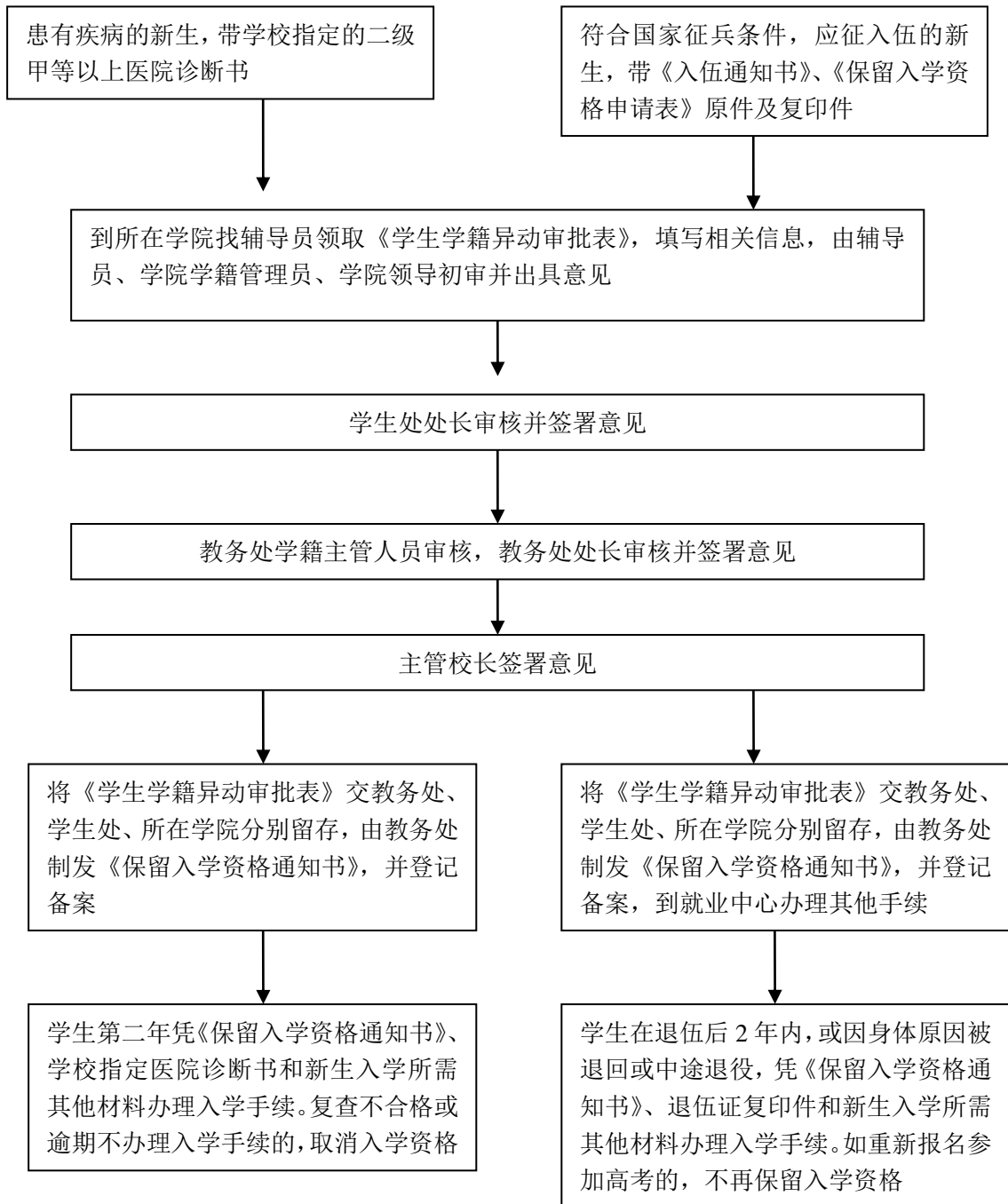


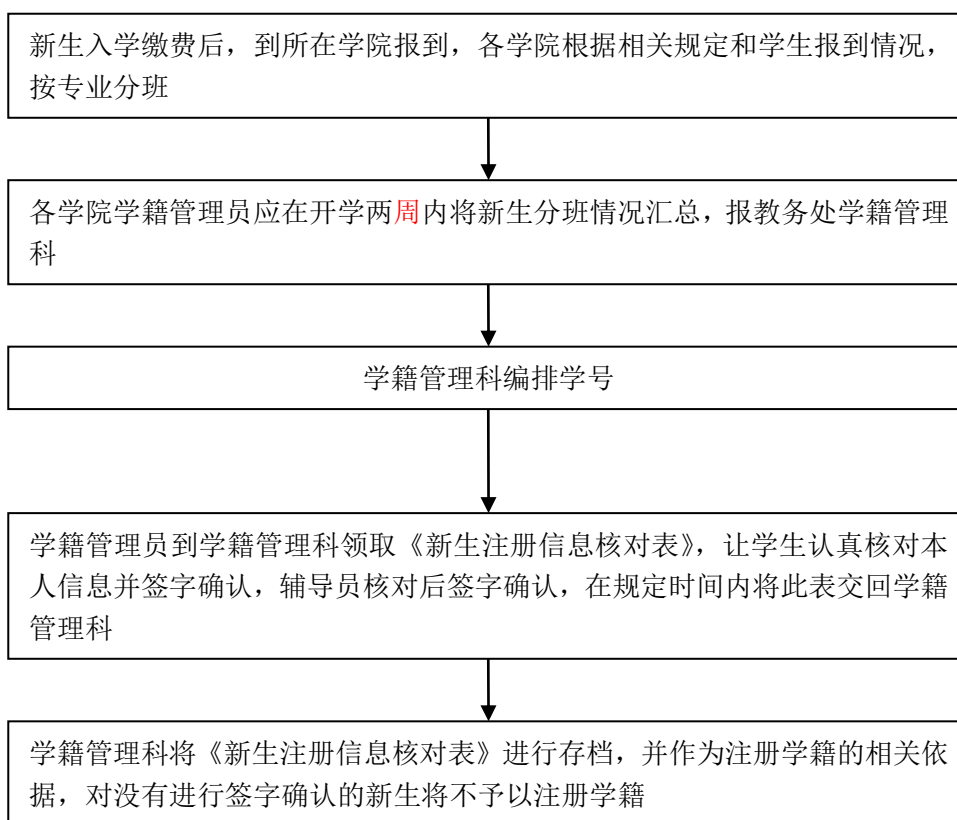
学籍学历管理工作流程图

一、保留入学资格工作流程



注：1、教务处受理保留入学资格申请为新生入学报到第一周内。
2、学生接到保留入学资格通知书后，应在一周内办完手续离校。
3、保留入学资格者不具有我校学籍，不享受我校学生一切待遇。

二、新生注册学籍工作流程图

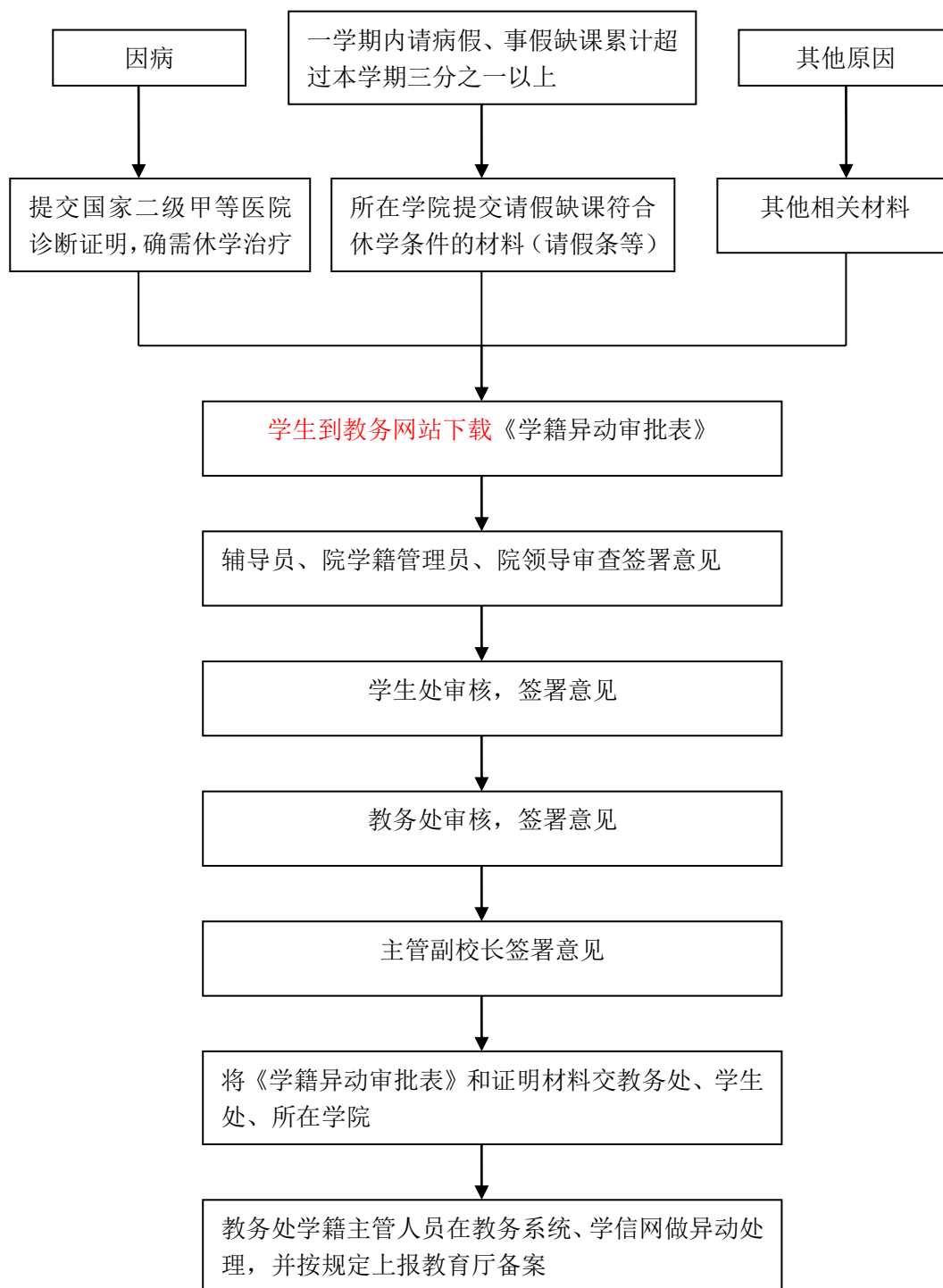


注：1、因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

2、新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查，复查合格的予以注册，取得学籍。复查不合格的，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

3、凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，一律取消其学籍。情节恶劣的，应当提请教育行政部门、纪检、监察和司法部门予以查究。

