

研究生退学办理

1. 规章制度

(1) 研究生有下列情况之一者，应予退学：

□ 学业成绩未达到学校要求或在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

□ 休学或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

□ 根据学校指定的二级专科或三级甲等及以上医疗单位诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

□ 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

□ 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续且无正当理由的；

□ 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。违纪违法等待处理的研究生不能申请退学等学籍异动程序。

(2) 研究生本人申请退学的，由校学籍指导委员会审核决定。

除此之外的退学处理，由校学籍指导委员会审核后、报校长办公会研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并直接送达研究生本人，研究生拒绝签收的，以留置方式送达；研究生已离校的，以邮寄方式送达；研究生难于以直接送达、邮寄方式联系的，以学校网站公告等方式送达。

(3) 退学研究生应在收到退学决定书后两周内办理退学手续离

校。退学的研究生按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市教育委员会毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(4) 取消学籍或退学的研究生均不得申请复学。

(5) 研究生对退学处理有异议的，参照北京工业大学学生申诉处理的相关管理办法进行申诉。

2. 研究生办理退学流程

请在研究生院官网——下载专区 (<https://graduate.bjut.edu.cn/xzzq/pygz.htm>) 下载相关表格后，进行处理。具体步骤如下：

| 办理流程 | 具体步骤 |
|------|--|
| 第一步 | 填写《本人退学情况说明》并签字，另需研究生家长、研究生导师、所在二级机构主管领导签字并加盖所在二级机构行政公章 |
| 第二步 | 填写《北京工业大学研究生退学申请表》(一式三份)，提请研究生导师签字 |
| 第三步 | 将以上材料交到所在二级机构研究生培养办公室(请见附表)负责秘书处审核，等待所在二级机构、研究生院、校学籍指导委员会处理 |
| 第四步 | 研究生如需办理转档案、转户籍或其他业务，待校学籍指导委员会通过退学申请，研究生拿到退学红头文件后，于所在二级机构研究生培养办公室(请见附表)负责秘书处领取离校转单并逐一办结签字盖章手续，之后持离校转单于每个教学周周一到研究生院培养资源建设办公室(二教309室)办理转档案、转户籍介绍信 |

3.二级机构办理流程

从2022年11月起，在正常教学周期内，研究生院将于每个月末组织审核拟退学研究生材料，并提请校学籍指导委员会审议。

| 办理流程 | 具体步骤 |
|------|---|
| 第一步 | 二级机构负责秘书收到研究生退学申请后，电话联系学生家长对学生退学情况是否知情并同意，并保留家长同意录音 |
| 第二步 | 二级机构负责秘书审核研究生退学申请表信息无误后，请主管领导审核签字并加盖行政公章，将学生所有退学材料原则上于教学周周一送至研究生院培养资源建设办公室（二教309室） |
| 第三步 | 研究生院审核研究生退学材料，并提请学籍指导委员会会审议 |
| 第四步 | 学籍会通过研究生退学申请后，研究生院联系党政办公室出具研究生退学红头文件，研究生院留存一份并抄送至二级机构、学生本人、就业创业指导中心。研究生院联系财务处按照《北京工业大学学费管理办法（试行）》结算研究生学费并退还应退学费。研究生院报送各职能部门近期研究生学籍异动情况，在研究生系统中将退学学生转为存档生，并于当月月末将研究生奖学金变动信息（删除）报送研工部 |