

西南财经大学

本科生学籍异动审核操作手册

(教师版)

一、学籍异动审核功能

主要对学生的休学（保留学籍）、复学、退学、转学等异动申请进行审核。

二、适用角色

辅导员、教学秘书、学院领导、心理健康教育中心、教务处学籍管理

1. 辅导员：审核学生提交的申请材料是否匹配其申请原因及理由，如材料不符合要求，需退回并告知学生补充完善。复学时需与教学秘书协同，确认学生复学的年级、专业、班级是否准确。

2. 教学秘书：根据人才培养方案为学生提供充分的课程修读咨询，尤其协助学生做好复学后的培养方案衔接。

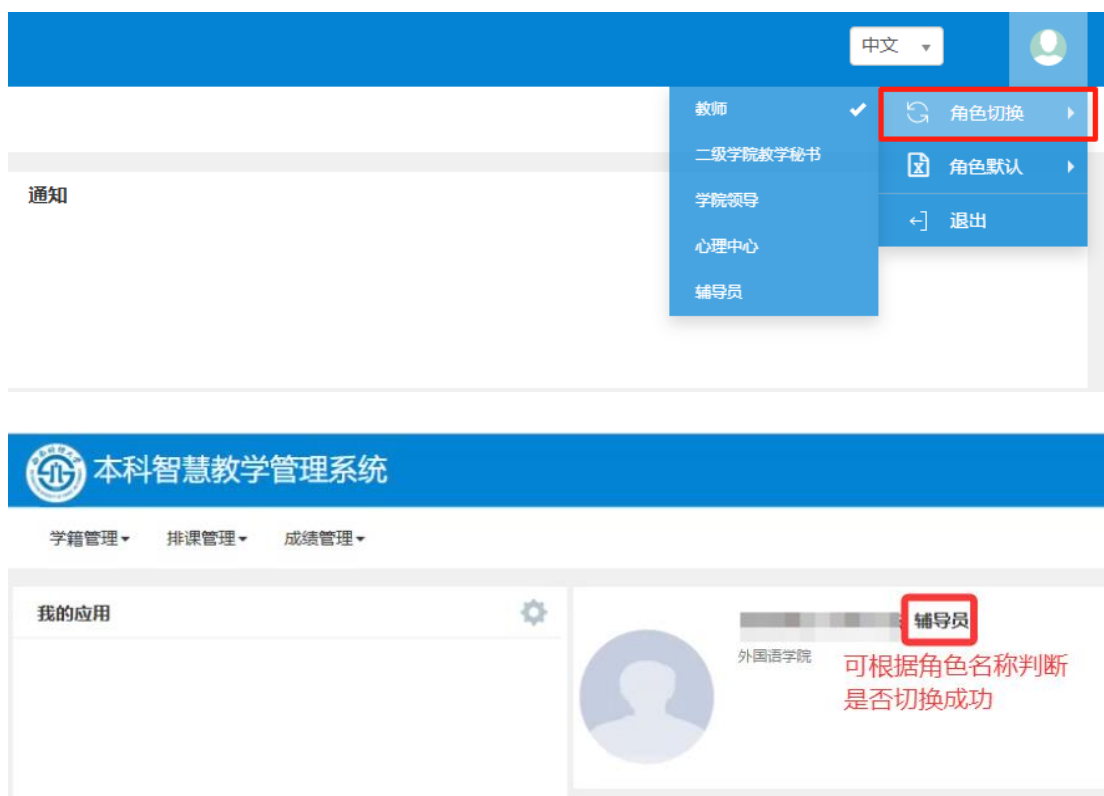
3. 心理健康教育中心：审核因心理原因的休/复学申请。

4. 学院领导：根据各学院实际，由具体的分管领导进行审核。

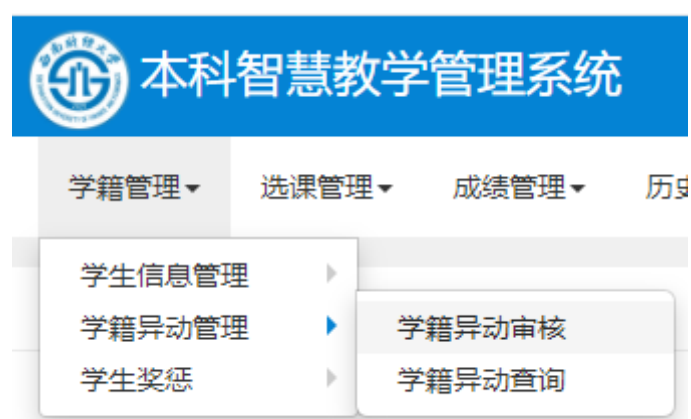
5. 教务处学籍管理：根据学院审核意见处理学生学籍异动。

三、系统操作指南

1. **审核角色选择**：登录新教务系统，点击右上角头像，选择角色切换将角色相应为切换辅导员\教学秘书\学院领导\心理中心，切换角色后可查看首页姓名右侧的角色名称，确认是否切换成功。



