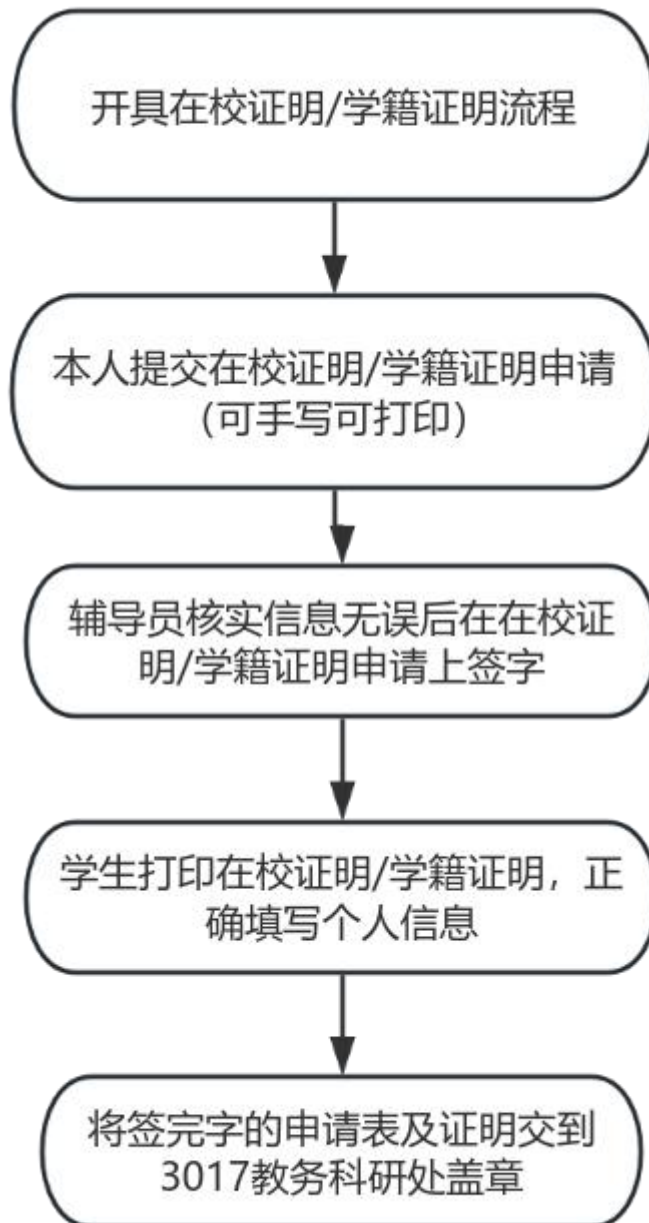


自贡职业技术学院 学籍异动办理流程

一．开具在校证明/学籍证明

所需材料：

1. 在校证明/学籍证明申请（辅导员签字）



备注：

①某些村委特定的学籍证明表（如雨露计划）或征兵等需盖院校章的，不需要提交申请表，但辅导员需在表上将学生信息核实签字后，至3017教务科研处办公室核查学籍后前往3005办公室盖院校章。

②该流程只对具有正式学籍的学生办理。

示例：

在校证明/学籍证明申请	
尊敬的学院领导：	
我是自贡职业技术学院____级____专业____班	
学生____，性别：____，民族：____，出生于____年____月____日，	
身份证号：____。学号____。	
现因____需要，申请开具本人在校证明/学籍证明。	
望批准！	
(学生签名)	
____年____月____日	
辅导员核对信息后签字	
辅导员签字：	
情况属实。(手写)	
____年____月____日	

在校证明
兹有学生____，性别：____，民族：____，出生
于____年____月____日，身份证号____，系
自贡职业技术学院____学院____专业普通
全日制专科生，于____年____月入学，学制____年，学
号____。现为我校____级在校生。
特此证明！
自贡职业技术学院教务科研处
____年____月____日

学籍证明
兹有学生____，性别：____，民族：____，出生
于____年____月____日。身份证号____，系
自贡职业技术学院____学院____专业普通
全日制专科生。于____年____月入学，学制____年。学
号____。现为具有我校____级在籍生。
特此证明！
自贡职业技术学院教务科研处
____年____月____日

大学生预征对象登记表				
姓名	性别	民族	出生年月	(一寸照片)
出生日期	政治面貌	民族		
籍贯	户籍类别	宗教信仰		
身份证号	婚姻状况	从业类别		
学历层次	文化程度	专业名称		
毕业(或肄业)学校	学习类型	学制时间		
入伍户籍所在地	参军意向	学校所在地		
服役地	原单位职务及待遇			
通信地址及邮编	本人手机及家庭电话			
主要经历	起止时间 所在学校或单位 职 务 证明人			
备注	就读学校对本人思想政治表现及文化程度鉴定意见 辅导员签字：_____ 联系电话：_____ 辅导员联系电话：_____ 辅导员签字后，先前往3017核直学籍，再至3005盖院校章			
其他说明	经体检合格，政治审查(合格/不合格)，(已确定/未确定)为大学生预征对象。 责任人签字：_____ 联系电话：_____ 单位盖章：_____ 年 月 日			

