

景德镇学院学籍异动办理流程

复学、休学、退学、保留学籍等学籍异动



学生提出申请，填写《普通高等教育学生复学/休学/退学/保留学籍申请表（审批表）》（可在教务处主页下载），家长签字同意，并根据表中的要求准备好相关材料。



辅导员审核同意，二级学院签字盖章后提交至教务处学籍管理科初审。



根据表中的要求，逐级上报教务处部门负责人审核签名盖章、分管校长签署意见。



最终交至教务处学籍管理科备案，并打印纸质复学/休学/退学/保留学籍函一式三份，学生、辅导员及教务处同时留存。



教务处学籍管理人员登入学籍学历信息管理网及教务管理系统进行学生的学籍异动操作。



学生学籍异动办理完成，可办理离校或入班等其他相关手续。

景德镇学院学生转专业办理流程图

各二级学院拟定《二级学院转专业实施方案细则》并明确转入专业、转入学生计划人数上报至报教务处。



学生向转出学院提出书面申请，填写《景德镇学院学生转专业申请（审批）表》（可在教务处主页下载），按方案要求提供相关申请材料，辅导员通知到学生家长知晓转专业具体事



转出学院对申请转专业学生是否符合转专业条件进行初步审核，对符合要求的学生，将本学院拟转出学生汇总名单和学生申请材料统一上报转入学院。



转入学院将考核的具体时间通知转出学院，并由转出学院通知到学生本人，转入学院根据已制定的转专业工作实施方案进行考核后，在本学院公示拟接收名单，公示期内，学生如对考核结果有异议，可向申请转入学院提出质疑，学院应及时核实情况并给予解释。



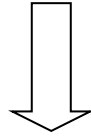
转入学院将公示后无异议的拟接收名单及相关材料报教务处学籍管理科。



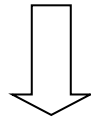
教务处进行复审，确定转专业学生名单，并报校招生就业处进行终审，最后学校校长办公会研究决定，最终公示结束后，转出学院通知学生到转入专业学习。

景德镇学院学生证补办、变更、加磁等办理流程图

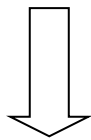
学生证遗失后，辅导员处开具补办学生证联系单，辅导员签字后上交教务处学籍管理科，同时上交一张一寸免冠近照。



学生本人填写新证内容，黏贴学生证优惠卡，同时录入学生优惠卡信息，加盖教务处钢印和教务处公章，学生至辅导员处加盖“已注册”章，方可购买优惠火车票。



学生证修改乘车区间者，需提供以下材料：1、省内学生需提供身份证原件或户籍证明原件 2、父母更换工作或者居住地的学生需提供，父母当地有效期内的暂住证明、身份证、有学生和父母姓名的户口本原件。



学生证充磁，原则上学生证不需要充磁，如需充磁请到教务处学籍管理科办理。