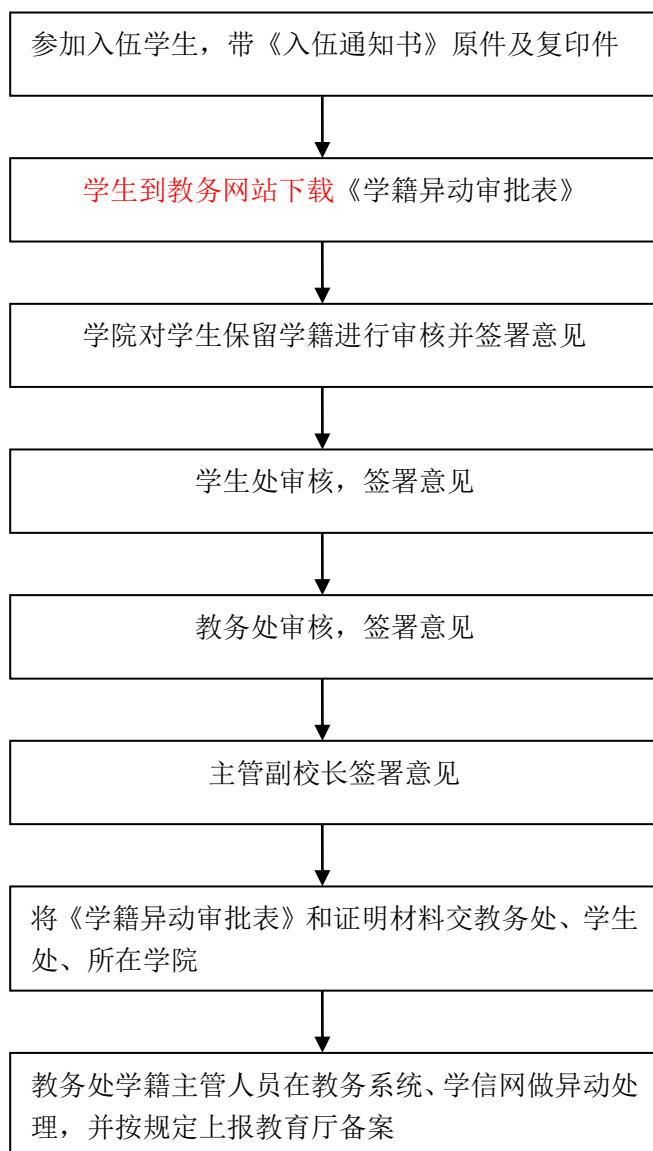
三、休学工作流程



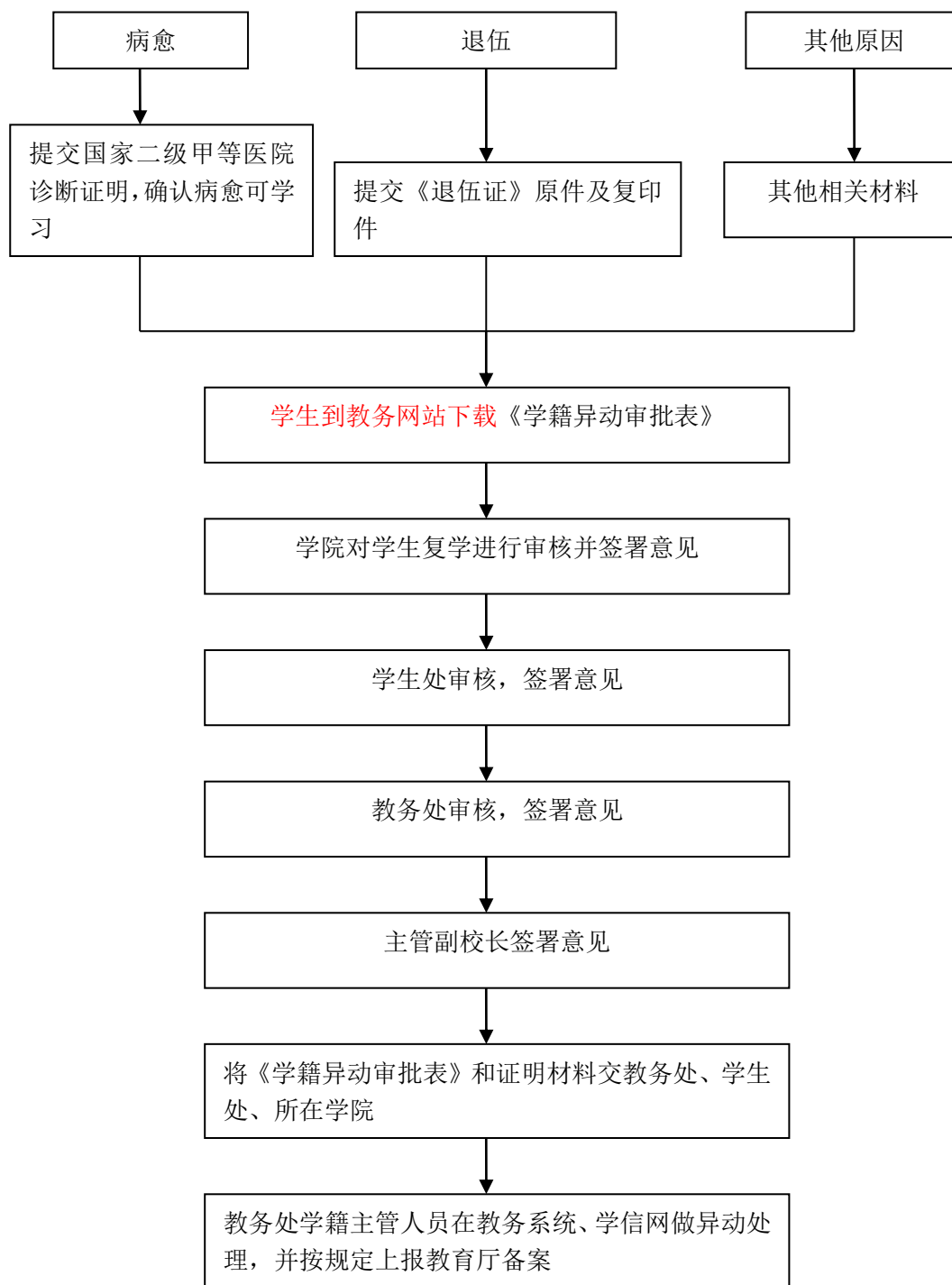
注：1、学生休学一般以一年为期（因病休学经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。

