**研究生休学（复学）申请签字盖章程序**

1. 打开数字广外研究生信息网，登陆个人账号密码，在研究生管理-学籍管理处申请学籍异动。
2. 在学校研究生处官网下载《休学（复学）审批表》，一式三份。
3. 签字盖章程序：
4. 找本人所在学院教务主管（MBA中心为梁妍老师）签字同意；
5. 找学院主管教学的副院长（MBA中心为袁登华副院长）签字同意，并盖章；
6. 门诊部：到校门诊部四楼找负责人签字盖章；
7. 财务处：到MBA中心404办公室找洪燕老师（020-36209580）签字盖章；
8. 宿舍管理部门：到1栋充水充电处签字盖章（未住宿的到MBA中心404张曼玲老师处核实证明盖章）；
9. 图书馆：先到借书处办理一卡通休学，并盖章，再到一楼入门右侧图书馆办公室签字盖章；
10. 教育技术中心：到六教A栋403找教育技术中心签字盖章；
11. 保卫处：到保卫处二楼综合办找负责人签字盖章；
12. 导师意见：找导师签字同意（未选导师的同学找梁妍老师证明盖章）；
13. 以上签字盖章办好后，将表格交回学院办公室，由学院统一在开学两周或学期末两周提交研究生审批；
14. 学生可查询研究生信息系统学籍异动审批情况，当审批显示通过，可主动联系学院领回个人留底的一份《审批表》。

手续办理完毕