学生办理退学手续流程

一、退学学生本人准备以下4份纸质材料：

1.**退学申请书**：退学学生本人写书面退学申请书（可为打印版或手写版），学生本人手写签字，家长（或监护人）、辅导员签署意见。

2.**《长安大学学生退学申请表》**：退学学生下载打印并完整填写《长安大学学生退学申请表》。

3.**《退学证明书》**：退学学生准备并预填写《退学证明书》（不允许手写），按照模板填好并打印。（签发人和编号请空白）。请**注意**模板中**黑色字段部分不允许修改和填写**；**签发人不得填写**，必须空白；注意总共学习的学期数量**不得超过八学期**，最多填写七学期；右下角日期填写**当天日期**即可；退学证明书编号“（教）退字第？？号”请勿填写。

4.**《长安大学学生离校通知单》**：退学学生在《长安大学学生离校通知单》上填写准确的退学学生个人信息，并去通知单上的各个部门办理离校手续，由各部门签字确认。

二、学生持退学申请书、《长安大学学生退学申请表》共2份材料至所在学院教务办公室办理手续:

1.学院教学院长在《长安大学学生退学申请表》上签署意见并加盖学院公章。

2.退学学生去学院教务办公室请教务员老师在本科教务系统提交学生退学异动申请。

三、学生持退学申请书、签字盖章后的《长安大学学生退学申请表》、各部门签字办理完成的《长安大学学生离校通知单》、填写准确的《退学证明书》共4份纸质材料，交至教务处学籍管理科办理审批手续（北辰楼305）。

1.退学申请书、《长安大学学生退学申请表》、《长安大学学生离校通知单》交北辰楼305。并由学籍科签字、盖章、编号接收。

2.学籍科审核《退学证明书》，审核通过后去北辰楼303找李院春副处长（女）签字。

3.签字后持《退学证明书》去学校盖章，学校印章业务周一、周四下午在本部学术交流中心110室办理，工作日其他时间在北校区师生综合服务大厅2号窗口办理，联系电话029-61105383。

4.持《退学证明书》到北辰楼305找宋保良老师（男）开肄业证（需两吋照片一张）。（注：在校学习满一学年才可开具肄业证，不满一学年者不必走此程序。）

**退学程序到此结束！**

注：《长安大学学生退学申请表》、《退学证明书》、《长安大学学生离校通知单》样表见此文档后页。

长安大学学生退学申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 当前所在年级 |  |
| 学院 |  | 专业 |  | 班级号 |  |
| 课程情况 | 课程名称 | 学期顺序 | 考试成绩 | 重修成绩 | 学分 | 课程名称 | 学期顺序 | 考试成绩 | 重修成绩 | 学分 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计学分 |  |
| **退学原因：**学生本人签字：日期： 年 月 日 |
| 学院院长意见 | 教学院长签字： （学院公章）日期： 年 月 日 |
| 教务处意见 | 签字： （公章）日期： 年 月 日 |
| 备注 |  |

退学证明书

（教）退字第 号

姓名？，男或女，系我校学院全称？学院专业全称？专业20？？级班级号？？班学生，二零一八年八月至二零贰零年八月，在我校学习四？学期，现因个人原因 或 成绩不合格退学，业经核准，特具此书以证明。

签发人：

长安大学

二零二二年八月二十六日

长安大学学生离校通知单

第 号

兹有\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班学生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，学号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_离校。请你单位办理有关手续。特此通知。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位 | 签字或盖章 | 单位 | 签字或盖章 |
| 学院 |  | 保卫处 |  |
| 学院团委 |  | 图书馆 |  |
| 学生处 |  | 仪器室 |  |
| 计财处 |  | 一卡通 |  |
| 学生公寓 |  |  |  |

长安大学教务处

年 月 日