2、未不影响学生学习，建议在每学期前三周办理休学手续。

四、保留学籍工作流程

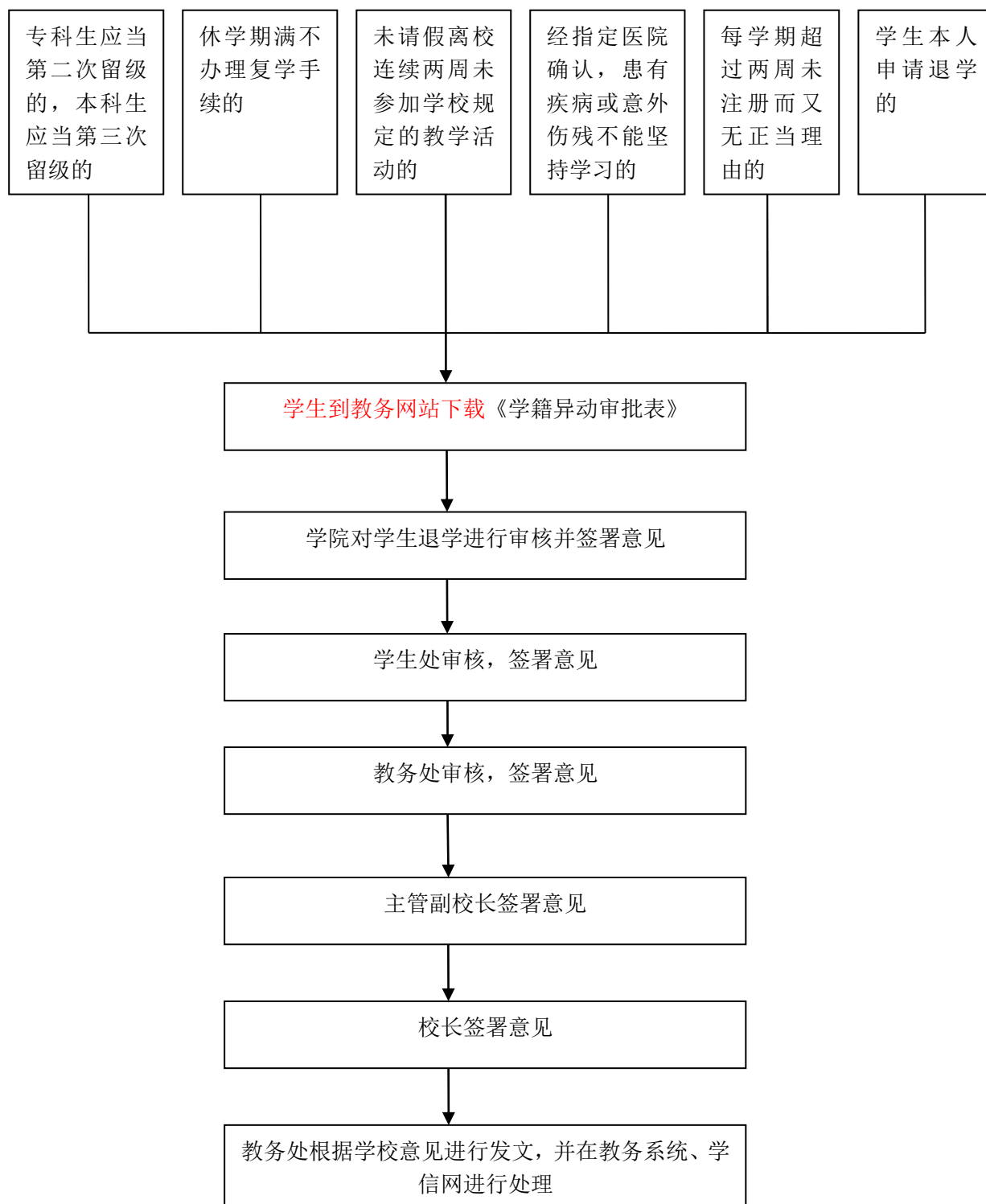


五、复学工作流程

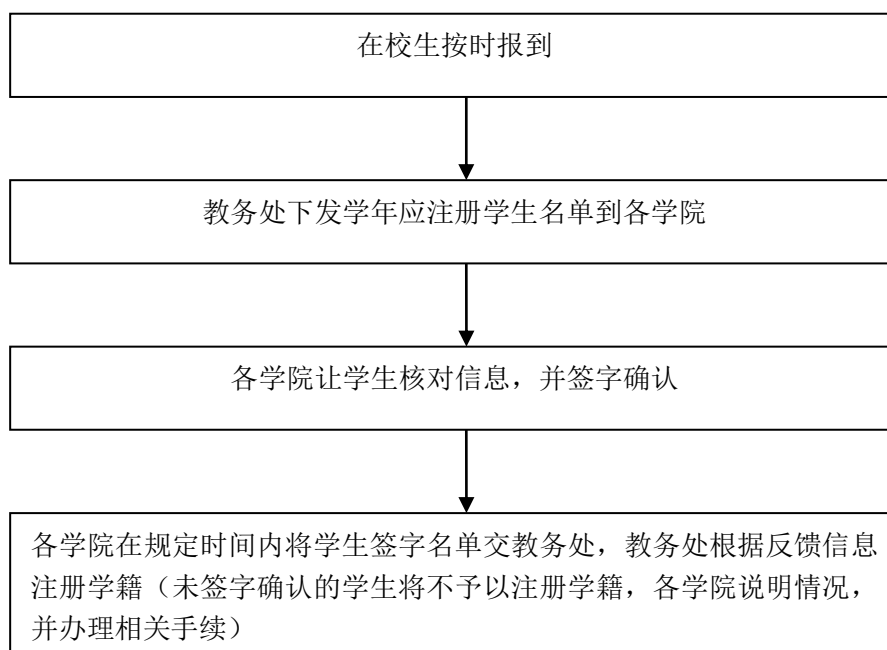


注：1、学生休学期满，应当提前两周向学校提出复学申请。
2、休学期间如有严重违法乱纪行为的，取消复学资格。

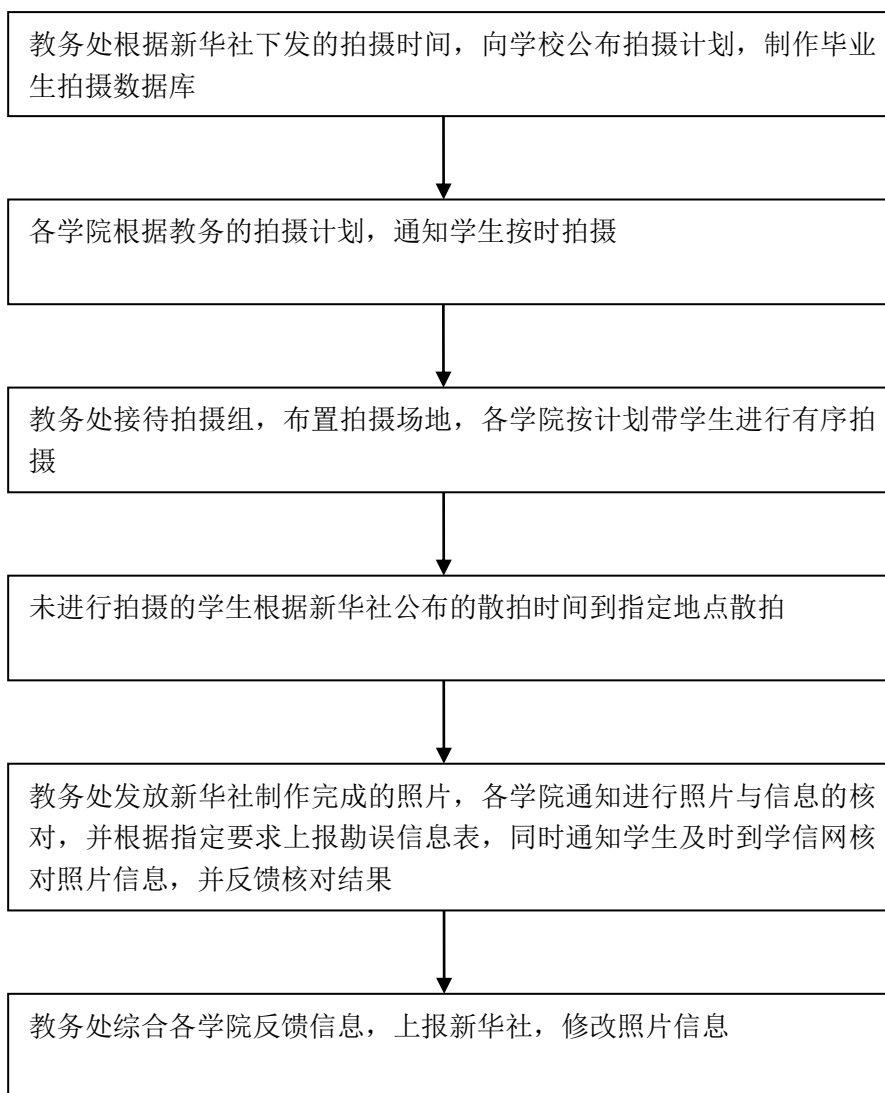