此表装入新兵档案

精选优质文档——倾情为你奉上	
申请年度：2017年	申请类别：_____(春/秋)学期
安徽省国家计划职业教育补助申请学籍证明	
兹有学生_____(姓名)_____(性别)，系我院(校)_____(专业)全日制_____(中专/大专)生，于____年____月入学，学制____年，身份证号____，学籍号____，现为我校____年____班在校生，具有我校正式学籍。	
特此证明。	负责人签字：_____ 联系电话：_____ 院校(章)：_____ 年 月 日
根据《国开办发〔2010〕19号》文件精神，中等职业教育包括全日制普通中专、成人中专、职业高中、技工院校、高等职业教育包括全日制普通大专、高职院校、技师学院等。	
安徽省人民政府扶贫开发办公室监制	
申请年度：2017年	申请类别：_____(春/秋)学期
安徽省国家计划职业教育补助申请学籍证明	
兹有学生_____(姓名)_____(性别)，系我院(校)_____(专业)全日制_____(中专/大专)生，于____年____月入学，学制____年，身份证号____，学籍号____，现为我校____年____班在校生，具有我校正式学籍。	
特此证明。	负责人签字：_____ 联系电话：_____ 院校(章)：_____ 年 月 日
中报人员二代身份证复印件 安徽省人民政府扶贫开发办公室监制	还：如逾期申请，学校应在一周内补报。学生应持身份证复印件及照片，上校复印件无效。 学籍证明出具时间应等于本年度学籍申报时间，上校过期学籍证明无效。 (加盖公章为本院校学籍管理部门章)

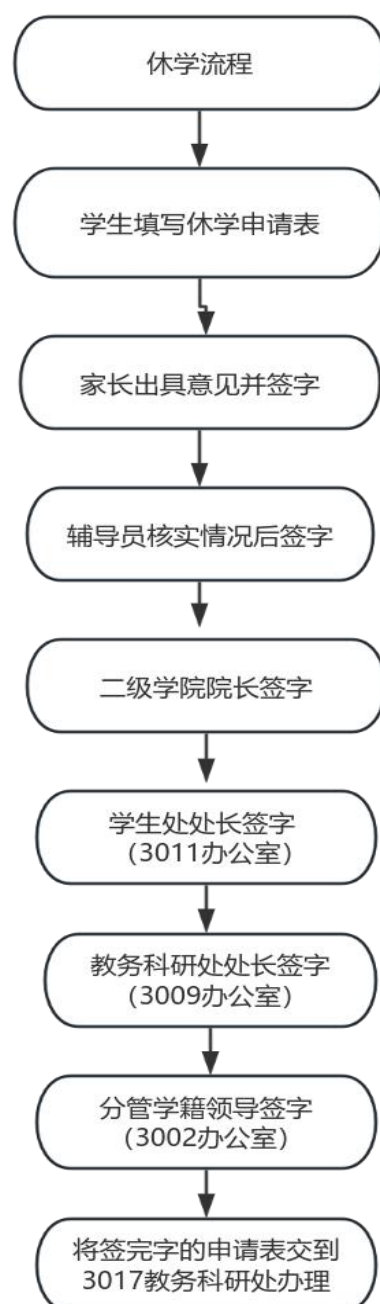
二、休学

所需资料：

1. 休学申请表（休学原因为身体原因需出具医院诊断证明，因创业休学需提供创业规划书）
2. 签完字后将申请表带到 3017 教务科研处办理休学手续并领取休学证明书。

