退学办理流程

根据《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发﹝2017﹞93号文第三十五条第二款“学生有下列情形之一者，予以退学处理”的规定，退学办理流程如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项次 | 退学类别 | 是否给予退学警示 | 退学警示文件依据 | 退学处理材料 |
| 1 | 注册学生一学期取得学分低于6学分者（新生第一学期除外）。 | 否 | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第1项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、缴费清单、成绩单。 |
| 2 | 在学校规定的学习年限内未完成学业者。 | 否 | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第2项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、缴费清单。 |
| 3 | 休学、保留学籍期满，两周内不办理复学手续或经复查不符合复学条件者 | 否 | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第3项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、休学或保留学籍文件、缴费清单、班主任情况说明（二级学院盖章） |
| 4 | 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。 | 否 | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第4项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、二级甲等医院的病情诊断书、缴费清单 |
| 5 | 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者。 | 否 | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第5项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、考勤表、缴费清单、班主任情况说明（二级学院盖章） |
| 6 | 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者。（退学处理） | 退学警示（在学校规定注册期限10天内未注册而又无正当事由者，应给予退学警示） | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第6项规定、第三十四条第（三）款第2项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、考勤表（新生不用）、学生退学警示通知书送达回执（学生本人签收）、退学警示的寄件单（二级学院盖章）及妥投联（二级学院盖章）、退学警示公告及截图、缴费清单、班主任情况说明（二级学院盖章） |
| 7 | 一学期旷课累计51学时及以上者。（退学处理） | 退学警示（每学期旷课累计41—50学时者，应给予退学警示） | 《内江师范学院学生学籍管理规定》内师院发[2017]93号文第三十五条第（二）款第7项规定、第三十四条第（三）款第1项规定。 | 《**内江师范学院学生退学审批表**》（附件三）、考勤表、学生退学警示通知书送达回执（学生本人签收）、退学警示的寄件单（二级学院盖章）及妥投联（二级学院盖章）、退学警示公告及截图、缴费清单、班主任情况说明（二级学院盖章） |

**备注：**

1.如学生本人签收了退学警示送达书，就**不再需要**退学警示的寄件单（二级学院盖章）及妥投联（二级学院盖章）、退学警示公告及截图等材料。

2.如学生本人无法签收退学警示送达书，就**必须准备**送达退学警示的寄件单（寄件单上应注明‘退学警示送达书’字样和邮寄时间，并加盖二级学院公章）及妥投联（二级学院盖章）等材料，如邮件不能妥投，可制作一份公告（见附件四）交教务处注册中心在教务处网页进行公告送达，并打印退学警示公告截图。

3.如学生本人无法签收退学处理文件，就**必须准备**送达退学处理文件的寄件单（寄件单上应注明‘退学处理文件’字样和邮寄时间，并加盖二级学院公章）及妥投联（二级学院盖章）等材料，如邮件不能妥投，可制作一份公告（见附件五）交教务处注册中心在教务处网页进行公告送达，并打印退学处理公告截图。

温馨提示：学生家庭住址可在学生处学工系统中查询。