

西安交通大学高等学历继续教育 学籍异动申请表

以下内容由学院填写：休/退/复/转/军

审批编号：[继教学籍]

管理系统录入日期/管理员：

学信网录入日期/管理员：

填表说明		1.此表须由学生本人填写（属于教学点/学习中心申请退学除外），涂改无效，填写后送交学生所属教学点/学习中心学籍管理员审核。 2.退学申请须填写一式二份表，其余申请一份。3.学籍变更须线上、线下同步申请，未同步申请视为自动放弃。				
学生填写	学生信息 (方框勾选)	所属教学点/学习中心全称		学号		
		姓名		身份证号		
		专业		性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
		类型	<input type="checkbox"/> 远程教育 <input type="checkbox"/> 成人教育			
		层次	<input type="checkbox"/> 高中起点本科 <input type="checkbox"/> 专科起点本科 <input type="checkbox"/> 高中起点专科			
		学习形式	<input type="checkbox"/> 网络教育(远程) <input type="checkbox"/> 成教业余 <input type="checkbox"/> 成教函授			
	申请类型及原因 (方框勾选)	<input type="checkbox"/> 保留入学资格		<input type="checkbox"/> 患病(含孕产) <input type="checkbox"/> 贫困 <input type="checkbox"/> 出国 <input type="checkbox"/> 其他原因 <input type="checkbox"/> 参军入伍		
		<input type="checkbox"/> 休学	<input type="checkbox"/> 患病(含孕产) <input type="checkbox"/> 贫困 <input type="checkbox"/> 出国	本学期是否参加期末考试： <input type="checkbox"/> 是 / <input type="checkbox"/> 否		
		<input type="checkbox"/> 保留学籍	<input type="checkbox"/> 其他原因 <input type="checkbox"/> 参军入伍保留学籍	申请休学/保留学籍年限： <input type="checkbox"/> 1年 / <input type="checkbox"/> 2年		
		<input type="checkbox"/> 恢复入学资格	<input type="checkbox"/> 保留入学资格期满			
<input type="checkbox"/> 复学/恢复学籍		<input type="checkbox"/> 休学期满 <input type="checkbox"/> 保留学籍期满				
<input type="checkbox"/> 退学		<input type="checkbox"/> 患病(含孕产) <input type="checkbox"/> 贫困 <input type="checkbox"/> 学习成绩不好 <input type="checkbox"/> 其他原因				
<input type="checkbox"/> 转专业 <input type="checkbox"/> 转学习形式		<input type="checkbox"/> 成考/入学报名信息填写错误 <input type="checkbox"/> 工作变动,需重新选择专业		申请转入专业名称： 申请随专业变更学习形式： <input type="checkbox"/> 业余 / <input type="checkbox"/> 函授		
<input type="checkbox"/> 转教学点	<input type="checkbox"/> 转入校内班 <input type="checkbox"/> 转入其他教学点/学习中心		转入教学点/学习中心全称： 转站原因：			
学生承诺	本人郑重承诺：学籍变更存在的风险学院已告知我，现申请学籍变更是我本人意愿，《西安交通大学高等学历继续教育学籍变更申请表》是我本人填写，我对所填写信息的真实性、正确性负责。上述承诺若如有不实，自愿承担由此造成的相关后果和法律责任。 申请学生承诺签名： _____ 签名(申请)日期： 20__年__月__日 学生手机号： _____ 紧急联系人姓名、关系、电话： _____					
教学点/学习中心审核	学籍管理员审核 (转站审核由转入站填写,审核后送转出站签字登记)	审核结果	<input type="checkbox"/> 审核通过 <input type="checkbox"/> 审核不通过			
		入学日期		最长学习年限		
		当前所在年级		学籍变更后年级		
		学籍变更后专业				
		休学/保留学籍起止日期：20__年__月至20__年__月				
		退学原因(站点申请)	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 欠费失联 <input type="checkbox"/> 欠费且不配合办理退学手续 <input type="checkbox"/> 符合其他退学条件且不配合办理退学手续			
学籍管理员审核签名、日期：						
学生所属教学点/学习中心(转出站)负责人审核、签名、日期：						
转入教学点/学习中心负责人审核签名、日期：						
院级审批会签	学籍学位科学籍管理员		<input type="checkbox"/> 审核通过			
	审核结果、签名、日期：		<input type="checkbox"/> 审核不通过			
	学籍学位科		<input type="checkbox"/> 同意学籍变更			
	审核、签名、日期：		<input type="checkbox"/> 不同意学籍变更			
教务部负责人审批、签名、日期：						
主管院领导审批、签名、日期：						
		学生所属教学点/学习中心(转出站)盖章				
		学生转入教学点/学习中心盖章				
学院盖章						

附件 1:

西安交通大学高等学历继续教育 学籍异动申请告知书

为了保障学生权益，履行对学生相关重要事项的告知义务，做好学生学籍异动申请的审核工作，学院现将申请学籍异动要求及存在的风险向学生进行告知，请认真阅读，告知内容如下：

