**学籍异动办理指引**

**一、退学处理。未经请假或者请假未获批准，且逾期两周不履行注册手续的，给予退学处理。**对学生做出退学处理的，学院（直属系）负责履行告知义务、听取学生的陈述和申辩，并由所在学院（直属系）党政联席会议讨论形成意见，学校教务管理部门组织审核后，报校长办公会议研究决定。

二、自愿申请退学。学生自愿申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。学生申请退学的办理程序：学生提交退学申请，由学院（直属系）审核，报送学校教务管理部门复核，由分管教学校领导审批。

三、休学。学生要求休学，应当向所在学院（直属系）提交书面申请，并附有关证明（因病申请休学要附校区门诊部或者指定医院证明，校区门诊部负责人审批并签署意见），经学院（直属系）分管教学负责人审批并签署意见后（申请休学创业者，可适当简化证明手续），送学校教务管理部门备案。凡经批准休学的学生，学院（直属系）应当及时通知学生办理休学的有关手续。