# 广州软件学院关于退学的管理细则

为加强学生学籍管理工作，维护正常的教学秩序，根据《广州软件学院学生学籍管理规定》，特修订关于退学的管理细则。

第一条退学的界定

（一）新生的自动放弃入学资格

**1.**未经请假超过一周仍不来我校报到者；

**2.**请假逾期一周仍不来我校报到且没有办理任何续假或申请保留入学资格手续者。

（二）在校生在学校规定的学习年限最长年限8年内未完成学业的；

**1.**休学、保留学籍期满，超过两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

**2.**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的；

**3.**未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动（上课）的；

**4.**超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

**5.**应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二条工作程序

（一）新生未经请假或请假逾期一周仍不来我校报到且没有办理任何续假手续者，被视为自动放弃入学资格，不需办理任何退学手续；确定来校报到者，必须办理续假或申请保留入学资格手续，我校可以保留其入学资格。

（二）在校学生未经请假开学一周仍不回校注册者，由辅导员与学生本人及学生家长联系，了解清楚学生不返校的原因，并把联系的结果做好书面记录。

**1.**决定退学者由辅导员通知其回校办理退学手续。学生本人或学生家长应在学期的第二周至第三周回校办理退学手续。确实不能回校办理退学手续者，可将退学申请传真或邮寄回校，申请上必须有学生本人和学生家长的签字。逾期不回校办理退学手续也不将退学申请传真或邮寄回校的，由该生的辅导员根据所掌握的实际情况，于学期的三周给学生代办退学手续。

**2.**要求返校者，可向所在系申请暂缓注册，暂缓注册时间不超过五周，

**3.**一直联系不上的学生，由该生的辅导员根据所掌握的实际情况，于学期的第三周给学生代办退学手续。

（三）在校学生请假逾期一周仍不回校注册者，由该生的辅导员与学生联系，学生要在接到通知之日起两周内办理书面的暂缓注册手续或回校注册，逾期不办理任何手续者，被视为退学，由辅导员根据所掌握的实际情况，给学生代办退学手续。

**1.**学生休学或保留学籍期满，逾期两周仍没有办理复学申请或申请复学经复查不合格者，由该生的辅导员与学生联系，学生要在接到通知之日起两周内办理续假手续、回校注册，逾期不办理者，被视为退学，由辅导员根据所掌握的实际情况，给学生代办退学手续。

**2.**未经批准连续两周未参加学校的教学活动（上课）者，由该生的辅导员与学生联系，学生要在接到通知之日起两周内返校上课，逾期不返校者，被视为退学，由辅导员根据所掌握的实际情况，给学生代办退学手续。

**3.** 学生本人申请退学的，经系、学校审批同意后，由学校出具退学通知书，并在两周内办理离校手续。

第三条 学生退学（除学生本人申请）的办理统一由学校教务处负责组织及安排。辅导员给学生代办手续时，必需在“退学审批表”上详细填写学生的决定、退学的原因、辅导员了解到的实际情况及建议处理意见等。

第四条 对已完成离校手续的退学学生发给退学证明，并根据其在校学习年限，满一学年发给肄业证书，未满一学年的，可取得学习证明。未经学校批准，擅自离校的学生取消学籍不发给任何证明。

第五条 经批准的退学学生，应当在两周内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六条 经批准的退学学生，由学校出具退学决定书送达到学生本人，对无法送达的退学决定书，可通过校院网站进行公布。

第七条 因各种原因退学的学生，均不得申请复学。

第八条 对退学的学生（除申请退学）报省教育厅备案。

第九条 本规定自2021年9月起执行，解释权在广州软件学院教务处。

附：广州软件学院退学申请表

**附件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **广州软件学院退学申请表** | | | | | | | | | |
| **以下由学生本人填写** | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 学号 | |  | | | 性别 | |  |
| 所 在系 |  | 专业（方向） | | |  | | | | |
| 家庭地址 |  | | | | | 家庭电话 | |  | |
| 邮政编码 |  | | | | | 联系手机 | |  | |
| 拟退学时间 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 申退学原因（可附其他资料） |  | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |
| 申请日期： 学生本人签字： 家长签字： | | | | | | | | | |
| **以下由学校填写** | | | | | | | | | |
| 受理人 |  | | 受理时间 | | | 年 月 日 | | | |
| 所在系对情况的了解和鉴定意见 |  | | | | | | | | |
| 系意见 | 系主任签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校意见 | 主管院长签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 本表格最后处理结果 | 处理人签名： 年 月 日 | | | | | | | | |