**桂林电子科技大学研究生休学申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | | | 手机号 |  |
| 导师姓名 |  | 专业 |  | | | 培养层次 | □ 硕士  □ 博士 |
| 家庭详细  通信地址 |  | | | | | | |
| 家庭联系人  （与本人关系） |  | | 家庭联系人  手机号码 | |  | | |
| **休学原因**  （请勾选一种） | 1、个人原因  □创业 □工作实践 □出国出境  □厌学 □不适应课程学习 □不适应校园生活 □结婚生子  □精神疾病 □传染疾病 □心理疾病 □其他疾病  2、家庭原因  □经济困难 □照顾家人  3、其他原因 □ **说明：**  申请人签名:  年 月 日 | | | | | | |
| **休学时间** | **年 月** | | **拟复学时间** | | | **年 月** | |
| **导师意见** | 导师签名：  年 月 日 | | | | | | |
| **所在学院**  **意见** | **已与家庭联系人确定。**  研究生秘书/辅导员签名：  年 月 日 | | | 主管领导签名：  （公章）  年 月 日 | | | |
| **研究生院**  **意见** | 主管领导签名:  （公章）  年 月 日 | | | 办理结果：  桂电研休 号  经手人：  年 月 日 | | | |

1、拟复学时间与休学时间应以1年为周期，可提前申请复学，超期需重新办理休学手续；

2、本表一式3份，一份研究生院培养办留存，一份所在学院留存，一份学生本人留存（申请复学时交回）；

3、休学手续办理完成后，须向研究生秘书申请办理未结课程的退课手续。