备注：①除生病和创业外，其他原则上不建议休学，休学以年为单位，休学最长年限以学籍管理规定相关要求为准。

②如需他人代为办理，除上述所需资料外，还需要委托书及委托人、被委托人身份证复印件。



示例：

自贡职业技术学院

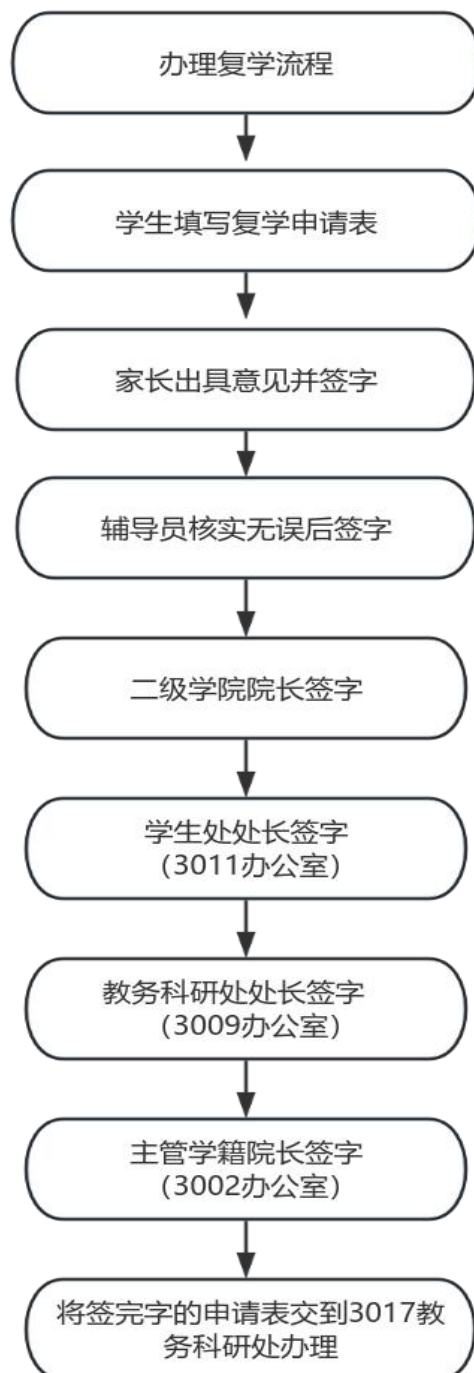
学生休学申请表

姓名		性别		班级	
学号		身份证号			
家庭地址				联系方式	
申请原因	申请人（签字）： 年 月 日				
预计复学时间	注：复学时间为每学期初。				
不在校时间	(由辅导员根据实际情况填写)				
家长意见	签字（盖章） 年 月 日		辅导员意见	辅导员联系家长，并告知休学事项后，写明联系情况并签署意见 签字（盖章） 年 月 日	
二级学院意见	签字（盖章） 年 月 日				
学生工作处意见 3011	签字（盖章） 年 月 日		教务処意见 3009	签字（盖章） 年 月 日	
主管学籍院长意见 3002	签字（盖章） 年 月 日				

三、复学

所需材料：

1. 复学申请表
2. 因退伍复学提交应征入伍保留学籍/应征入伍保留入学资格通知书、退伍证明。（保留入学资格复学的学生，还需提交录取通知书）
3. 因病休学在复学时提供医院出具的康复证明和休学证明书。
4. 将资料交到 3017 教务科研处办理复学手续并领取复学通知书。



示例：

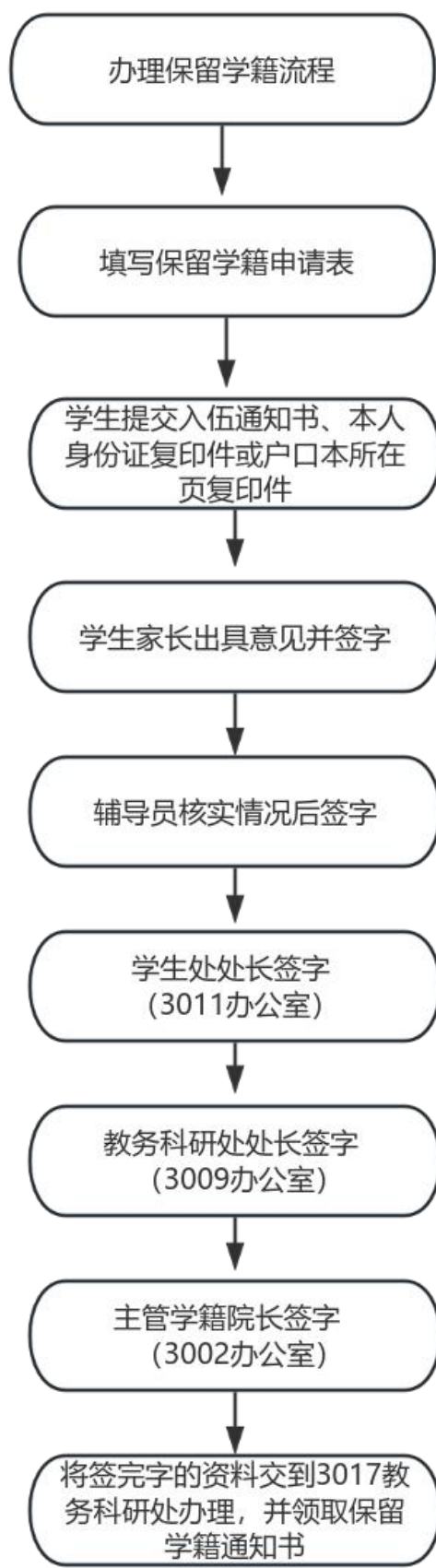
自贡职业技术学院
学生复学申请表

姓名		性别		原班级	
学号		身份证号			
休学原因				联系方式	
休学时间	自 年 月 日至 年 月 日				
复学理由	申请人（签字）： 年 月 日				
家长意见	签字（盖章） 年 月 日	辅导员意见	原班级辅导员签字 签字（盖章） 年 月 日		
二级学院意见	签字（盖章） 年 月 日				
学生工作处意见	签字（盖章） 年 月 日	教务外意见	签字（盖章） 年 月 日		
主管学籍院长意见	签字（盖章） 年 月 日				

