

## 贵州大学本科生休学流程图

学生本人提出书面休学申请，并提供家长双方身份证复印件，在该复印件上家长双方需签署同意意见并签字

学生所在学院审核并填报学籍处理联单，由学院分管教学副院长签字同意，上报教务处学籍管理科  
(因病休学的学生需持二级甲等以上医院证明，并经校医院审批)

学籍管理科复核材料，出具休学通知单，学生将通知单送交学院相关科室进行备案

学生凭通知单在规定期限内到教务处课程与考务科进行课程处理

教务处负责休学学生学籍信息上网

### 注意事项：

承办部门	教务处学籍管理科
咨询电话	0851-88290535
办公地点	西校区贤正楼2号楼104室
办公时间	8:30-11:30; 14:30-17:30