**申请退学流程及常见问题解答**

因各类原因，如在规定期限内未能完成学业，身体原因无法继续学习、到其他学校攻读研究生等自愿申请退学的在读研究生，按照以下流程办理：

在研究生管理信息系统grsinfo.zju.edu.cn学籍异动模块申请，

异动类型：退学（根据不同情况选择不同退学类型）写明事由（因为。。。所以本人自愿申请退学。）打印申请表，本人签名

学制内定向、委培生生由单位负责人签署意见 （其他在校类型的学生不需要填写此栏）

导师、院系研究生科（注明该生是否修满培养方案规定的课程）、院系主管领导签署意见**（勿用签名章）**，加盖学院公章

交学籍管理办公室（紫金港校区西区 研究生综合教育楼803室)或紫金港办事大厅研究生院窗口，经研究生管理处审核后，送校领导审议签发，由校办发文（每月发文一次）。

（一般每月发文一次）

学生同时登录我的浙大(my.zju.edu.cn)->应用中心—>电子离校单—选择退学离校-按要求填写信息，各项内容审核通过，打印离校单。

发文后，学籍办发送邮件通知相关院系领取3份退学文件。由院系通知相关学生，学生凭离校单去学院研究生科领取1份退学文件，到安保处办理户口迁移，到院系办理调档手续。

如需办理学习证明或肄业证明，按本文文档下面的要求办理。

**常见问题解答**

**1、申请退学、退学处理的区别是什么？**

答：申请退学为本人提出所办理的退学。退学处理为学校根据《浙江大学研究生学籍管理实施办法》（浙大发研〔2017〕115号）文件。

**2、退学申请可以使用签名章吗？**

答：不可以，申请表中本人、导师、研究生科经办人员、主管领导都必须手签。本人无法签字的，则需要委托书委托他人代签。

**3、退学申请递交后多久才可以印发文件？**

答：一般需要一个月左右，学籍管理办接受学生申请后，经过研究生院审核讨论-----送校领导审议签发——学校发文——院系领取退学文件——院系通知学生领取退学文件（凭离校单），一般需要一个月。

**4、文件领取的份数和用途**

答：文件一般本人领取一份，作为退学依据，办理相应手续。院系领取二份，一份放入学生档案，一份院系留存。

**5、电子离校单导不出来怎么办？**

答：可以将电子离校单页面截图打印或者网页直接打印。

**6、办理学习证明和肄业证明的条件是什么？**

答：在校就读满一年且修习完成培养方案规定的二分之一以上学分，但未能完成其他培养环节终止学习者，经本人申请，学籍所在学院（系）同意，报研究生院备案，准予肄业，由学校发放肄业证书（直博生与硕博连读生退学的作硕士生肄业）。在校就读未满一年终止学习者，经本人申请，学籍所在学院（系）同意，报研究生院备案，由学校发放写实性学习证明。作退学处理的研究生，按其已学习阶段，可以申请发放肄业证书或写实性学习证明；取消入学资格及放弃入学资格者不发给学习证明。

**7、怎样办理学习证明和肄业证明？**

答：**办理肄业证明需要材料：**1.《浙江大学研究生办理学历证明申请表》1份（本文文档最下面附有申请表）。需所属院系研究生科签字盖章。2.申请人二寸近照2张，其中一张粘贴到申请表对应位置上。3.成绩单原件1份。4.退学文件复印件1份。办理地点：紫金港校区行政服务办事大厅111室第7、8号窗口。

**8、学生退学之后档案怎么处理？**

答：各院系根据不同学生的退学情况，按照以下方式处理学生档案，学生本人不得领取。

1.人事档案在校内的非在职学生退学后如有工作单位可按已有学历列入最近一届毕业生就业计划，档案寄就业单位；2.未找到聘用单位，出国退学、取消学籍及被开除学籍等学生档案退回家庭户籍所在地；

浙江大学研究生办理学习证明申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 性别 |  | 请贴一张2寸免冠照片 |
| 出生年月 |  | 入学时间 |  | 学制 |  |
| 院系 |  | 导师 |  |
| 专业 |  |
| 终结时间 |  | 终结类型 |  |
| 身份证号 |  |
| 毕业证书编号 |  |
| 申请理由：  申请人签名： 年 月 日 |
| 原委培、定向生单位意见：负责人签名（盖章）：  年 月 日 |
| 学院（系）研究生科意见：负责人签名（盖章）： 年 月 日 |

注：1、另需提交2寸彩色原版照片1张用于证书制作；

 2、终结类型为：硕士毕业、博士毕业、硕士结业、博士结业、硕士肄业、博士肄业；

 3、直接攻博和硕博连读研究生退学，符合肄业条件的按硕士肄业办理；