四、保留学籍

所需材料：

1. 保留学籍申请表
2. 入伍通知书（姓名、证书编号需清晰）
3. 本人身份证复印件/户口本本人页复印件



示例：

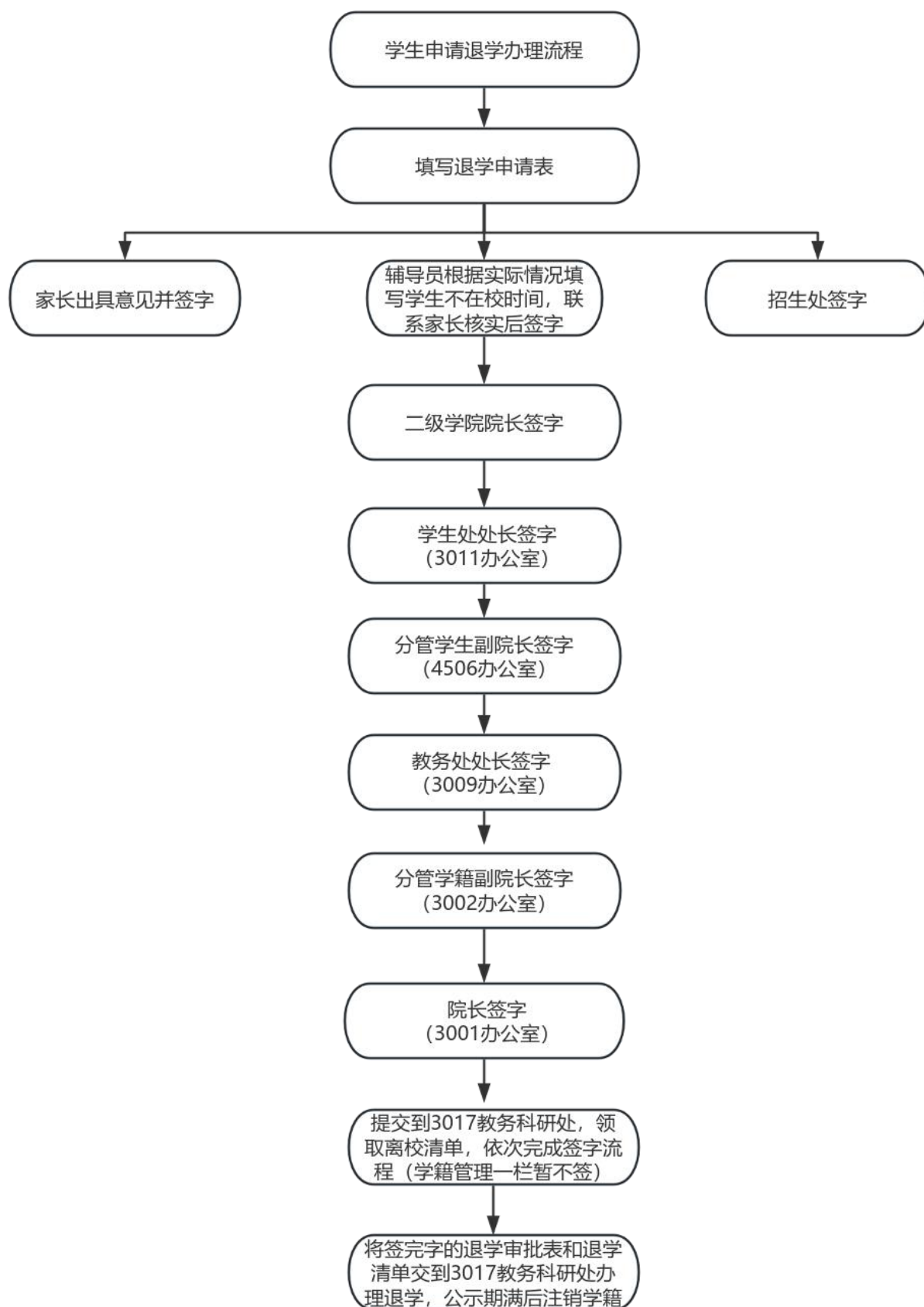
自贡职业技术学院
学生保留学籍申请表

姓名		性别		班级	
学号		身份证号			
家庭地址				联系方式	
原因	申请人（签字）： 年 月 日				
家长意见	签字（盖章） 年 月 日		辅导员意见	签字（盖章） 年 月 日	
二级学院意见	签字（盖章） 年 月 日				
学生工作处意见	签字（盖章） 年 月 日		教务处意见	签字（盖章） 年 月 日	
主管学籍院长意见	签字（盖章） 年 月 日				