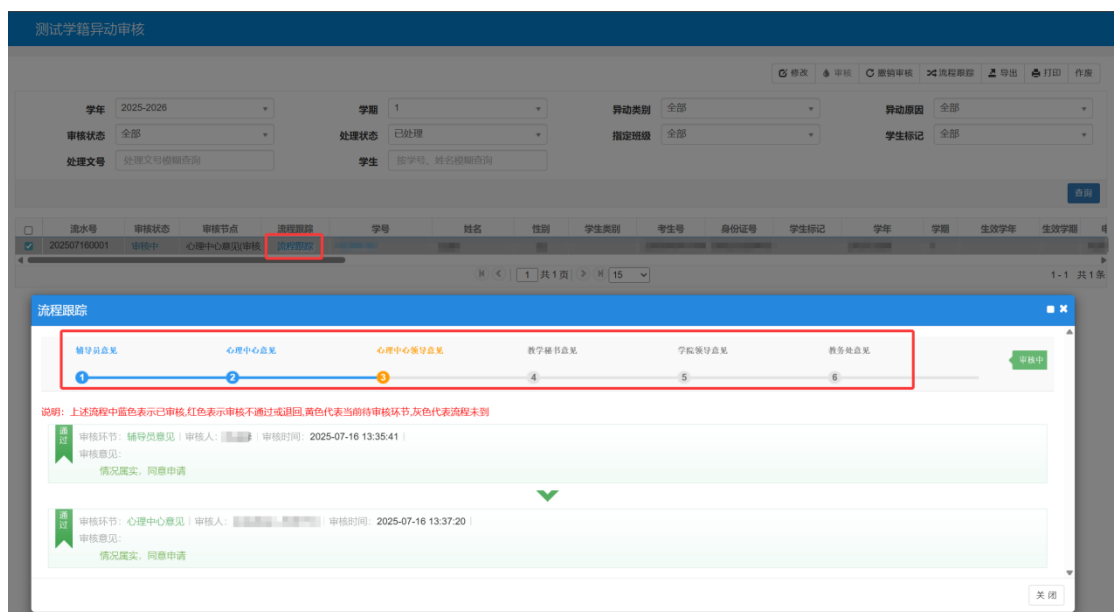
2. 进入审核页面：点击【学籍管理】-【学籍异动管理】-【学籍异动审核】进入审核界面。



3. 审核异动申请：该界面默认显示处理状态为“待处理”的信息，切换到“已处理”可以查看以前处理过的数据。点击待审核数据的选择框，选中后点击右上角的“审核”按钮进行审核。



点击该页面的“流程跟踪”，可以查看所有审核环节以及后续审核环节。



注意：蓝色表示已审核环节，黄色表示当前审核环节，灰色表示后续审核环节。

4. 申请材料审核：点击预览附件材料，进行申请材料审核。

审核

通过 情况属实, 同意申请 确定 审核历史

* 审核意见: 已充分告知该同学相关管理制度规定, 并为学生提供了充分的修读咨询, 同意学生复学到2024级汉语言文学专业。

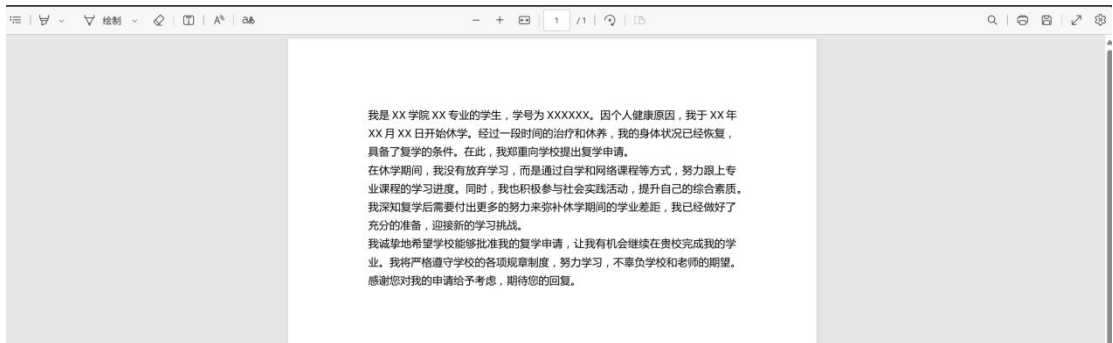
| | | | | | | |
|------|--------------------|------|------|------|---------------|---|
| 学号 | 49999999 | 姓名 | test | 性别 | 男 |  |
| 出生日期 | 1999-01-01 | 民族 | 汉族 | 联系电话 | 138-0000-0000 | |
| 学院 | 人文与艺术学院 | 专业 | 新闻学 | 班级 | 2024级新闻学 | |
| 年级 | 2024 | 异动类别 | 复学 | 异动原因 | 个人原因-... | |
| 身份证号 | 111111199707291111 | 辅导员 | ... | | | |