六、退学工作流程



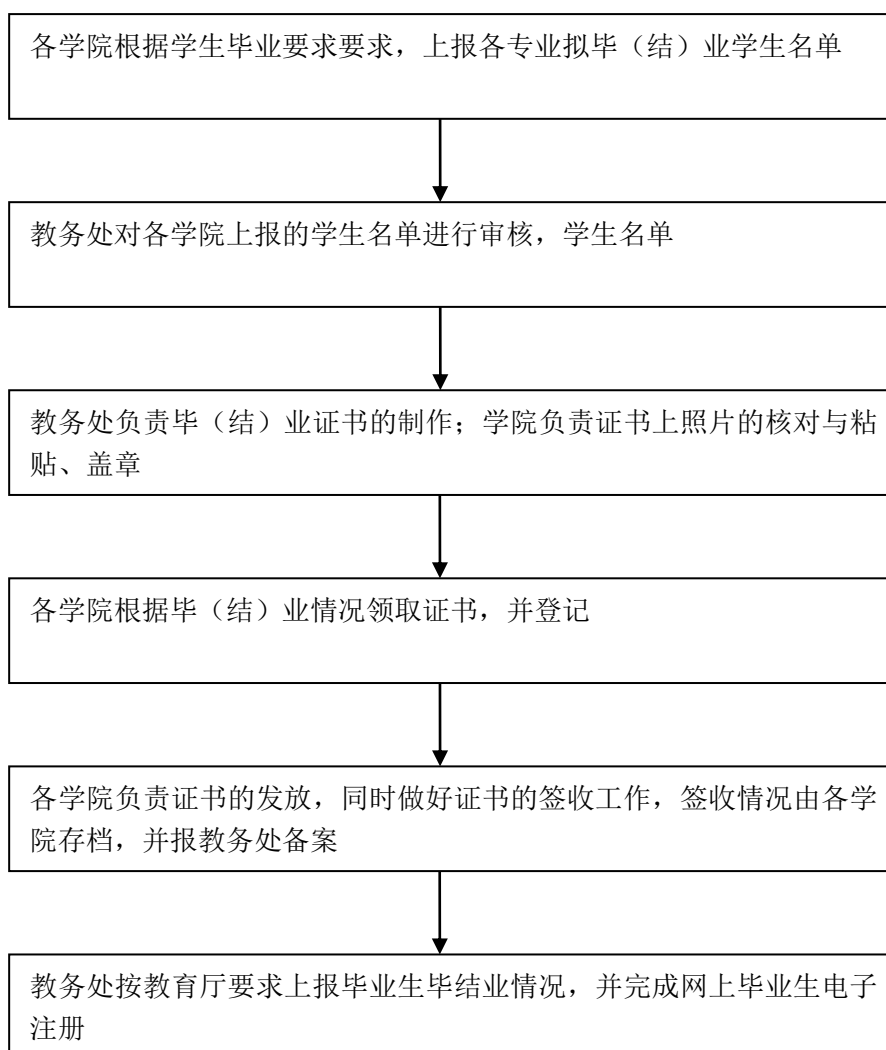
七、在校生学年注册工作流程



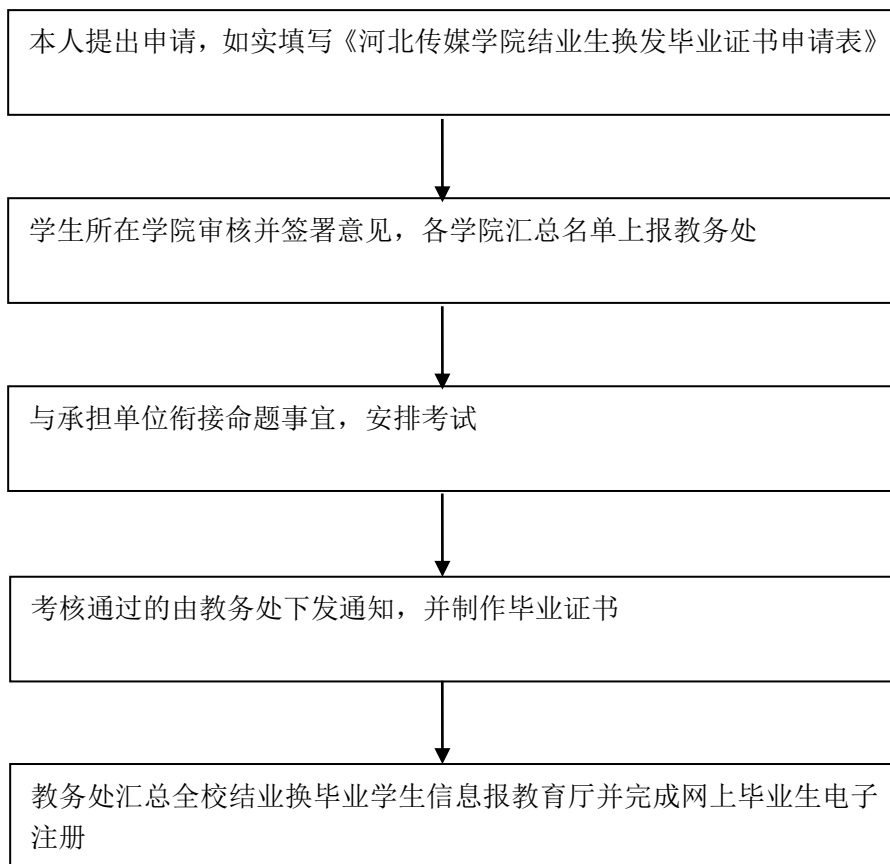
八、毕业生图像采集



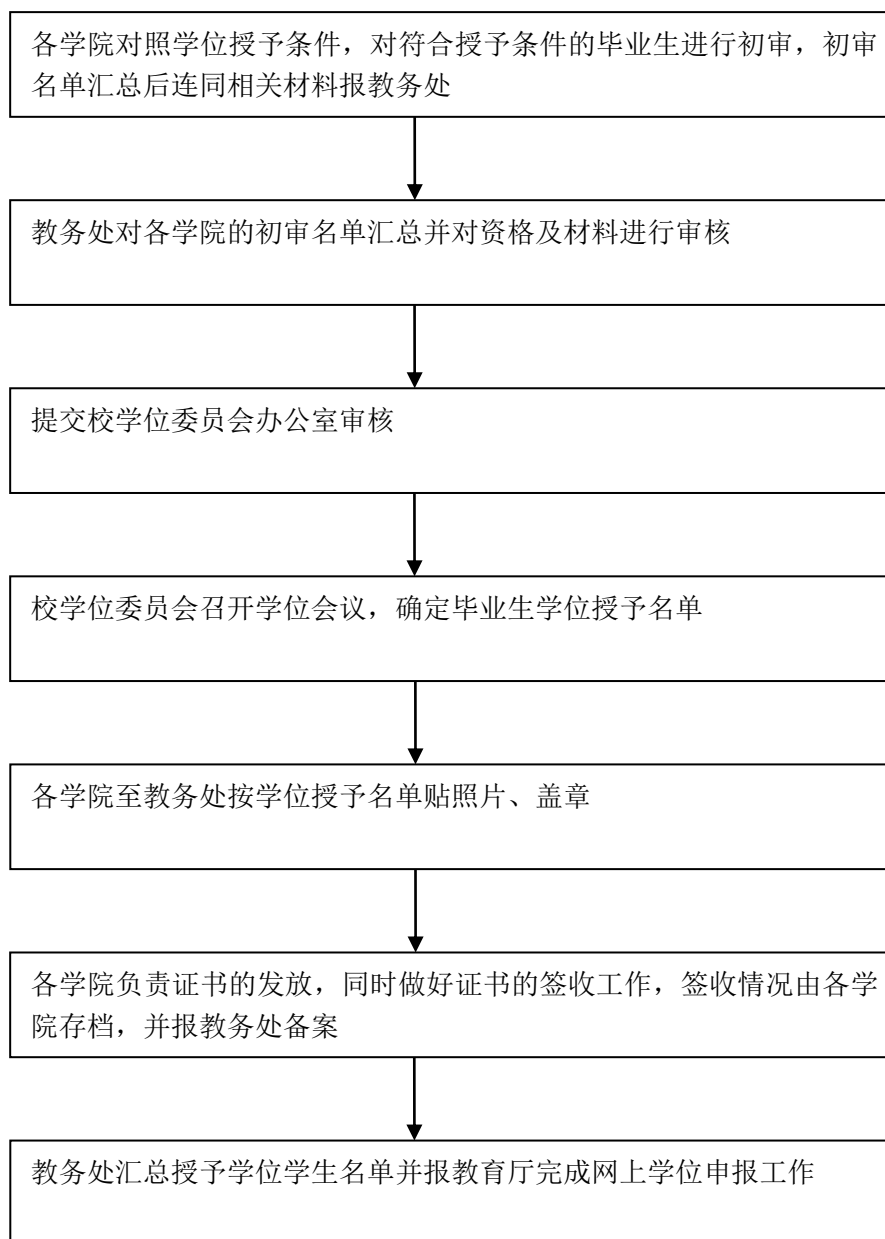
九、学生毕（结）业证书发放流程



十、结业换毕业

