

上海电子信息职业技术学院

学生自动退学办理流程

一、办理审批手续

- 辅导员（或二级学院经办人）填写《学生自动退学申请表》、《学生自动退学情况说明》和《自动退学告知单》；
- 辅导员（或二级学院经办人）将填写完毕的《学生自动退学申请表》、《学生自动退学情况说明》和《自动退学告知单》等材料交给所在二级学院的教学秘书；
- 二级学院审批同意后，教学秘书将相关自动退学材料提交教务处；
- 教务处审批后，报请校长审批，并将最终审批结果通知办理自动退学学生所在二级学院。

二、办理离校手续

办理自动退学学生所在二级学院为其代为办理离校手续，并将离校手续单交教务处，办理学籍注销手续。各部门办公地点如下：

部门	办公地点	联系电话
财务处	中德楼 B 楼 105 室	57131726
后勤保障处	事务楼 121 室	57131173
安全保卫处	事务楼 109 室	57134081
图书馆	图书馆读者服务部	57130288
学生处	中德楼 A 楼 201 室	57131725
园区办	生活园区 9 号楼 110 室	57131333*2207
团委	事务楼 113 室	57131419

三、办理档案转移

二级学院领取自动退学证明后，教务处会将相关自动退学材料转交学生处为学生办理档案转移。