

塔里木职业技术学院学生复学和休学管理办法 (修订)

为加强学生的管理，完善学生学籍管理制度，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），《塔里木职业技术学院学籍管理规定（试行）》，现对学生办理休学与复学作如下规定。

第一条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）学生因病经三级甲等以上医院或校医院诊断须停课治疗、休养，所需时间占一学期总学时的三分之一以上者；

（二）根据考勤，学生因病请假且一学期请假累计超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）学生申请离校创业，需要中断在校学习者；

（四）学生在校期间，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；

（五）其它原因需要中断学习，所需时间占一学期总学时三分之一以上者，本人申请或学校认为可以休学者，应作休学处理。

第二条 休学年限：

（一）学生因病或请假休学、申请创业休学一般以一学年为期，可申请连续休学，但累计不得超过 2 年。

（二）学生参军入伍一般为两年，学校可为参军入伍学生保留学籍两学年。若学生要继续留在部队，需前往当地武装部开具继续留伍的证明，并注明留伍时长，持留伍证明、保留入学资格相关材料办理保留入学资格相关手续。

(三) 因病、请假等情况休学时间计入在校学习年限, 创业、参军等情况休学(保留学籍)时间不计入在校学习年限。

第三条 学生休学所需材料:

(一) 学生本人申请休学的, 应向学校提交书面申请并附家长意见。

1. 学生因创业申请休学的, 须提供创业策划书、营业执照、纳税证明等证明材料, 经二级学院认定、建档后办理。

2. 学生因病不能坚持学习申请休学的, 须提供三级甲等以上医院或学校指定医院提供的证明。

3. 新生参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学生凭以下材料办理休学:

(1) 应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表(当地武装部/派出所领取)

(2) 身份证复印件(正反打印一页)

(3) 户口本索引页、个人页

(4) 录取通知书复印件

(5) 入伍通知书复印件

4. 大二、大三学生参军凭以下材料办理休学:

(1) 应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表(当地武装部/派出所领取)

(2) 身份证复印件(正反打印一页)

(3) 户口本索引页、个人页

(4) 入伍通知书复印件

5. 学生应在得到学校书面通知后 10 日内办理离校手续, 逾期

不办理休学者，视作已处于休学状态。

（二）学校发现学生出现应休学的事由时，应向学生发出办理休学手续的通知。学生应在接到学校有关通知后 10 日内办理休学手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

第四条 学生休学期间相关事宜，按以下规定处理：

（一）学生休学期间保留学籍，但不予注册。休学期间不得跟班上课和参加考核（包括在校医院留医者），不享受在校学习学生权利。

（二）学生休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。

（三）如有违法违纪行为，学校依据《塔里木职业技术学院学生违纪处分条例》等相关文件规定视情节轻重进行处理。

（四）休学期满后，如需继续申请休学，需在休学终止日后两周内办理休学手续，否则按自动退学处理。

（五）学校不对学生休学或保留学籍期间发生的任何行为负责。学生在休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为，学校可取消其学籍。

第五条 学生休学办理流程：

（一）学生提出申请并填写《塔里木职业技术学院休学申请表》(附件 1)，因病休学学生须提供三级甲等以上医院或学校指定医院提供的证明，因创业申请休学的学生，须提供创业策划书、营业执照、纳税证明等证明材料。新生参军可直接将参军所需材料邮寄至教务处。

（二）学生将休学材料交班主任审核，班主任和辅导员老师核实情况，签字表明同意与否。

（三）学生将休学材料交至所在二级学院，院领导签字表明同意与否。

（四）学生将休学材料交至学生处，学生处负责人签字表明同意与否；

（五）学生将休学材料交至教务处学籍管理负责人审核并盖章。

第六条 学生复学按以下规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前提出复学申请，连同休学申请表，经学院审核同意，报学校批准后，方可复学。

（二）因病休学的学生，应附三级甲等以上医院证明，所在地基层政府管理部门（街道、乡镇、单位）出具的本人休学期间政治表现证明，再由学院指定医院复查，证明疾病确已痊愈后，经所在二级学院审核，学生处和教务处批准，方可办理复学手续。复查不合格者，应继续休学或退学。

