学生纪律处分流程

考试违纪行为 | 旷课违纪行为 | 其它违纪行为

相关部门、各二级学院经调查核实，向学生处出具学生违纪行为认定书及相关材料

学生处会同相关部门或学生所在学院，依据《纪律处分管理办法》等相关文件提出处分意见，学院在3个工作日内，完成告知谈话，并提交书面认识材料

学生处审查违纪材料，对拟开除学籍的处分，会同学校法律事务部门进行合法性审查

- 留校察看及以下纪律处分，校长授权学生纪律处分委员会审议决定,纪律处分委员会采用学校办公系统会签方式进行
- 开除学籍处分，由学生纪律处分委员会召开会议，提出处分意见，报校长办公会审议决定

学院在接到学校出具的处分决定书后5个工作日内将处分决定书、处分告知书送达学生本人

学生若有异议，可在处分决定书送达之日起10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉

学生课外请假报备流程

课外请假报备

- 3天以内 → 本科生向辅导员报备，由辅导员审批；研究生向导师和辅导员报备，由导师和辅导员审批
- 3-14天 → 本科生经辅导员同意后向所在学院报备，由学院审批；研究生经导师和辅导员同意后向所在学院报备，由学院审批
- 15天以上 → 本科生经所在学院同意后向学生处报备，由学生处审批；研究生经所在学院同意后向研究生处及学生处报备，由研究生处及学生处审批

学生在课外请假报备时需注意:
①累计请假时间超过该学期三分之一的，应当休学。
②学生请假期满，应及时向辅导员销假，否则视为未按时归校，情况严重者给予相应纪律处分。

学生毕业离校手续办理流程

办理项目	办理部门
确认是否欠费	计划财务处
毕业生党员党组织关系办理	组织部
学生证注销	本科生:教务处 研究生:研究生处
水、电费用结算	资产与后勤管理处
公寓验房相关手续办理	大正物业
饭卡余额退费	资产与后勤管理处
归还借阅图书及欠费	图书馆
团组织关系办理	校团委
户口迁移办理	保卫部

→ 毕业生到所在学院领取毕业证、学位证

学生迎新流程

新生到校

是否完成网上缴费
- 是 → 二级学院报到
- 否 → 是否经济困难特困生
  - 是 → 申请办理『绿色通道』 → 完成去缴费
  - 否 → 办理缴费手续 → 完成去缴费

二级学院报到 → 可根据人流量自主选择顺序

- 入住学生公寓
- 自愿购买床上用品
- 领取军训服装
- 自愿办理户口迁移

党委学生工作部
（党委武装部、学生处）

事务管理科办事流程

科学管理 | 育人为本 | 团结协作 | 服务学生