五、退学（学生申请退学）

所需材料：

1. 退学审批表
2. 退学离校清单（教务处学籍管理这一栏先不签）
3. 学生证



示例：

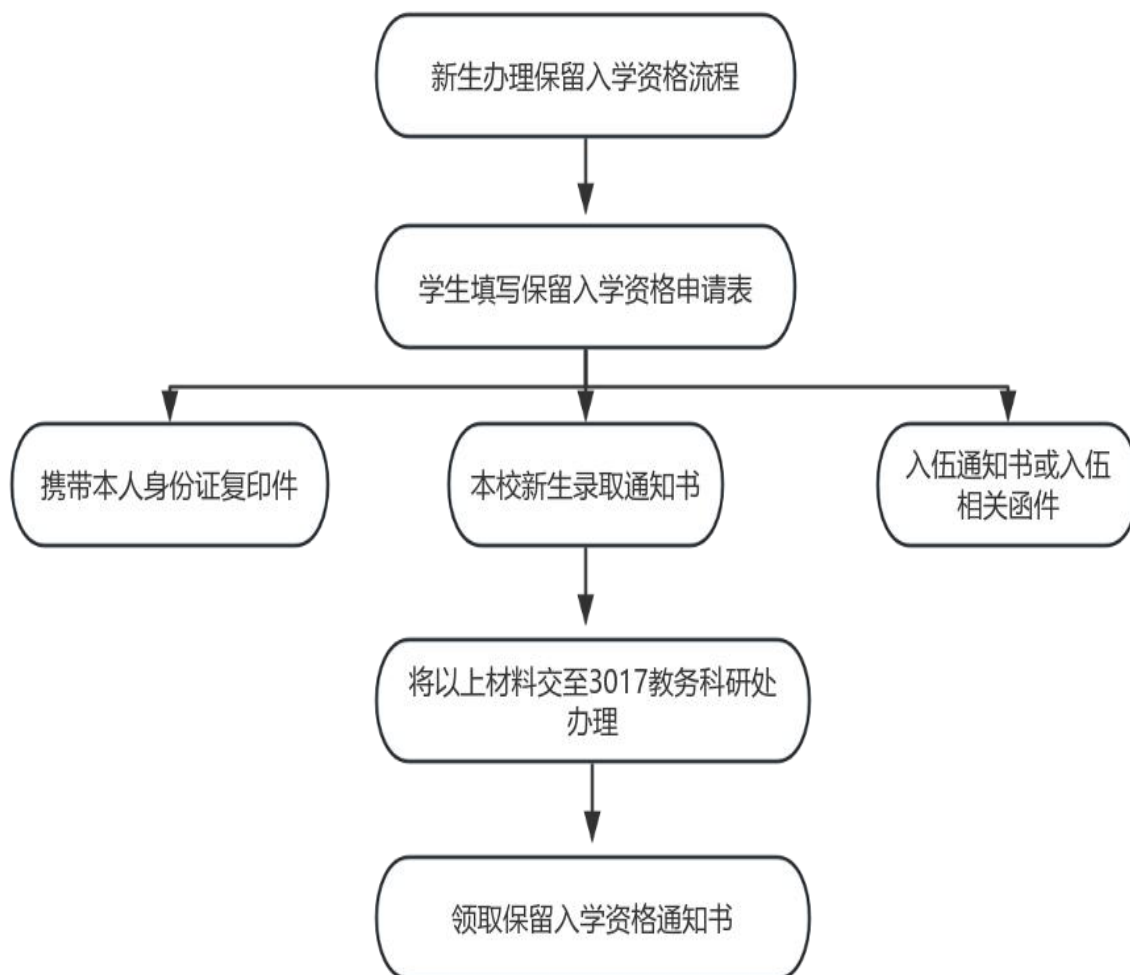
自贡职业技术学院学生退学审批表					
学生 基本 信息	姓名		性别		学号
	二级学院		专业		班别
	身份证号码	学生个人信息填写完整准确			
	入学时间	年	月	日	家长联系电话
退学 原 因 (申请 理由)	写清楚退学原因，不允许随意填写				
家长 意见	申请人：年 月 日 家长签字：年 月 日				
不在校 时间	辅导员根据实际情况填写该生不在校时间 (辅导员根据实际情况填写)				
辅导员 意 见	1.退学原因(理由)审核： ☐ 属实； ☐ 不属实，补充说明： 辅导员联系家长，注明联系情况，签字 2.联系家长后建议： ☐ 建议同意该生申请； ☐ 建议不同意该生申请，原因： 辅导员签字(盖章)：年 月 日				
招生处 意见	3教1楼 负责人签字：年 月 日				
二级学 院 意 见	负责人签字：年 月 日		学生处 意 见	3011 郭处 签字：年 月 日	
分管学 生副院 长 意 见	3004/4506 甘院 负责人签字：年 月 日		教务处 意 见	3009 田处 负责人签字(盖章)：年 月 日	
分管学 生副院 长 意 见 (2624)	3002 王院 签字：年 月 日		院 长 意 见	3001 肖院 签字：年 月 日	
备注： 1.本表一式四份(可复印)，分别交辅导员、财务处、教务处、招生办存档； 2.退学原因(申请理由)须由退学学生本人亲笔书写并办理相关手续，家长意见须真实，辅导员须严格审查核实退学原因及申请理由，并负责与家长核实具体情况； 3.各环节负责人认真审核退学原因，申请理由是否真实充分，严格把关； 4.退学学生须完成审批表各环节签字手续后，在教务处领取离校清单，按离校清单审批表相关环节办完离校手续后方可离校，否则按自动退学处理。					