（三）复学的学生，所在学院视其情况，编入原专业适当年级学习。

（四）未批准复学者，不得擅自参与教学活动和参加考核。

（五）因创业休学申请复学者，经学校认定其创新创业成果后，满足国家和学校相关政策的，可优先转入创新创业相关专业学习，也可优先满足其对辅修专业学习的需求。

（六）学生休学期满后，逾期不办理复学申请手续者，根据《塔里木职业技术学院学籍管理规定》进行清退学籍处理。

（七）因应征入伍保留学籍的学生，在退役后不办理复学申请手续者，根据《塔里木职业技术学院学籍管理规定》进行清退学籍处理。

（八）复学的学生，原则上编入下一年级同专业班级学习，如遇该专业不成班或培养计划调整的情形，编入相近或相关专业班级学习。

（九）学生复学和持续休学手续须在每学期开学后两周内办理完毕。

第七条 学生复学办理流程：

（一）学生按复学文件规定的时间，在学期开学前提出复学申请并填写《塔里木职业技术学院学生复学申请表》（附件2），同时携带休学申请表或保留学籍申请材料，并提供相关证明材料：

（1）若因病休学者，需提供县级以上医院开具的康复证明材料，或认定已恢复健康可以正常学习的材料；

（2）若退伍复学者，则需提供“退伍证明”的原件或复印件；

（二）学生将复学材料交至辅导员初审材料，并签字表明同意与否；

（三）学生将复学材料交至所在二级学院，院领导签字表明同意与否；

（四）学生将复学材料交至学生处，学生处审核处理事实及依据并签章；

（五）学生将复学材料交至教务处学籍管理负责人，教务处审核并签章。

第八条 未在规定时间内办理复学和休学学生将根据《塔里

木职业技术学院学籍管理规定》进行清退学籍处理。

附件 1

塔里木职业技术学院休学申请表

编号：

姓名		性别		身份证号		年级		专业		休学类别	
申请理由及有关证明材料	该生于____年__月__日因_____办理休学，休学至____年__月__日（因病休学需凭三甲医院康复证明）到校办理复学手续，逾期未到学校办理相关复学手续，学校将视为自动放弃学籍。 休学期间，学校对学生的在外活动不承担管理责任。 学生监护人签字： 学籍专员签字： 年 月 日 年 月 日 辅导员签字： 分院签章： 年 月 日 年 月 日							学工处签章	签章 年 月 日		
								教务处意见	签章 年 月 日		

注：①此表背面粘贴证明材料；②此表一式五份（原件 1 份（教务处留存），其他复印 4 份班主任、分院、学工处、学生各一份。）
③学生休学时间必须满足一学年否则不予办理休学。

附件 2

塔里木职业技术学院学生复学申请表

编号:

[illegible]

注: 1.此表一式两份, 教务处和学生所在二级学院各留一份存档。

2. 学生复学需附休学申请表或保留学籍申请表复印件

附件 3

塔里木职业技术学院复学通知书

姓名	加吾阿尔·阿卜都尼亚孜	学号	2020010150
学生联系方式	19190538844		
原专业、班级	智能工程学院 20 汽修 1 班		
原班主任及联系方式	徐留杰 16650858856		
现编入专业、班级	智能工程学院 22 汽修 1 班		
现班主任及联系方式	安贵杰 15109080875		

注：1.此表一式两份，教务处和学生所在二级学院各留一份存档。
2.学生复学需附休学申请表或保留学籍申请表复印件

说明：

该学生于 2022 年 3 月至 2024 年 3 月参军入伍,现同意其复学,请相关部门、二级学院、班主任、辅导员做好交接工作。

塔里木职业技术学院
教务（科研）处
年 月 日

注：1.此表一式两份，教务处和学生所在二级学院各留一份存档。
2.学生复学需附休学申请表或保留学籍申请表复印件