

关于学籍、学历管理工作时间安排的通知

各教学学院部、各位师生：

为进一步规范学籍管理工作，优化服务、提高工作效率，根据《保险职业学院学生学籍管理规定》，结合学院实际工作需要，现制定常规学籍、学历业务办理时间表，从2023年9月4日起开始试行，具体安排如下：

一、学籍、学历业务办理安排

| 序号 | 业务名称 | 办理时间 | 材料 | 备注 |
|----|------|--|--|--|
| 1 | 休学 | 申请时间 | ①《休学申请表》；②学生和 家长身份证复印件；③休学申 请书；④家长同意书；⑤因病 休学附三级甲等以上医院诊断 证明；创业休学附公司营业执 照（法人为本人）或合伙人正 式合同。 | ①在校期间最后一 学期不得办理休 学。②休学期满， 未在规定时间内申 请复学者，按自动 退学处理。③休学 以一学年为期限，不得中 途申请复学。 |
| 2 | 留级 | 每年9月 | 教务处下发通知，根据通知要 求办理。 | ①按留级后所在专 业人才培养方案 要求毕业。②确认 留级，该学年成绩 不计入学生成绩。 |
| 3 | 保留学籍 | 申请时间 | ①《保留学籍申请表》；②保 留学籍申请书；③入伍通知书 复印件；④学生本人或委托人 身份证复印件。 | |
| 4 | 退学 | 申请时间 | ①《退学申请表》；②学生和 家长身份证复印件；③退学申 请书；④家长同意书。 | 退学学生不得申请 复学。 |
| 5 | 复学 | ①学生应在休学 期满的学期开学 前，向本人所在二 级学院提出申请， 开学后一周内到 教务处办理； ②入伍学生可在 退役当年或者退 役第2年学生入学 期间办理复学手 续。 | ①《复学申请表》；②学生本 人身份证复印件；③复学申请 书；④因伤（病）休学学生提 供三级甲等以上医院诊断证 明；因创业休学学生提供注册 公司合法经营等相关证明材 料；入伍学生持退伍证复印件。 | 按复学后所在专业 人才培养方案要求 毕业 |

| 序号 | 业务名称 | 办理时间 | 材料 | 备注 |
|----|--------------------|-------------------------------|--|---|
| 6 | 转专业 | ①新生转专业：军训结束前一天；②其他转专业：学期末考试周。 | ①《转专业申请表》；②学生和家长身份证复印件；③转专业申请书；④家长同意书。 | ①每位学生只有一次转专业的机会；②按转专业后所在专业人才培养方案要求毕业。 |
| 7 | 学籍证明 | 每周一办理 | 学生带身份证或学生证、辅导员签名的学籍证明，至 1-415 盖章。 | 此处公章为教务处公章。“雨露计划”或其他需要学院公章，请辅导员在办公系统内申请“公章用印”。 |
| 8 | 毕业证书办理 | 每年 6 月办理 | 成绩合格后，教务处申报办理 | |
| 9 | 毕业证书发放（领取） | 每年 7 月 | 具体见当年通知 | 以教务处网站通知为准。 |
| | | 非常规时间 | ①学生本人手写申请； ②二级学院负责人签字同意、教务处处长签字同意； ③二级学院确认学生离校程序是否完成（2017级以前的学生到学籍管理岗确认是否完成离校程序）； ④毕业证领取（本人出示有效证件领取；被委托人出示委托人签名的委托书和本人的有效证件领取）； ⑤申请材料归档。 | 非常规时间指：除当年通知领取毕业证之外的时间。 |
| 10 | 学历证明书 | 申请时间 | ①湖南省普通高等学校普通高等教育毕业生补办毕业证明书登记表；②补办申请书；③教育部学历证书电子注册备案表（申请时间须在报告在线验证有效期内）或原毕业证复印件；④身份证复印件；⑤近期小二寸蓝底免冠证件照两张，同时提供相应照片的电子版并以姓名命名（规格：宽 480 像素*高 640 像素） | 学生提前准备好资料，电话联系周老师后，按要求提交、核对照片；照片核对后，提交其他资料，所有资料审核通过，制作证书，通知领取，办理时长 10 个工作日左右。 |
| 11 | 应届毕业生提交补拍的毕业图像采集照片 | 毕业当年的 4 月 1 日前完成 | 纸质版照片、电子版照片 | 照片要求 480*640、蓝底小两寸、证件照。 |

二、其他

1. 非本人办理，被委托人须持委托书现场办理，同时查看被委托人身份证原件。

2. 所有业务办理要求（含申请材料模板）详见《保险职业学院学生学籍管理规定》。

查阅网址：<https://www.bxxy.com/html/category/20070149-1.htm>;