自贡职业技术学院学生退学离校清单					
学生 基本 信息	姓名		性别		学号
	二级学院		宿舍号		
	身份证号码	学生信息填写完整准确			
	入学时间	年	月	日	家长联系电话
学生 处	1.教室公物损坏： ☐ 无 ☐ 有：需赔付(金额：元)。 2.有无其他经济账目：需付(金额：元)。 3.其他说明： 辅导员根据实际情况核对后签字 经办人签字：年 月 日				
校团委 3015	1.团组织关系转接情况： ☐ 已转接； ☐ 未转接。 2.其他说明： 经办人签字：年 月 日				
图书 馆	1.借阅图书、期刊情况： ☐ 已还清并注销借阅； ☐ ___本书未还，需赔付(金额：元)。 2.其他说明：_____ 经办人签字：年 月 日				
后勤 处 宿管	1.宿舍交接情况： ☐ 已完清交接； ☐ 遗失、损坏宿舍公物_____,需赔付(金额：元)。 2.其他说明：_____ 经办人签字：年 月 日				
教务 处 教材 管 理	1.教材、教辅费用： ☐ 已结清 ☐ 未结清 需补交(金额：元)。 2.其他说明： 3017叶老师 经办人签字：年 月 日				
财务 处	1.相关费用补退情况： ☐ 已结清 ☐ 未结清 需补(金额：元)、需退(金额：元)。 2.其他说明：_____ 经办人签字：年 月 日				
教务 处 学 籍 管 理	1.学籍是否已注销： ☐ 是 ☐ 否 2.学生证是否回收： ☐ 是 ☐ 否 3.其他说明：退学审批单及离校清单均其他进签完字， 3017 仅剩此处不签，提交至3017 经办人签字：年 月 日				

六、保留入学资格

所需材料：

1. 本校新生录取通知书
2. 本人身份证复印件
3. 保留入学资格申请表（征兵办或武装部提供）
4. 入伍通知书（若入伍通知书还没有下来，可提供由武装部/征兵办开具学生入伍证明或相关函件，后续补交）



七、结业证换毕业证

所需材料：

1. 结业证书原件及复印件；
2. 成绩单（加盖二级学院公章）；
3. 近期3个月以内浅蓝色一寸免冠照片2张；
4. 《结业证书换发毕业证书申请表》

备注：

- ①结业后两年内，未修满学分的学生，可根据学校修业年限延长学习时间（但不可超过最长修业年限），通过缴费注册继续学习，成绩合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。
- ②办理结业证换毕业证时间在每年4月中旬至5月底前，请在规定时间内办理，逾期不予办理。
- ③换发毕业证后，原结业证书将作废。
- ④如需特殊情况无法本人办理，可委托他人代办，同时提供委托书及双方身份证复印件。

结业证换毕业证办理流程

学生向所在二级学院提出补修申请

完成补修后填写结业证书换发毕业证书申请表

结业证书原件及复印件

成绩单
(加盖二级学院公章)

