研究生休学、保留学籍申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 学 号 |  | |
| 入学方式 |  | | 院 系 |  | |
| 手 机 |  | | 电子信箱 |  | |
| 休学、保留学籍  个人情况说明 | |  | | | |
| 时间范围 | |  | | | |
| 本人申请休学、保留学籍，并承诺在上述期限内返校申请复学、恢复学籍。  本人知悉，除征兵入伍的服役期外，休学、保留学籍等时间均计入最长学习年限。休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇；无论是否因病休学，除休学时已在学校参加大学生城镇居民医疗保险的年度外，剩余年度均应自行参加家庭所在地医疗保险。  处于休学、保留学籍期间的研究生，无须办理学期电子注册。办理复学、恢复学籍手续后，学校即予以当前学期电子注册。  休学、保留学籍期满，在期满前未提出复学申请或者未继续申请休学的；休学、保留学籍累计时间已达到2年，未提出复学申请或者申请复学经学校复查不合格的，学校予以退学处理。  签名： 日期： | | | | | |
| 下栏由导师签署，对于未分配导师的同学，经院系同意可由班主任代为签署 | | | | | |
| 导师  意见 | 签名：  日期： | | 班主任  意见 | | 签名：  日期： |
| 系分管  领导意见 | 签名：  日期： | | 院分管  领导意见 | | 签名：  日期： |
| 学生社区  服务中心  校内退宿 | 签名：  日期： | | 研究生院  意见 | | 盖章：  日期： |

**填表说明：**

1. 申请表页填写要注意字数，“个人情况”内容较多时可以另附材料说明，“申请表”主体不要超过一页或翻页打印；
2. 各项异动办理流程按照表格内从左到右，从上到下的签字顺序依次完成，没有设置“系”的单位，“系领导意见”可以不填写，不清楚主管领导或院系设置的，请咨询相应培养单位的教学秘书；
3. 在合肥校本部居住的同学，休复学需经由社区服务中心审核，如不清楚退宿的相关政策或有特殊情况，请咨询0551-63600840；
4. 申请时间在最长学习年限内，单次不得超过1年，累计不得超过2年；
5. 导师（或班主任）、系领导（未设置系的情况除外）和院领导意见须依次填写，存在缺项漏项不予办理异动；
6. 时间限制和办理要求，请参照：《中国科学技术大学研究生学籍管理实施细则【2023】76号》（https://gradschool.ustc.edu.cn/static/upload/article/file/1686190018098/4d40b5f8a6ab42519a202b8c0dc18e9c.pdf）；
7. 常见的“个人情况”类别如下，填写时可以此为参考，并简要展开描述：

* 服役（选择此项需提供征兵办证明）
* 创业
* 支教（选择此项需提供团委证明）
* 实习或工作原因
* 家庭原因
* 出国出境
* 结婚生子
* 不适应课程学习或校园生活（如已确诊抑郁、焦虑、妄想等，请选择下一项）
* 精神或心理疾病（复学时须提供康复证明，如仅是短时间的心理状态不佳，请选择上一项）
* 其他疾病
* 意外伤残
* 传染疾病
* 其他原因