模板网址：<https://www.bxxy.com/html/category/21100683-1.htm>;

3. 办理时间及地点

时间：周一至周五正常工作时间（特殊情况，以学院通知为准）

地点：1 号教学楼 415 订单与实训办公室

4. 联系人及电话：周老师，0731-82816905

教务处

2023 年 9 月 8 日

附件一：

保险职业学院保留入学资格申请表

| | | | | | |
|--|--|-------|--|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 民族 | |
| 政治面貌 | | 籍贯 | | 联系电话 | |
| 考生号 | | 身份证号码 | | | |
| 录取专业 | | | | | |
| 告考生书 | | | | | |
| <p>1、此表一式两份，考生及学籍管理部门各执一份。此表须在通知书上规定的报到时间前交至学籍管理部门，过期不得再申请保留入学资格。</p> <p>2、保留入学资格仅限录取年度申请。经学院同意保留入学资格的考生，不得变更保留入学资格年限。</p> <p>3、经学院同意保留入学资格的考生，不得于录取年度报到入学，不能取得录取年度专科学籍。考生须于保留入学资格年限届满、返校入学当年新生报到前向学院招生办公室提交入学申请及《保险职业学院保留入学资格申请表》原件，经学院同意，方能返校入学。</p> <p>考生承诺：我已了解上述内容，并同意遵守上述规定。</p> | | | | | |
| 承诺人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 考生申请保留入学资格理由： | | | | | |
| 申请人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 招生部门意见： | | | | | |
| 处长签字(盖章) 年 月 日 | | | | | |
| 学籍管理部门意见： | | | | | |
| 处长签字(盖章) 年 月 日 | | | | | |
| 学院意见： | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | |

说明：申请须说明申请理由，并附相应证明材料。

附件三：

保险职业学院转专业申请表

| | | | | | |
|---|--|----------|--|------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 联系电话 | |
| 考 生 号 | | 身份证号码 | | | |
| 原 专 业 | | 拟转入班专业 | | | |
| 原 班 级 | | 拟转入班级 | | | |
| 原 宿 舍 | | 拟转入宿舍 | | | |
| 原班级辅导员 | | 拟转入班级辅导员 | | | |
| 申请转专业理由： 申请人：_____ 年 月 日 | | | | | |
| 本人自愿申请转专业，并承诺在规定时间内修完拟转入专业的所有课程， 并按新专业人才培养方案要求完成学科要求 。后期因此产生的学籍异动情况，本人愿意承担一切责任。 承 诺 人：_____ 年 月 日 | | | | | |
| 转出专业所在系（院）意见： 主任签字（盖章）：_____ _____ 年 月 日 | | | 转入专业所在系（院）意见： 主任签字（盖章）：_____ _____ 年 月 日 | | |
| 公寓管理科（宿舍调整情况）： 签字：_____ _____ 年 月 日 | | | 财务管理处： 处长签字（盖章）：_____ _____ 年 月 日 | | |
| 学籍部门审核意见： _____ 年 月 日 | | | | | |
| 学院意见： _____ 年 月 日 | | | | | |

- 说明：1、学生应在规定转专业的学期期末考试前完成申请及相关手续办理；
 2、此表由申请人本人填写，分别经表格中的相关部门审核签字、盖章后送至1--415实训科办公室；
 3、各系（院）及辅导员凭教务处出具的“异动通知单”后，方可接收申请人。否则，由此引起的学籍管理相关问题由各系（院）自行负责。

附件六：

保险职业学院休学申请表

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|--|------|----------|----------------------|--|--|--|--|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 联系方式 | | | | | | | |
| 学 号 | | 身份证号 | | | | | | | | | |
| 班 级 | 级 | 班 | | 休学时间 | 年 月- 年 月 | | | | | | |
| 休学原因： 申 请 人： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 系（院）意见 主任签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学生工作处意见（含心理咨询室意见） 心理咨询室签字： 年 月 日 | | | | | | 学生工作处签字（盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 学籍管理部门审核意见 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学院意见： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

- 说明：1、因病申请休学，须附三甲医院证明、病历复印件及原件电子照片等材料；
- 2、因创业休学，须附公司营业执照（法人为学生本人）、合伙人正式合同等材料；
- 3、请本人于复学期限前一周自行与教务处实训办（1-415办公室）联系复学事宜；若休学时间结束，本人仍未来院办理复学手续，将视为自动退学，学院将不再为其保留学籍；
- 4、休学学生复学时，按复学当年所在专业的人才培养方案要求完成学业。

