附件五：留学生在校管理

**吉林动画学院留学生登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | （中文） | | | | 性别 | |  | 出生日期 | | |  | |
| （英文） | | | | 国籍 | |  | 毕业（所属）院校 | | |  | |
| 留学生类别 | □留学生 □交换生 □语言生 □插班生 □2+2留学生 | | | | | | | | | | | |
| 入学时间 |  | | 拟学专业 | | | （学院专业） | | | | | 学制 |  |
| 公 寓 |  | | 联系电话 | | |  | | | 紧急联络人 |  | | |
| 护 照 号 |  | | | 入境日期 | |  | | | 签证到期日 |  | | |
| 奖惩记录 | |  | | | | | | | | | | |
| 费用缴纳情况 | | 学 费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 语言费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 寝室费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  网络费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 水电费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 保险费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  教材费\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 其 他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（共计\_\_\_\_\_\_） | | | | | | | | | | |
| 学生确认 | |  | | | | | | | | | | |
| 国际交流学院意见 | |  | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 请 假 单 | |
|  | 年 月 日 |
| 姓 名 |  |
| 专业、班级 |  |
| 请假原因 |  |
| 请假时间 | 自 月 日 时至 月 日 时， 共 天 |
| 辅导员意见： | 任课教师意见： |
| 国际交流学院意见： | 备 注： |

**留学生短期离校登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 年级专业 |  | | 班级 |  |
| 离校时间 |  | | | | | | |
| 离校原因 |  | | | | | | |
| 学生    年 月 日 | | 辅导员    年 月 日 | | | 院领导    年 月 日 | | |
| 返校确认 | | | | | | | |
| 学生    年 月 日 | | 辅导员    年 月 日 | | | 院领导    年 月 日 | | |

国际交流学院 制

**吉林动画学院留学生休学/复学/退学申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **中文姓名** |  | | **英文姓名** |  |
| **国籍** |  | **性 别** |  | | **班 级** |  |
| **入学时间** |  | **院系名称** |  | | **专业名称** |  |
| **经费来源** |  | **在华电话** |  | | **email地址** |  |
| **永久电话** |  | **通讯地址** |  | | | |
| **学籍变动情况（在相应的（）内划√）** | **（ ）休学 从 年 月 至 年 月**  **（ ）复学 从 年 月 开始复学**    **申请JW202表：** □ 是 （□自取 / □邮寄） □ 否  **（ ）退学 从 年 月 开始退学** | | | | | |
| **学籍变动原因**  **本人签字:**  **年 月 日** | | | | | | |
| **导员意见：**  **导员签字:**  **年 月 日** | | | | **国际交流学院意见：**  **负责人签字：**  **国际交流学院公章 年 月 日** | | |
| **教务处意见：**  **负责人签字：**  **教务处公章 年 月 日** | | | | | | |
| **备注：** | | | | | | |

**填表说明：**

**（1）本表应附学生本人申请书和有关证明（因病休学、复学需附三甲医院保健科诊断书）;**

**（2）本表一式三份，分别由教务处、留学生办公室、学生所在院（系、所）存档。**

**吉林动画学院国际及港澳台学生离校手续流程表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **性 别** | |  |
| **国 籍** |  | | **护照号** | |  |
| **学习时间** |  | | | | |
| **学习类型** |  | **派出学校** | |  | |
| **离校手续办理情况** | | | | | |
| 1、来华签证办理 | | | 经办人 | |  |
| 2、学院各项费用交纳 | | | 经办人 | |  |
| 3、学生管理 | | | 经办人 | |  |
| 国际交流学院意见： | | | 辅导员意见： | | |
| 学生工作部意见： | | | 公寓管理处意见： | | |
| 教务部意见： | | | 财务处意见：（学费及寝费缴纳情况） | | |
| 分院领导意见： | | | 图书馆意见： | | |
| 校领导意见： | | | | | |

备注：此表将复印件交给以上部门各一份，并自己保留一份。

填表日期： 年 月 日