**大连海洋大学研究生学籍处理办理流程**

1、研究生提交材料

（1）个人申请一份（A4纸，说明原因，体现学籍基本信息，本人签字，按手印）。

（2）休学：因病休学需提供医院诊断书，创业休学需提供资质证明。

（3）复学：因病休学，病愈复学仍需提供医院诊断书。

（4）学籍处理须由研究生本人办理。如特殊情况由他人代办，需提供研究生本人委托书或其他证明材料。

（5）《大连海洋大学研究生学籍处理审批表》一式二份（研究生学院网站下载专区的学生工作栏目下载）。

2、《大连海洋大学研究生学籍处理审批表》在学院意见栏签字盖学院公章后，连同其他材料交至研究生学院教育管理科（北院四号楼407），联系人：李枫老师。

3、学校审核，出校文，通知研究生领取校文。

4、研究生将校文送至相关部门，各部门联系人及地址如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **收文单位** | **份数** | **联系人** | **地址** |
| 1 | 计划财务处管理科 | 1 | 冯海波 | 行政楼105 |
| 2 | 保卫处综合科/户籍室 | 1 | 刘荣嘉 | 行政楼208 |
| 3 | 图书馆 | 1 | 部先红 | 图书馆4楼 |
| 4 | 学院 | 1 | 研究生辅导员 | 相关学院 |
| 5 | 研究生本人 | 1 |
| 6 | 研究生学院教育管理科 | 2 | 李枫 | 北院四号楼407 |

1. 学籍处理完成后，研究生去相关部门办理档案、学费和宿舍等事宜。

附件：

1、大连海洋大学研究生休学/复学/退学申请

2、大连海洋大学研究生休学家长知情及意见书

3、大连海洋大学研究生退学家长知情及意见书

研究生学院

2024年9月19日