研究生保留入学资格申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | |
| 入学方式 |  | 院 系 |  | |
| 手 机 |  | 电子信箱 |  | |
| 申请原因 |  | | | |
| 时间范围 |  | | | |
| 本人申请保留入学资格，并承诺在上述期限内返校申请恢复入学资格。  本人知悉，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。除应征入伍外，申请保留入学资格每次时间不超过1年，累计时间不超过2年。  新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续。以学年为单位保留的，与下年新生同时入学。学校审查不合格的，取消入学资格；新生逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。  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： | 学院分管  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，“申请原因”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，保留、恢复、放弃入学资格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. 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；
5. 除参军入伍外，保留入学资格单次不得超过1年，累计不得超过2年，再次保留时需单独申请，一般不能提前恢复入学资格；
6. 恢复入学资格时，入学年级将相应推后一年或两年，如时间较短，建议报到后办理休学，休学时长计入最长学习年限；
7. 录取资格有问题（如硕士生不具备本科学历，博士生不具备硕士学位等），不允许通过申请保留入学资格来规避或延长审核时间；
8. 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）；
9. 常见的“申请理由”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（此项为招办统一处理，不接受单人申请）
* 征兵入伍
* 工作原因
* 家庭原因
* 结婚生子
* 精神或心理疾病（返校报到时须提供康复证明）
* 其他疾病
* 意外伤残