学生办理休学流程

注：休学时间一般以一学年为单位，逾期不复学按自动退学处理，学校对学生休学期间发生的事故不予承担责任。

学生办理离校手续，进入休学状态。

将《休学申请表》和证明材料交教务处学籍管理与考务科，学籍管理与考务科在网上标注休学。

分管教学校长签字。

教务处处长签署意见。

学生在学籍所在院填写《学生休学申请表》，并附相关证明，经所在院同意并在相应栏目签字。

其他相关材料。

提交县级以上医院出具的诊断书，确需休息治疗。

因病

其他原因