附件七：

保险职业学院复学申请表

| | | | |
|--|--|------|--|
| 姓 名 | | 联系方式 | |
| 考 生 号 | | 学 号 | |
| 休学前所在 年级班级 | | 休学时间 | |
| 复学后所在 年级班级 | | 复学时间 | |
| <p>休学相关情况说明及复学申请：（申请人需按复学当年所在专业的人才培养方案要求完成学业）</p> <p style="text-align: right;">申请 人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | |
| <p>系（院）意见：</p> <p style="text-align: right;">主任签字（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | |
| <p>学生工作处意见（含心理咨询室意见）：</p> <p>心理咨询室签字： 学生工作处签字（盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 年 月 日</p> | | | |
| <p>学籍管理部门审核意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | |
| <p>学院意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> | | | |

- 说明：
- 1、因病休学，须持三甲以上医院诊断，并经学院复查合格后方可提出复学申请；
 - 2、因创业休学，持注册公司合法经营相关证明材料办理复学；
 - 3、此申请表必须由申请人本人填写，并请各相关部门签署意见后，交至1-415实训科办公室；
 - 4、各系及辅导员凭教务处出具的“异动通知单”后，方可接收申请人。否则，由此引起的学籍管理相关问题由各系自行负责。

附件八：

保险职业学院复学申请表（当兵）

| | | | | | |
|--|--|-------|---|------|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 联系方式 | |
| 考 生 号 | | 身份证号 | | 学 号 | |
| 复学前班级 | | 复学前专业 | | 入伍时间 | |
| 复学后班级 | | 复学后专业 | | 复学时间 | |
| 复学申请理由： （申请人需按复学当年所在专业的人才培养方案要求完成学业） <div style="text-align: right;"> 申请人： 年 月 日 </div> | | | | | |
| 系（院）意见： <div style="text-align: right;"> 主任签字（盖章） 年 月 日 </div> | | | | | |
| 保卫处意见： <div style="text-align: right;"> 保卫处长签字（盖章） 年 月 日 </div> | | | 学生工作处意见： <div style="text-align: right;"> 学生工作处长签字（盖章） 年 月 日 </div> | | |
| 学籍管理部门审核意见： <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div> | | | | | |
| 学院意见： <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div> | | | | | |

说明：1、学生应持退伍证、身份证等材料办理复学；

2、此申请表由申请人本人填写，并请各相关部门签署意见后交至1-415实训科办公室；

3、各系及辅导员凭教务处出具的“异动通知单”后，方可接收申请人。否则，由此引起的学籍管理相关问题由各系自行负责。

附件九：

保险职业学院退学申请表

| | | | | | |
|----------------------------|--|----|------------|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 联系方式 | |
| 考生号 | | | 身份证号码 | | |
| 所在年级班级 | | | 辅导员 | | |
| 退学原因：（退学学生不得申请复学） | | | | | |
| 申请人： 家长签字： 年 月 日 | | | | | |
| 系（院）意见（请核实相关缴费情况）： | | | | | |
| 主任签字（盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 学籍管理部门审核意见： | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | |
| 教学主管院领导意见： | | | 财务主管院领导意见： | | |
| 年 月 日 | | | 年 月 日 | | |

- 说明：1、此申请表必须由申请人本人填写，并请各相关部门签署意见后，交至1-415实训科办公室。
2、申请人务必在一周内完成相关部门的意见，否则由此引起的学籍管理等相关问题由本人负责。
3、不涉及到退费的，不需要财务主管院长签字。

附件十：

保险职业学院转班申请表

| | | | | | |
|--|--|----|---|----------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 联系电话 | |
| 考生号 | | | | 身份证号码 | |
| 原班级 | | | | 拟转入班级 | |
| 原宿舍 | | | | 拟转入宿舍 | |
| 原班级辅导员 | | | | 拟转入班级辅导员 | |
| 转班原由： 申请人： 年 月 日 | | | | | |
| 系（院）意见： 主任签字（盖章） 年 月 日 | | | | | |
| 公寓管理科（宿舍调整）： 科长签字（盖章） 年 月 日 | | | 财务管理处： 处长签字（盖章） 年 月 日 | | |
| 学籍部门审核意见： 年 月 日 | | | | | |
| 学院意见： 年 月 日 | | | | | |

说明：1、订单班学生因成绩原因转出班级，需提供系（院）佐证材料。

2、转班、留级学生需按转入班级所在年级专业的人才培养方案要求完成学业。

3、此表由申请人本人填写，分别经相关部门签字、盖章后，交至1-415办公室。