* 申请理由: 测试申请

附件上传: [预览](#) [下载](#) (测试.docx) [预览](#) [下载](#) (12222.png)

| 异动前信息 | | 异动后信息 | |
|-------|----------|-------|------------|
| 学院 | 人文与艺术学院 | 学院 | 人文与艺术学院 |
| 所属学院 | 人文与艺术学院 | 所属学院 | 人文与艺术学院 |
| 系 | | 系 | |
| 年级 | 2024 | 年级 | 2024 |
| 专业 | 新闻学 | 专业 | 汉语言文学 |
| 班级 | 2024级新闻学 | 班级 | 2024级汉语言文学 |
| 专业方向 | | 专业方向 | |

附件预览:



5. 出具审核意见: 系统会默认填写意见, 若不使用默认意见可删除并编辑输入审核意见, 点击“确定”即可提交审核意见。

审核

通过 情况属实, 同意申请 确定 审核历史

可输入审核意见 点击可提交审核意见

| | | | |
|---|-----------------|----------------------|---|
| 学号 | 姓名 | 性别 |  |
| 出生日期 | 民族 汉族 | 联系电话 | |
| 学院 会计学院 | 专业 会计学 (中外合作办学) | 班级 2023级会计学 (中外合作办学) | |
| 年级 2023 | 异动类别 休学 | 异动原因 个人原因- | |
| 身份证号 | 辅导员 | | |
| * 休学时间 2025-07-02 至 2026-02 | | | |
| * 申请理由 测试 | | | |
| 附件上传 预览 下载 (学校使用的审核条件2.png) 预览 下载 (学籍异动附件.docx) | | | |


| 异动前信息 | | 异动后信息 | |
|-------|-------------------|-------|-------------------|
| 学院 | 会计学院 | 学院 | 会计学院 |
| 所属学院 | 会计学院 | 所属学院 | 会计学院 |
| 系 | | 系 | |
| 年级 | 2023 | 年级 | 2023 |
| 专业 | 会计学 (中外合作办学) | 专业 | 会计学 (中外合作办学) |
| 班级 | 2023级会计学 (中外合作办学) | 班级 | 2023级会计学 (中外合作办学) |
| 专业方向 | | 专业方向 | |
| 学制 | 4 | 学制 | 4 |

