**关于规范办理应征入伍学生休学和复学手续的补充说明**

为进一步规范办理应征入伍学生休学和复学手续，经与教学工作部沟通协调，现将有关事项说明如下：

**一、新生应征入伍办理保留入学资格流程**

**1. 填写《保留入学资格申请表》。**入伍新生本人或委托人(持本人身份证)持学校录取通知书和身份证（户口簿）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》），格式见附件1，一式两份。

**2. 审核材料寄送学校。**申请表填写完成后，由县级征兵办在《保留入学资格申请表》加盖公章，连同《入伍通知书》复印件以公函形式直接寄至学校人民武装部，人民武装部依规定审核入伍材料，确认登记后统一交学校教学工作部。

**3. 保留入学资格手续办理。**教学工作部依规定审核录取资格，办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”。

**4. 材料寄回征兵办。**学校教学工作部在《保留入学资格申请表》上加盖公章，一份留存备案，另一份寄送至相关县级征兵办。

**5. 备案与通知。**由入伍新生所在地县级征兵办将《保留入学资格申请表》留存备案，并将《保留入学资格通知书》送交入伍新生或委托人保管。

**二、在校生应征入伍保留学籍流程**

1.**填写《应征入伍学生申请休学审批表》。**应征入伍学生本人或委托人（持本人身份证和委托书）持《入伍通知书》复印件到二级学院领取并填写《应征入伍学生申请休学审批表》，格式见附件2。

**2.应征入伍休学手续办理。**基础信息填写完成后，家长、班主任签署意见、二级学院学工办登记备案、二级学院审核、学校人武部核查入伍信息备案、教学工作部依规进行学籍信息审核。审批结束后，教学工作部向应征入伍学生本人或委托人发放《应征入伍学生离校清单(中途离校)》，格式见附件3。

**3.中途离校手续办理。**应征入伍学生本人或委托人根据学校要求，需要办理团组织关系转出、财务结算、户口迁移（仅限户口迁入学校）、退宿和图书归还业务以及优待政策申报工作。中途离校手续办理完成后和《应征入伍学生申请休学审批表》交由教学工作部运行管理科存档备查。教学工作部出具《应征入伍休学证明》（格式见附件5），交应征入伍学生本人或委托人。

**三、应征入伍学生退役复学办理流程**

**1.新生退役复学办理**

**（1）提出复学申请。**入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年学校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》、退伍证和学校录取通知书，到二级学院领取并填写《应征入伍学生复学申请审批表》（格式见附件4），办理入学手续。因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年（如错过当年入学时间可以顺延 1 年）办理入学。

**（2）复学手续办理。**基础信息填写完成后，家长、班主任签署意见、二级学院审核、学校人武部核查退伍信息备案、教学工作部依规进行学籍信息审核。审核完成后，教学工作部出具《学籍变动单》（上下两联）（格式见附件6），学生凭复学证明到二级学院报到，二级学院安排学生入住和班级交接工作。

**2.在校生退役复学办理**

**（1）提出复学申请。**在校生当兵退役后2年内，可以在退役当年或者第2年学校开学期间，持《保留学籍通知单》和退伍证，到二级学院领取并填写《应征入伍学生复学申请审批表》（格式见附件4），办理入学手续。因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年（如错过当年入学时间可以顺延 1 年）办理入学。

**（2）复学手续办理。**基础信息填写完成后，家长、班主任签署意见、二级学院审核、学校人武部核查退伍信息备案、教学工作部依规进行学籍信息审核。审核完成后，教学工作部出具《学籍变动单》（上下两联）（格式见附件6），学生凭复学证明到二级学院报到，二级学院安排学生入住和班级交接工作。