第一条 学籍异动申请要求

1. 学生应在学院规定的时间内申请学籍异动，逾期当次不再受理，符合要求者可随下一批次重新申请。
2. 学生申请学籍异动须由本人填写《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请表》(以下简称申请表)，学生对所填信息的真实性、正确性负责，如有不实由学生本人承担由此造成的相关后果和法律责任。
3. 申请学籍异动须为学生本人意愿(符合由教学点或学习中心申请的退学情况除外)，学生完成线上(学院管理系统)、线下(向所属教学点或学习中心提交申请表及相关申请材料)申请提交后，学院即默认学生所申请之内容为其本人真实意愿之表达，不进行再次确认，并启动审批流程。
4. 学生申请学籍异动须线上、线下同步申请，未同步申请视为自动放弃。
5. 学生申请学籍异动须按要求提供完整的申请材料，包括申请表、相关证明材料(申请人身份验证材料、申请原因佐证材料)。申请材料提供不完整或证明效力不充分者，须按要求和期限补充提供，不配合提供或无法提供者，视为自动放弃申请，审批流程终止。

第二条 学籍异动风险告知

一、保留入学资格与恢复入学资格(新生)

申请保留入学资格者应为当年录取新生，申请时间为新生入学报到时间。申请保留入学资格最长期限为二年，期间不缴纳学费、不具有学籍，不享受在校学生的所有权利和义务。新生应征参军入伍者，须向学校申请保留入学资格，学校保留其入学资格至退役后2年，未申请者，不享受保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格期满，学生应申请恢复入学资格，**申请时间为12月10日-25日**，随当年录取新生入学报到，入学后所学专业、学习形式应与录取时一致；若恢复入学资格当年新生无相同学习形式、相同专业，可转学习形式或转相近专业，若无相近专业需放弃入学资格。逾期不办理入学手续的，视为自动放弃入学资格，中国高等教育学生信息网(学信网)新生学籍注册按放弃入学资格标注。

二、休学与复学(在籍生)

在最长学习年限内，学生可自主选择休学期限，原则上不超过2次，休学期限以年为单位；学生申请休学时未参加期末考试的，休学时间从所在学期开始计算，已参加期末考试的，休学时间从下一学期开始计算。学生休学期满应申请复学，**申请复学时间为6月10日-25日(申请下半年复学)或12月10日-25日(申请上半年复学)**；学生如不按时提出复学申请或延期休学申请的，则按退学处理。学生申请复学后所在年级如无原录取专业的，可转相邻专业，转专业后符合降级条件的，需降级转入下一级学习；学生复学降级学习的，应满足在最长学习年限内修完教学计划规定的全部课程。

三、保留学籍与恢复学籍(在籍生)

在校应征参军入伍，须向学校申请保留学籍，学校保留其学籍至退役后2年，保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇；学生在校期间参军入伍，未向学校申请保留学籍的，不享受保留学籍至退役后2年。学生参军入伍退役后2年内，应向学校申请恢复学籍，**申请恢复学籍时间为6月10日-25日(申请下半年恢复学籍)或12月10日-25日(申请上半年恢复学籍)**；逾期未申请恢复学籍的，按退学处理。

四、转专业、转学习形式、转教学点(在籍生)

转专业与转学习形式应在一学期考试结束后提出申请，在校期间只能申请一次；转学习形式不能单独申请，需根据转专业需要同时申请；转专业在第二学年申请的，需降级转入下一级学习，且应满足在最长学习年限内修完教学计划规定的全部课程。转教学点应在一学年结束时，提出申请，在校期间只能申请一次。**申请时间为6月10日-25日(申请下半年转专业、形式、转教学点)或12月10日-25日(申请上半年转专业、形式、转教学点)**。

申请人(学生)承诺：

我已阅知《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请告知书》全部内容，对学籍异动申请要求及所申请的学籍异动风险已知悉，自愿遵守学籍异动申请要求，自愿承担所申请的学籍异动风险。

申请人(学生)承诺签名：

签名日期：20 年 月 日

申请人(学生)身份证号码：

申请人(学生)手机号码：

附件 2:

学籍异动申请材料要求

一、由学生本人申请的学籍异动，需提供的申请材料

(一) 申请人身份验证材料 (必须提供)

1. 申请人身份证正反面 1:1 比例彩色扫描件 (JPG 格式):

提交方式: 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。

身份证扫描件文件名格式: 身份证+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 身份证 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

身份证扫描件请自行标注“仅用于某年某月末日申请学籍异动使用”。

2. 申请人人证合一照片 (JPG 格式):

拍摄注意事项: 此照片应为申请学籍异动当日拍摄, 且不能为手机摄像头自拍 (自拍会使照片中的身份证信息显示为反向)。

提交方式: 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。

人证合一照片文件名格式: 人证照+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 人证照 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

(二) 《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请告知书》扫描件 (必须提供)

扫描要求: 申请人阅读告知书并签署姓名及日期后, 将告知书按 1:1 比例彩色扫描 (JPG 格式)。

提交方式: 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。

告知书扫描件文件名格式: 告知书+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 告知书 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

