**英国高等教育文凭项目&中英艺术本科项目**

**学籍异动办理流程**

1. 学生登录“国际教育学院综合信息管理系统”（以下简称“综合信息管理系统”）。



1. 学生在“我的申请”内选择“发起申请”，根据“申请名称”选择异动类型，点击“发起申请”，并如实填写“申请理由”后提交申请（申请理由不允许简单填写“申请退学”“个人原因”等）。艺术本科项目大二～大四“休学”、“退学”先点击中文的“休学”、“退学”类型进行填写，再点击英方的“休学”、“退学”类型进行填写，英国高等教育文凭项目只需要点击中文的学籍异动类型进行填写。



1. 进入“申请记录”页面，点击“详情”后点击“导出纸质版”审批表，艺术本科项目大二～大四“休学”、“退学”需要导出中英文审批表，并用A4纸各打印一份。英国高等教育文凭项目仅需要导出中文的学籍异动表，并用A4纸打印一份。





1. 将打印出来的审批表（纸质）和附件（如有）按表格要求提交相关负责人或部门审核审批。

具体办理流程：

•**休学申请办理流程**

（1）“休学申请”如实填写休学理由，学生和家长签名；

（2）“校医院意见”因病休学情况填写；

（3）“学生公寓”由宿舍管理人员签字或盖章；

（4）“班主任审核”填写意见（若学生填写申请理由不充分，班主任需要补充异动理由）；

（5）“学工办意见”前往弘毅楼416办理；

 （6）“对外合作办意见”前往弘毅楼505办理（仅限于艺术本科大二~大四年级）

（7）“教学办意见”前往弘毅楼618办理。

•**退学申请办理流程**

（1）“退学申请”如实填写退学理由，学生和家长签名；

（2）“学生公寓”由宿舍管理人员签字或盖章；

（3）图书馆、学生资料室签字盖章（弘毅楼503办理）；

（4）“班主任审核”填写意见（若学生填写申请理由不充分，班主任需要补充异动理由）；

（5）“学工办意见”前往416办理；

（6）“对外合作办意见”前往弘毅楼505办理（仅限于艺术本科大二~大四年级）

（7）“教学办意见”前往弘毅楼618办理。

•**转入下一年级办理流程：**

（1）“转入下一年级申请”如实填写转入下一年级理由，学生和家长签名；

（2）“班主任审核”填写意见（若学生填写申请理由不充分，班主任需要补充异动理由）；

（3）“学工办意见”前往弘毅楼416办理；

（4）“教学办意见”前往弘毅楼618办理。

•**转专业办理流程:**

（1）“转专业申请”如实填写转专业理由，学生和家长签名；

（2）“班主任审核”填写意见（若学生填写申请理由不充分，班主任需要补充异动理由；

（3）“学工办意见”前往弘毅楼416办理；

（4）“教学办意见”前往弘毅楼618办理。

•**复学办理流程：**

（1）“复学申请”如实填写复学理由，学生和家长签名；

（2）“校医院意见”因病复学情况填写；

（3）“班主任审核”填写意见（若学生填写申请理由不充分，班主任需要补充异动理由）；

（4）“学工办意见”前往弘毅楼416办理；

（5）“教学办意见”前往弘毅楼618办理。

**以上流程必须按流程顺序办理，具体可由学生、班主任或学生委托他人办理。**

5、学籍异动办结时间（以签字后的审批表交到教学办日期计算）

（1）休学、复学、转入下一年级一般五个工作日办结，在国际教育学院综合信息管理系统查看。

（2）退学一般7个工作日办结，在国际教育学院综合信息管理系统查看。

（3）转专业一般在一年级学期末申请，以学院通知时间为准，在国际教育学院综合信息管理系统查看。

6、学生退费

 （1）学生退学手续完结后，由教学办相关老师通知学生到弘毅楼618领取退学审批表，学生凭签字的退学审批表到学校财务处办理退费。

（2）根据学校财务处关于学费退费的相关规定，对于按学年制缴费的学生，从新学年开学之日起到批准退学、休学、保留学籍、转学之日止，不满一个月的，可退学费和住宿费的90％；满一个月不满二个月的，退学费和住宿费的 80％；满二个月不满三个月的退学费和住宿费的 70％；依次类推，全学年按 10个月计算。