

关于成人高等教育 2026 年 6 月学籍异动申请 集中受理安排的通知

各校外教学点、校本部班管理人员：

根据《西安交通大学高等学历继续教育学生管理规定》，为规范学生学籍管理、维护正常教学秩序、保障学生合法权益，本学期学籍异动申请集中受理工作现已开始，请各教学点学籍管理员按照通知要求，组织需要申请 2026 年秋季学期学籍异动的学生，按期办理相关手续，并对学生做好学籍异动规定的解释、说明及申请办理指导工作，具体安排如下：

一、申请时间

学生学籍异动申请须在规定时间内完成，逾期不予受理。

1. 学生服务平台申请日期（线上）：

2026 年 6 月 18 日-2026 年 6 月 29 日。

2. 申请材料提交教学点日期（线下）：

2026 年 6 月 18 日-2026 年 6 月 30 日。

二、学籍异动申请范围

本次集中受理的学籍异动包括复学和恢复学籍（休学、保留学籍期满）、转专业。

三、学籍异动申请材料要求

学籍异动申请材料应包括《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请表》（学籍异动申请表）、《西安交通大学高等学历继续教育学籍异动申请告知书》（告知书）、申请人

身份证扫描件、申请人人证合一照片、证明材料，详见学籍异动申请表附件2学籍异动申请材料要求。

四、学生申请流程

1. 线上：学生本人登录学生服务平台个人账号-学籍服务-学籍异动进行网上申请，禁止非学生本人申请，一经查实、申请无效。

线上申请应上传的申请材料包括：申请表、告知书、身份证扫描件、人证合一照片、证明材料。

2. 线下：学生在完成线上申请后，需向所在教学点提交纸质手写申请材料进行审核。

3. 注意事项：

(1) 学生申请学籍异动须线上、线下同步申请，未同步申请者，本次申请无效，视为自动放弃，责任及后果由学生承担。

(2) 学籍异动申请时间为学费缴纳学期的，学生应在申请审核通过、并在学生服务平台与学信网进行审核结果查询无误后，方可进行学费缴纳。

五、教学点工作与审核要求

(一) 工作要求

1. 通知学生：教学点应及时通知、督促、指导学生做好本次学籍异动申请，应重点对休学和保留学籍期满学生进行自查和通知，避免出现遗漏影响学生学业正常进行。

2. 申请审核：教学点应认真履行申请审核职责，按期、按要求严格审核。对于不符合审核条件的，应根据规定向学生进行解释、说明；对于申请材料（学籍异动申请表、告知

书、证明材料)填写不规范、提交不完整的,应及时指导学生规范填写、补充材料,避免导致学生多次往返教学点提交申请材料的情况发生;对于未按要求线上、线下同步申请的,应及时提醒、督促学生按要求完成,避免因学生未完成申请流程导致审核工作无法进行、延误终审的情况发生。

3. 资料报送:教学点应于 2026 年 7 月 2 日将审核合格的申请材料及名单报送或邮寄至学籍学位科,请勿逾期。教学点对学生申请材料的真实性、完整性负责,避免报送不合格申请材料影响院级审核及审核结果标注进度。

(二)审核流程

1. 线下:教学点须对学生提交的申请材料进行严格审核、签署意见、盖公章,并将审核结果及时告知学生本人。

2. 线上:教学点应对已完成线下审核的学生在成教管理平台学生服务-学生管理-管理学籍异动-审核学籍异动申请完成初审、并提交审核意见,审核不通过者,需备注原因。

对于未提交线下申请材料的学生,教学点应提醒学生在申请期内完成线下申请材料提交,逾期者应在管理平台标注初审不合格、备注栏填写未提交线下申请材料。

六、院级审核

学籍异动申请院级审核结果在管理平台与学信网分阶段进行标注,教学点和学生可根据使用权限登陆查询。院级审核安排如下:

1. 复学审核结果标注截止日期为 2026 年 7 月 20 日-22 日。

2. 转专业审核结果需要等待学生本学期期末考核成绩

上传管理平台后再进行标注，一般为下一学期开学 2 周内完成。

七、教学点工作联系

联系人：王老师

联系方式：函授站 QQ 群或联系人 QQ。

邮寄地址：陕西省西安市雁塔区大雁塔街道翠华南路
137 号西安交通大学继续教育学院 6 号南楼 407 室（邮编：
710061，电话：029-82656594）

西安交通大学继续教育学院

2026 年 6 月 18 日