

全日制本科生退学流程

1、学生登录教务系统网上申请

学籍异动申请（退学）



2、学籍异动审核

学生将网上电子异动单打印，按照表格审核次序标志至相关部门审核签字



3、二级学院审核

除打印学籍异动申请表外，学生还需准备以下材料：

- 1.学生申请（情况说明及手写签字）
- 2.家长知情书（情况说明及家长手写签字）
- 3.学院情况说明（辅导员签字及学院公章）
- 4.成绩单（自助打印机）
- 5.其他支撑材料（如有，请附后）



4、教务处审核

学生签署意见申请表交至教务处，由教务处完成网上审核



5、院长办公会审议



6、学籍异动完成

教务处联系学生及辅导员，学生办理离校手续