

10856 学历研究生退学申请、退学离校、退学证明书 办事指南

服务对象	研究生
服务部门	研究生院
办理地点	8号窗口
办理时间	周一至周五下午
用印情况	江苏大学研究生院章
办理时限	即办件（ <input type="checkbox"/> ） 承诺件（ <input checked="" type="checkbox"/> ）承诺时限：五个工作日
联系电话	0511-88780089
业务负责人	梁浩
办理所需材料及材料说明	<p>一、办理所需材料</p> <p>《江苏大学研究生退学审批表》（一式三份）、《学历硕士研究生离校通知单》或《博士研究生离校通知单》，需本人签字，学院导师、分管院长出具意见和签字并盖学院公章。</p> <p>二、材料说明</p> <p>1. 申请表格在一站式学生事务与发展中心网站“常用下载”研究生院版块下载或登录研究生院网站，在培养工作的“学籍学历”板块下载；</p> <p>2. 离校通知单为多部门联办件，导师首先要签字，其他事项无先后顺序。</p>
办理流程	<p>1. 申请人携带《江苏大学研究生退学审批表》于周一至周五下午到一站式学生事务与发展中心研究生院窗口（8号）办理；</p> <p>2. 窗口工作人员对提交材料进行审核，确认无误后收取申请表、证明材料；</p> <p>3. 窗口工作人员将申请材料上报研究生院，研究生院培养办审核批准后将结果电话反馈申请人；</p> <p>4. 退学申请批准后，申请人根据《学历硕士研究生离校通知单》或《博士研究生离校通知单》办理离校相关流程；</p> <p>5. 申请人将离校通知单交至一站式学生事务与发展中心研究生院窗口（8号）；同时领取《江苏大学研究生退学审批表》，一份研究生培养办留存，一份研工部（8号窗口）留存，一份所在学院留存；</p> <p>6. 窗口工作人员将申请材料上报研究生院，为申请人办理退学证明书；</p> <p>7. 申请人5个工作日内下午于原办理窗口领取退学证明书。</p>