人民武装部 教学工作部

2020年5月24日

**附件1**



**附件2**

常州工程职业技术学院

**应征入伍学生申请休学审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 班级 |  |
| 性别 |  | 出身年月 |  | 入伍时间 |   |
| 联系方式 |  | 家庭地址 |  |
| 入伍承诺 | (入伍通知书复印件附后)本人承诺进入部队严格贯彻落实习近平强军思想，严格遵守党纪国法，军纪军规，刻苦训练，以实际行动报效祖国，争做新时代优秀军人。承诺人（签名）： 年 月 日 |
| 家长意见 | 申请人家长（签名）： 年 月 日 |
| 班主任意见 | 班主任（签名）： 年 月 日 |
| 二级学院学工办备案 |    二级学院学工办(签名)： 年 月 日 |
| 二级学院意见 | 二级学院(签名、公章)： 年 月 日 |
| 学校人武部备案 | 人武部负责人(签名)： 年 月 日 |
| 教学工作部审批意见 | 教学工作部负责人(签名)： 年 月 日 |

注:本表完成后和中途离校清单一并交教学工作部教学运行管理科保存。

**附件3**

常州工程职业技术学院

**应征入伍学生离校清单(中途离校)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **班级** |  | **学号** |  |
| **性别** |  | **出生年月** |  | **籍贯** |  |
| **宿舍** |  **楼 座 房号** | **电话:** |  |
| **家庭地址** |  |
| **学工处** | **(大学生事务大厅)** | 应征入伍优待政策申报:经办人： 年 月 日 | **图****文信息中心** | **(图书馆)** | 图书归还及赔偿记录：经办人： 年 月 日 |
| **团委（组织部）** | **(二级学院)** | 团员证及组织关系转移记录：经办人： 年 月 日 | **宿管中心** | **(所在宿舍楼栋)** | 宿舍区公物验收记录：经办人： 年 月 日 |
| **保卫处** | **(行政楼112)** | 身份证及户口迁移记录：经办人： 年 月 日 | **财务处** | **(行政楼105)** | 各种费用的结算记录：经办人： 年 月 日 |
| **教学工作部** | **（教学楼B223）** | 保留学籍出具记录：学籍管理经办人： 年 月 日 |

**1、本表适用于应征入伍学生中途离校；**

**2、本表完成后和《应征入伍学生休学审批表》一并交教学工作部教学运行管理科保存。**

**附件4**

常州工程职业技术学院

**应征入伍学生复学申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 学号 |  | 入伍前班级 |  |
| 性别 |  | 出身年月 |  | 籍贯 |  |
| 复学申请 | (附退伍证复印件)申请人（签名）： 年 月 日 |
| 家长意见 | 申请人家长（签名）： 年 月 日 |
| 入伍前班级班主任意见 | 班主任（签名）： 年 月 日 |
| 二级学院意见 | (签署复学意见，并注明建议复学班级)二级学院(签名、公章)： 年 月 日 |
| 人武部备案 | 人武部负责人（签名）： 年 月 日 |
| 教学工作部审批意见 | 教务处负责人(签名)： 年 月 日 |

注:本表完成后交教学工作部教学运行管理科保存。

**附件5**

**应征入伍休学证明**

学生XXX，性别XX，身份证号： ， 20 年 月入学我院 专业（ 年制专科）学习，20 年

 月因当兵办理了休学手续，保留学籍。特此证明。

常州工程职业技术学院教学工作部

年 月 日

**附件6**

常州工程职业技术学院

学籍变动单通知

根据本校学籍管理规定，于 对 班学生 作 学籍变动，学籍变动后编入 ， 该学生目前的学籍状态为：

批准文号为：

请到有关部门办理相应手续。

 教学工作部XXXX.XX.XX

（注：此联由学生所在二级学院保管）

常州工程职业技术学院

学籍变动单通知

根据本校学籍管理规定，于 对 班学生 作 学籍变动，学籍变动后编入 该学生目前的学籍状态为：

批准文号为：

请到有关部门办理相应手续。

 教学工作部XXXX.XX.XX

年 月 日