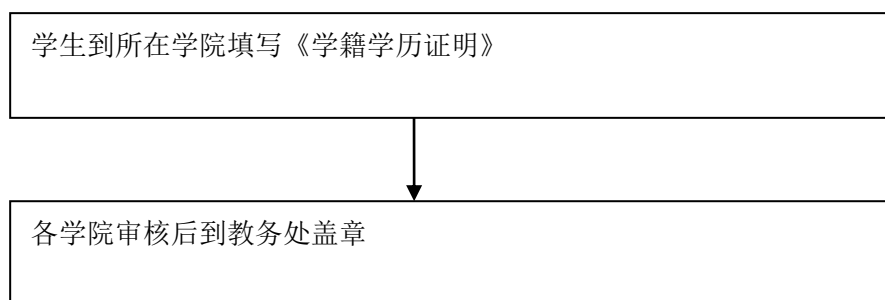


十一、学位评定与授予



十二、学籍学历证明

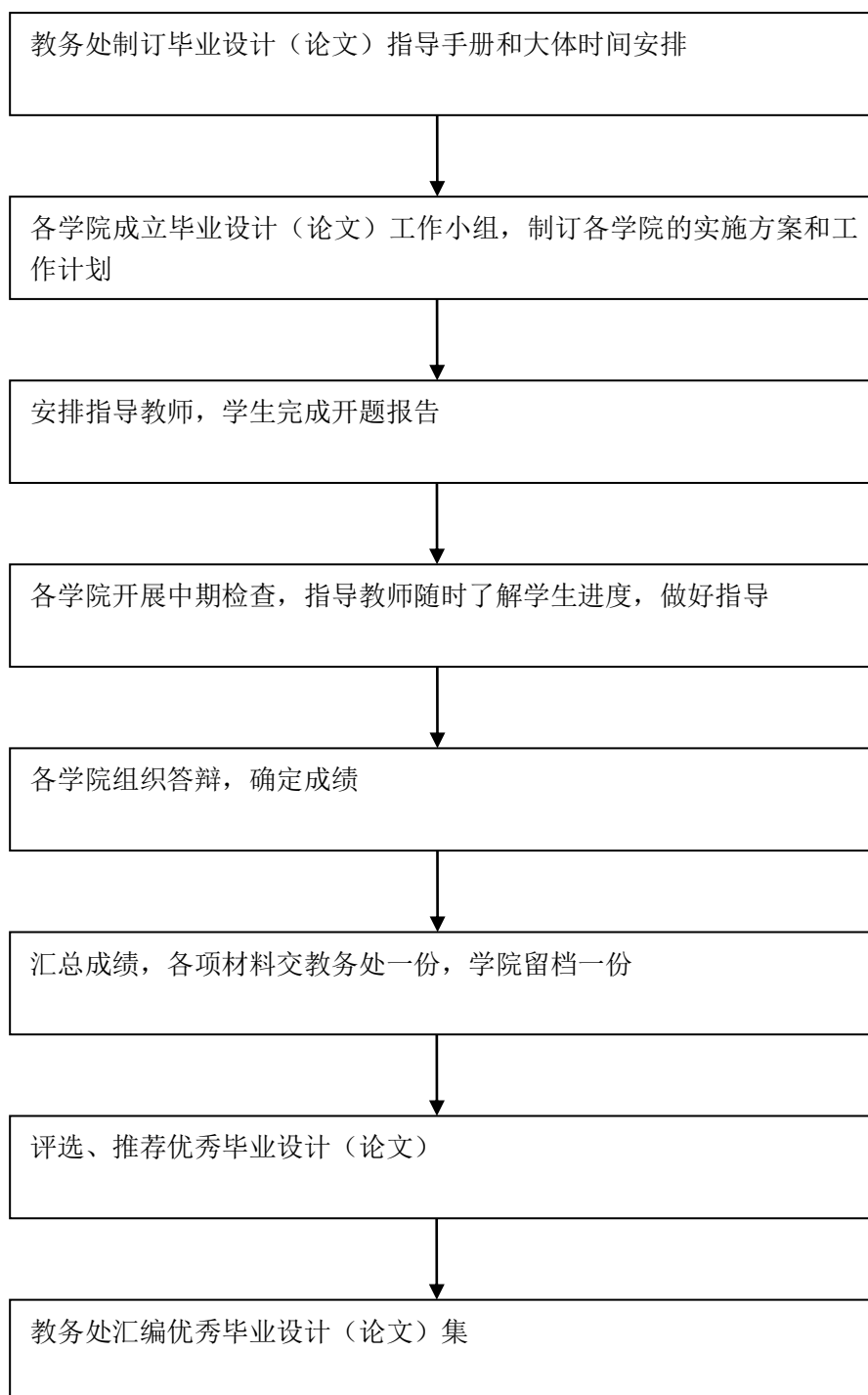
(一) 在校生



(二) 毕业生

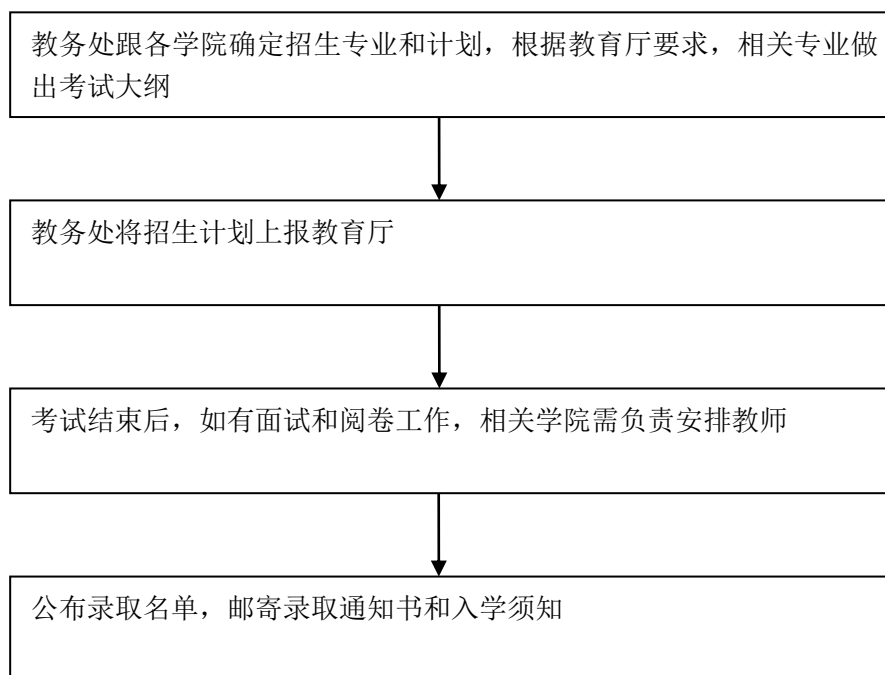
已毕业学生凭个人有效证件（委托办理的需有委托人授权书、双方身份证复印件及代办人有效证件）至教务处开证明盖章