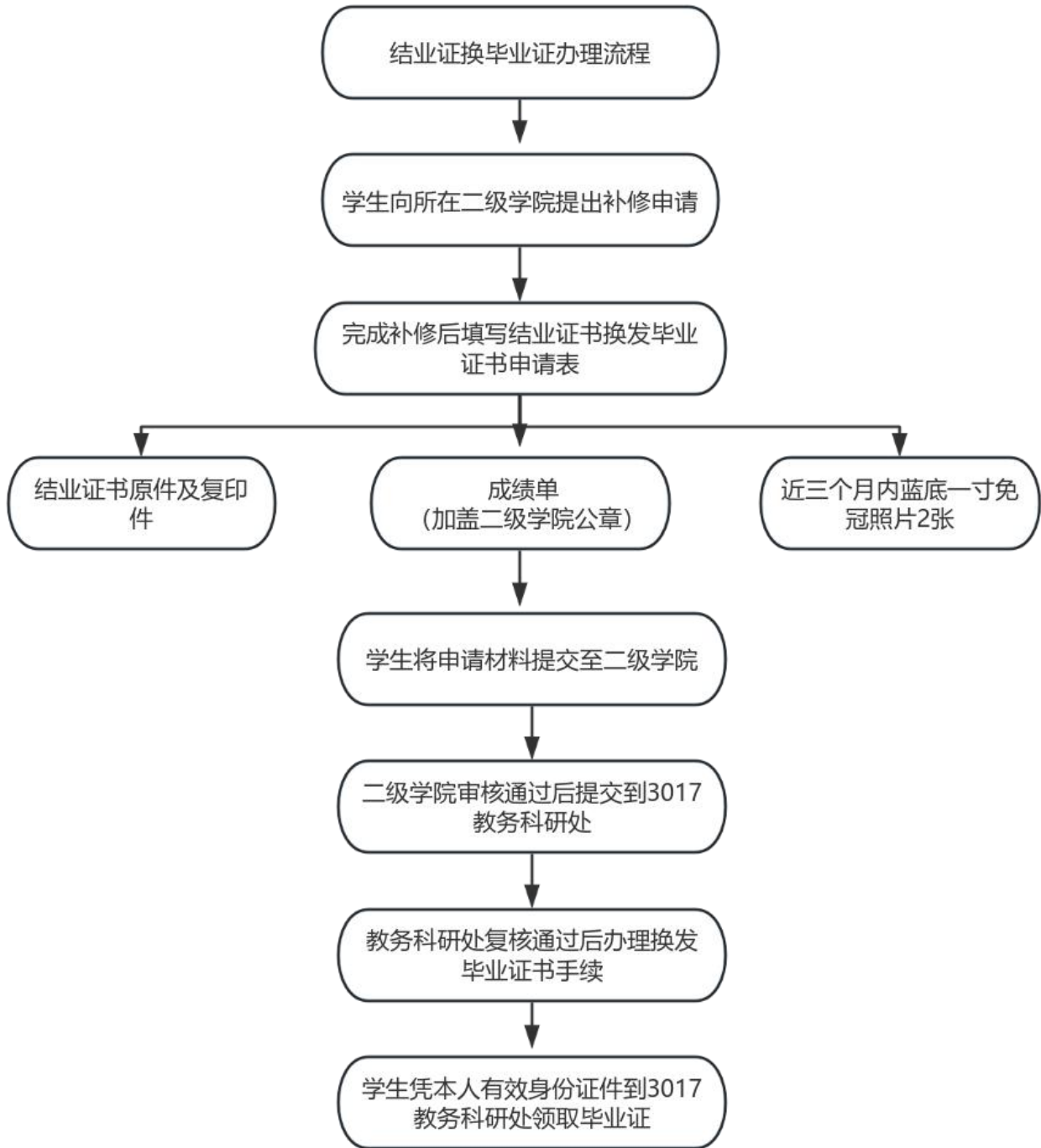
近三个月内蓝底一寸免冠照片2张

学生将申请材料提交至二级学院

二级学院审核通过后提交到3017
教务科研处

教务科研处复核通过后办理换发
毕业证书手续

学生凭本人有效身份证件到3017
教务科研处领取毕业证



自贡职业技术学院结业证换毕业证申请表

姓 名		学号		联系电话	
身份证号				二级学院	
专业名称		班 级		学制	
结业证书编号				入学时间	
未获得毕业证的原因	☐ 学分未达到毕业标准 ☐ 处分未解除 ☐ 其他原因：_____ 年 月 日				
二级学院审核	1. 该生是否达到人才培养方案要求的毕业标准： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 无 2. 该生处分是否已解除： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 无 二级学院负责人签字（盖章）：_____ 年 月 日				
财务处审核 学费、重修费用情况	财务人员签字：_____ 年 月 日				
教务科研处审核 毕业标准情况	该生是否已达到毕业标准： ☐ 是 ☐ 否 成绩管理经办人签字：_____ 年 月 日 学籍管理经办人签字：_____ 年 月 日				
教务科研处处长审核	签字：_____ 年 月 日				
毕业证书信息核对与 领取确认	我已经认真核对毕业证书上的相关信息，确认无误，并领取了毕业证书。 签字：_____ 年 月 日				

