

惠州学院教务部

惠院教务〔2025〕34号

关于启用OA系统办理学籍异动手续的通知

各相关单位：

为进一步优化学校学籍管理流程，提高工作效率，切实解决学生线下跑部门盖章签字的繁琐问题，经教务部研究决定，自2025年6月24日起，休学、复学、保留学籍三类学籍异动手续将启用线上办理模式。现将有关事项通知如下：

一、适用范围

本次线上办理模式适用于休学、复学、保留学籍三类学籍异动手续；退学手续仍维持原有线下办理流程不变。

二、线上办理流程

（一）辅导员发起申请

辅导员需登录“惠州学院一网通办—OA办公系统—我的模板”，在教务部模块中选择对应类型的审批表（《惠州学院学生休学审批表》《惠州学院学生复学审批表》《惠州学院学生保留学籍审批表》），填写信息并上传以下材料：

- 1.学生的个人申请书（需学生本人、家长签字）；
- 2.特殊情况证明材料：

- (1) 因病休学需上传县级以上医院的疾病/康复证明;
- (2) 因创业申请休学的学生, 需按要求上传相关证明材料办理休学手续;
- (3) 因参军保留学籍需上传相关佐证材料。

(二) 审核与办理环节

审批表提交后, 审核及办理流程如下:

1. 学生所在二级学院审核;
2. 各相关部门(学生工作部、财务部、现代教育技术中心、保卫部、总务后勤部、图书馆等)审核;
3. 因病休学、复学需总务后勤部卫生所审核;
4. 教务部审核;
5. 所有环节完成后, 知会各相关部门手续已办理完结。

三、各部门职责

(一) 现代教育技术中心: 保障 OA 系统稳定运行, 及时处理技术问题。

(二) 辅导员(二级学院发起者): 严格核对材料真实性、完整性, 跟进流程进度, 确保申请规范、及时。

(三) 所有审核部门需按职责对学籍异动申请进行审核, 确保信息准确;

四、注意事项

(一) 各部门需指定专人负责 OA 系统中学籍异动申请的审核工作, 确保流程及时处理。

（二）辅导员需认真填写审批表并正确上传清晰、真实的材料。

（三）如遇系统操作问题或流程疑问，可联系教务部教务科叶老师。

请各部门高度重视，密切配合，共同推进学籍异动手续线上办理工作高效运行。

特此通知。

附件：

- 1.休学线上办理流程图
- 2.保留学籍线上办理流程图
- 3.复学线上办理流程图

教务部

2025 年 6 月 16 日

（联系人：叶老师，联系电话：0752-2527804）