(三) 根据申请学籍异动类型及原因不同, 需专门提供的申请材料

1. 参军入伍: 应提供由县级征兵办公室发放的《入伍通知书》1:1 比例彩色扫描件 (JPG 格式)。提交方式: 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。入伍证明扫描件文件名格式: 入伍+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 入伍 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

2. 因患病: 应提供二级甲等以上医院出具的疾病诊断证明。**提交方式:** 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。**诊断证明扫描件文件名格式:** 诊断+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 诊断 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

3. 因工作地点变动或岗位变动: 应提供学生所在工作单位出具的工作调动证明或现工作岗位证明。**提交方式:** 登录成教学生服务平台学籍异动申请页面上传。**工作变更证明扫描件文件名格式:** 工作变更+申请人身份证号+申请人姓名 (举例: 工作变更 6101230000000000 张三), 文件名不能有空格。

二、由教学点 (学习中心) 申请的学生学籍异动, 需提供的申请材料

(一) 未缴费新生的保留入学资格申请 (仅线下提供申请材料)

新生因未缴费视为未报到, 无学院管理系统 (成教学生服务平台) 学籍异动申请权限, 须线下向所属教学点 (学习中心) 申请, 由教学点线下审核后报送申请材料, 需提供以下申请材料:

1. 申请人 (学生) 填写的《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请表》;

2. 申请人 (学生) 身份证正反面 1:1 比例彩色扫描件、人证合一照片及签名的《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请告知书》1:1 比例彩色扫描件;

3. 申请人 (学生) 提供的申请保留入学资格情况说明或《入伍通知书》1:1 比例彩色扫描件。

(二) 符合由教学点 (学习中心) 申请的退学

属于欠费失联、欠费且不配合办理退学手续、符合其他退学条件且不配合办理退学手续、学生亡故其家属不配合办理退学手续情况之一的, 由教学点 (学习中心) 申请学生退学, 需提供以下申请材料:

1. 由教学点 (学习中心) 出具学生退学情况说明, 写明退学原因;

2. 由教学点提供学生不予配合办理退学手续的佐证材料 (包括通知学生办理退学及催办截屏、电话联系单等)。

附件 3:

人证合一照片拍摄标准

为了保障学生的合法权益、尊重学生本人意愿、维护学生隐私权，凡在校期间由学生本人申请或授权委托他人办理学籍变更、个人信息修改、开具证明、领取学历或学位证书等事项，均需提供学生本人与其身份证同框照片（以下简称“人证合一照片”），作为证明由学生本人申请的凭证，委托他人办理时还需提供委托书及被委托人身份证彩色复印件（身份证正反面、等大小复印在一张 A4 纸的同一面上）1 份。

学生本人“人证合一照片”拍摄要求：

1.学生手持身份证于胸前面部正下方、身份证有“持证人照片”一面（反面）面向照相机，拍摄包含学生面部与身份证同框的半身照。请勿使用自拍，自拍会导致身份证文字信息反拍，无法进行识别。

2.学生面部图像与身份证正面信息必须清晰。

标准人证合一照片示意图如下：



附件 4:

学籍异动申请时间与审核周期

申请人	学籍异动类型	申请时间	教学点初审周期	院级复审周期
学生申请	保留入学资格	与新生入学报到时间同步	与新生入学报到时间同步	新生入学报到结束后 10个工作日内
	恢复入学资格	12月10日-25日	学生申请提交后5个工作日内	1月5日-15日
	复学	每学期末集中申请: 6月10日-25日 12月10日-25日	学生申请提交后5个工作日内	7月5日-15日 1月5日-15日
	恢复学籍			学生申请提交后5个工作日内
	转专业			
	转学习形式			
	转教学点		每学年末集中申请: 12月10日-25日	学生申请提交后5个工作日内
	休学	每学期初或学期末申请: 上半年: 3月10日-25日 6月10日-25日 下半年: 9月10日-25日 12月10日-25日	学生申请提交后5个工作日内	初审结果提交后的下一月1-10日
	保留学籍			
退学	学生本人申请: 3月10日-6月25日 9月10日-12月25日	学生申请提交后3个工作日内	初审结果提交后5个工作日内	
教学点申请	留级	每学期初申请: 3月10日-25日 9月10日-25日	同申请截止日期	4月1日-20日 10月1日-20日
	学籍清查与清理	教学点申请: 3月10日-25日 9月10日-25日		
说明	<p>1. 审核周期前提条件为学生申请流程完整、申请材料齐全。</p> <p>2. 转专业审核：需等期末考试成绩导入学院管理系统后进行，故复审须在申请提交后的下一学期开学后2周内进行。</p> <p>3. 留级在期末补考成绩公布后进行，一般由教学点申请。</p> <p>4. 学籍清查学生范围包括未按期复学和恢复学籍、未缴纳学费且失联、未按期缴费且不配合办理退学手续、达到最长学习年限未毕业、符合其他符合退学条件且不配合办理退学手续的学生。符合学籍清查条件的学生，须办理退学手续，学信网按退学标注；不配合办理退学手续的学生（含失联学生），由学生所属教学点申请学生退学。</p>			