十三、毕业设计（论文）

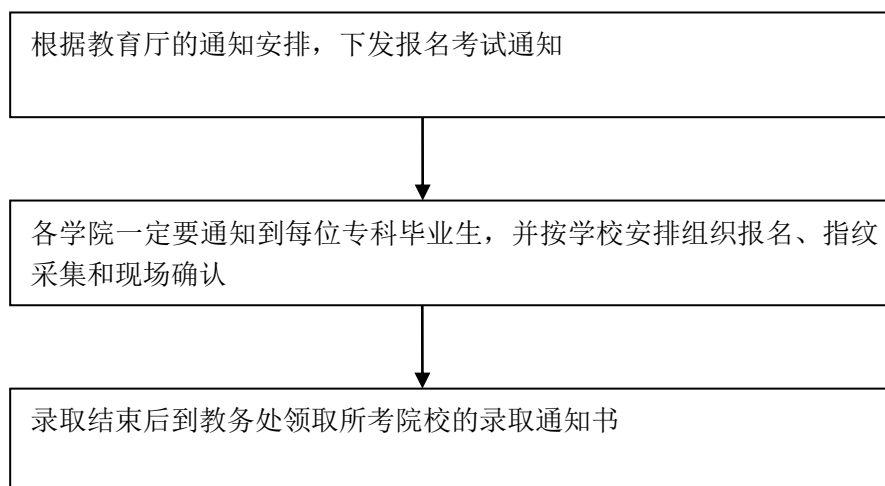


十四、“专接本”考试

(一) 作为考点院校



(二) 作为生源院校



十五、毕业证明书

本人登报声明遗失（省级以上报刊，须有原证书编号）

```
graph TD; A[本人登报声明遗失（省级以上报刊，须有原证书编号）] --> B[携带本人书面申请，身份证原件复印件，小 2 寸近期免冠彩色照片 1 张，同版电子版照片（大小在 16kb 以内），刊登原证书遗失的报纸原件，到教务处办理。若非本人办理，代办人需携带身份证原件，委托人手写的委托书及双方身份证复印件];
```

携带本人书面申请，身份证原件复印件，小 2 寸近期免冠彩色照片 1 张，同版电子版照片（大小在 16kb 以内），刊登原证书遗失的报纸原件，到教务处办理。若非本人办理，代办人需携带身份证原件，委托人手写的委托书及双方身份证复印件