学生办理退学流程

本人提出退学申请，说明退学理由，交辅导员签字。

“退学文件”正式下发后，由所在的学院负责通知该学生办理离校手续。

等待退学文件下发。

交教务处处长签字，并给出处理意见交教务处学籍管理与考务科办理相关退学手续。

交由学院教学院长签字，并给出处理意见。

填写“学生退学审批表”，按照表中的顺序，要求每栏必须签字，并给出意见。

其他原因退学

由学生所在班级辅导员提出退学申请，说明退学原因，并附相关材料。

本人申请退学