注：1. 此表一式两份，一份交教务科研处，一份二级学院存档。

2. 学生需要委托别人代办理的一定要先填写《自贡职业技术学院毕（结）业证书领取委托书》交到教务科研处。

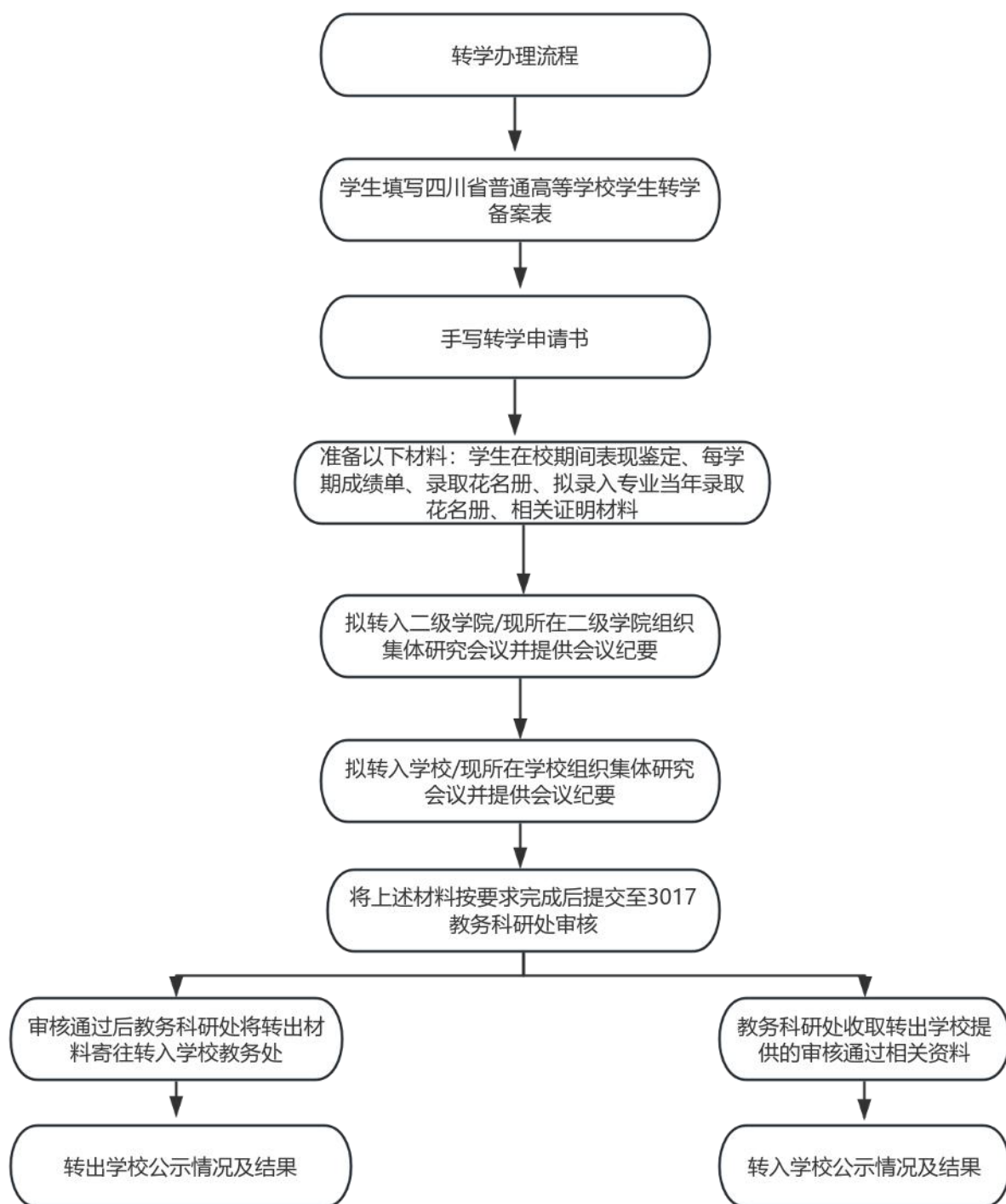
八、转学

所需材料:

1. 四川省普通高等学校学生转学备案表;
2. 学生转学申请书(加盖教务科研处章);
3. 学生在校期间表现鉴定(加盖二级学院章);
4. 学生每学期成绩单(加盖教务科研处章);
5. 学生录取花名册(加盖招生部门章);
6. 拟转入专业当年录取花名册(加盖招生部门章);
7. 相关证明材料:①因患病转学的,出具学校指定医院的检查证明(加盖医院病情证明专用章);②因特殊困难、特别需要转学的,出具特殊困难、特别需要证明材料(加盖学校教务科研处章)。

备注:

- ①申请转学的学生应按照要求将相关材料准备齐全,所有材料一式四份,其中一式一份交由转入学校向四川省教育厅备案,其余材料双方学校自行留存。
- ②学生转学材料备案时间为每年秋季学期期末最后四周至下学期开学后一周内止,其他时间不予办理。



示例：

附件 1

四川省普通高等学校学生转学申请表
(省内专用)

川教学籍字（ ） 号

姓名		性别		民族		入学 时间		考生号		生源地	
								身份证号		联系电话	
转出 学校				转出 年级		转出 专业		本人 分数		学历 层次	
转入 学校				转入 年级		转入 专业		转入 专业 最低 分数		学历 层次	
转学 理由	申请人： 年 月 日										
转 出 高 校 意 见	经办人： 处长： 校（院）长： （公章） 年 月 日						转 入 高 校 意 见	经办人： 处长： 校（院）长： （公章） 年 月 日			

注：本表所填内容不得涂改，一经涂改视作无效。

附件 2

四川省普通高等学校学生转学申请表
(跨省专用)

川教学籍字（ ） 号

姓名		性别		民族		入学 时间		考生号		生源 地	
								身份 证号		联系 电话	
转出 学校				转出 年级			转出 专业		本人 分数		学历 层次
转入 学校				转入 年级			转入 专业		转入 专业 最低 分数		学历 层次
是否二区招生学校转一区招生学校（研究生转学填写）											
转学 理由	申请人： 年 月 日										
转 出 高 校 意 见	经办人： 处长： 校（院）长： （公章） 年 月 日						转 入 高 校 意 见	经办人： 处长： 校（院）长： （公章） 年 月 日			
转 出 省 级 教 育 行 政 部 门 意 见	经办人： 处长： 主管领导： （公章） 年 月 日						转 入 省 级 教 育 行 政 部 门 意 见	经办人： 处长： 主管领导： （公章） 年 月 日			

注：本表所填内容不得涂改，一经涂改视作无效。

教务科研处
2025年3月18日