

学籍异动办理流程说明（2026）

一、异动类型

休学、复学、保留学籍、延长学习年限、退学、转专业、死亡，共 7 类。

二、类型说明

保留学籍：仅适用于跨校联合培养（国内交流生，或根据学校国际交流项目出国交流学习），**参军入伍保留学籍的报学校武装部审核通过后统一办理。**

转专业：仅适用于退伍复学可申请转专业的。**不适用于本科生第二学期集中分流/转专业。**

三、需提交的材料说明

（一）休学

1. 个人休学申请的高清照片/扫描件，至少签名及落款日期需手写。

2. 如因病（含身体原因及心理原因）申请休学，需提交医院诊断证明/病例的高清照片/扫描件。

（二）复学

1. 个人复学申请的高清照片/扫描件（含原休学/保留学籍原因），至少签名及落款日期需手写。

2. 如之前状态为休学，且休学原因为因病（含身体原因及心理原因）的，需提交医院出具的康复证明的高清照片/扫描件。

3. 如退役复学的，需提交经学校武装部签字审核的《退役证》复印件扫描件。

（三）保留学籍

学生申请的保留学籍一般为：出国出境交流访学、跨校联合培养的情况。

1. 出国出境交流访学：请上传签字盖章后的出国交流访学申请审批表高清照片/扫描件。

2. 跨校联合培养：请上传学校组织跨校联合培养时，你的个人申请表高清照片/扫描件。

（四）延长学习年限

个人申请的高清照片/扫描件，至少签名及落款日期需手写。

（五）退学

1. 需提交个人申请的高清照片/扫描件，至少签名和落款日期应手写。如因病退学的，需提交病例原件的高清照片/扫描件。

2. 《个人知情同意书》高清照片/扫描件，需明确体现“对退学后无法恢复学籍及学校在校生身份，已经知情，同意”字样，需手写。

3. 《家长知情同意书》高清照片/扫描件，需明确体现“对学 XXX 申请退学，退学后无法恢复学籍及学校在校生身份，已经知情，同意”字样，需手写。

4. 申请退学前请确保无图书馆欠书欠费。

（六）转专业

仅针对退役大学生。

请上传经学校武装部审查同意的《退役复员证书》（武装部签字盖章后的复印件）的高清照片/扫描件。

（七）死亡

能够体现死亡原因、时间的相关材料高清照片/扫描件。
包括医院出具的带有原因的死亡证明等。

（八）相关说明

1. 申请材料有多项的，需打包后一次上传。
2. 以上需提交的材料要求，在学生端申请页面中均有明确的“附件要求说明”，学生端可见。

四、审核流程

休学：辅导员->学院领导->学工处->排选课->财务处
(初审)->财务处(复审)->学籍审核

复学：辅导员->学院领导->学工处->财务处(初审)->
财务处(复审)->学籍审核

保留学籍：辅导员->学院领导->学工处->排选课->财务
处(初审)->财务处(复审)->学籍审核

延长学习年限：辅导员->学院领导->学工处->排选课->
财务处(初审)->财务处(复审)->学籍审核

退学：辅导员->学院领导->学工处->排选课->图书馆->
财务处(初审)->财务处(复审)->学籍审核

转专业：辅导员(转出学院)->学院领导(转出学院)
->学院领导(转入学院)->辅导员(转入学院)->学工处->
排选课->财务处(初审)->财务处(复审)->学籍审核

完整审核流程、当前审核环节/审核人，在学生端可见。

学院管理端在“异动情况查询”中可查看“审核中”任
务，可查看“当前审核人”。

五、审核要求

学籍异动涉及学生学业情况，均需在学信网进行标记注册，因涉及学生重要利益，务必做到及时、完整、准确。

对申请材料不完整，或异动信息填报错误的，发回重填重审。

特别说明：

1. 自 2025 年 12 月起，学籍异动流程转入全线上运行，无需学生线下传递纸质材料，原《学籍异动申请单》不再使用。

2. 为确保学生档案完整性，学籍异动出具一份《异动通知单》，请相关学院取回后，务必及时归入学生个人档案。

2026 年 3 月 6 日