6. 审核流程查看：

(1) 点击审核界面右上角的“审核历史”，可查询前置环节的审核人及审核意见等信息。

审核

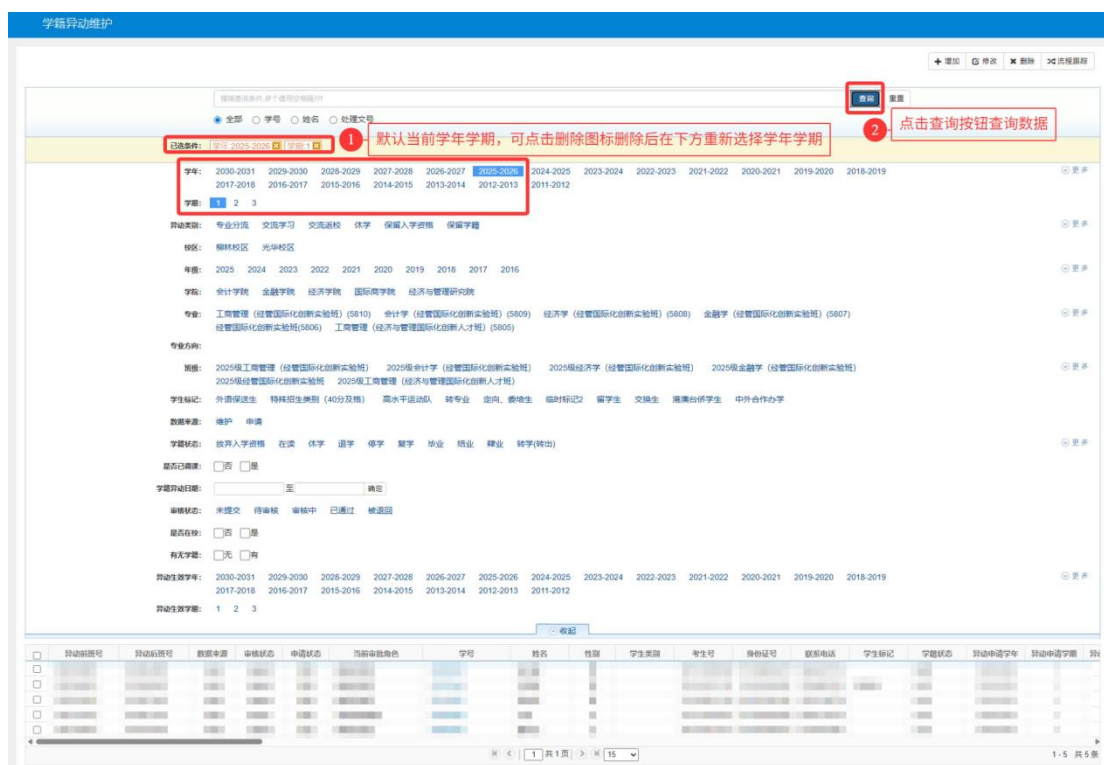
通过 情况属实, 同意申请 确定 审核历史

| | | | | | |
|---|-----------------|-----|---------------------|------|---|
| 学号 | 姓名 | 审核人 | 审核时间 | 审核状态 | 审核意见 |
| 出生日期 | 民族 汉族 | | 2025-07-02 11:29:35 | 审核通过 | 情况属实, 同意申请 |
| 学院 会计学院 | 专业 会计学 (中外合作办学) | | | |  |
| 年级 2023 | 异动类别 休学 | | | | |
| 身份证号 | 辅导员 | | | | |
| * 休学时间 2025-06-01 至 2026-06-01 | | | | | |
| * 申请理由 测试 | | | | | |
| 附件上传 预览 下载 (学校使用的审核条件2.png) 预览 下载 (学籍异动附件.docx) 预览 下载 (学籍异动附件 - 副本.pdf) | | | | | |

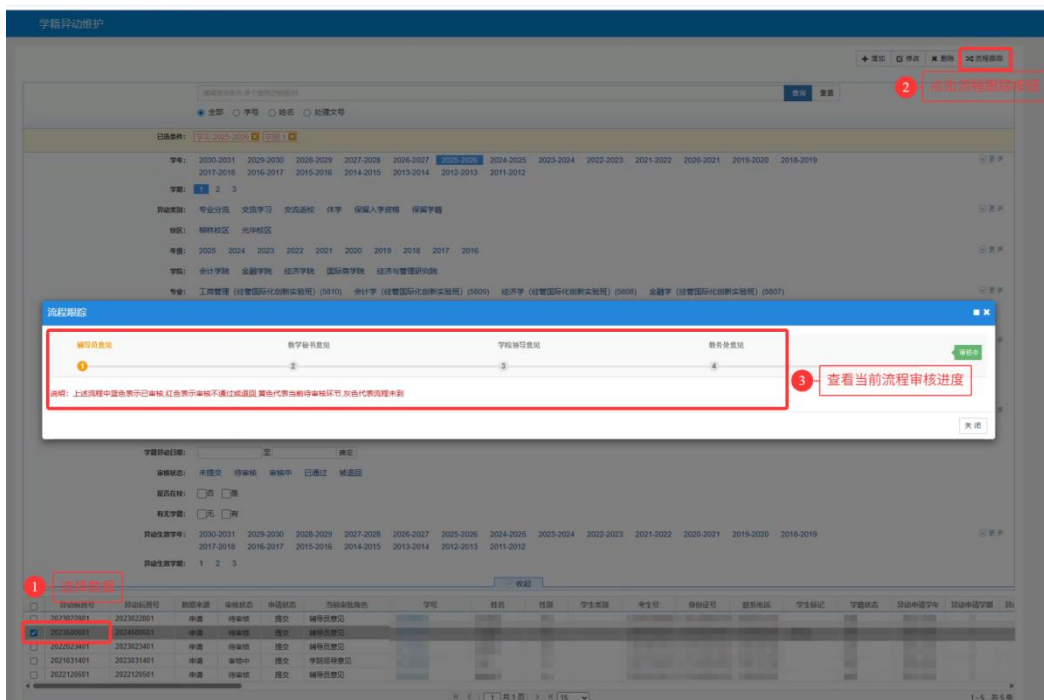
| 异动前信息 | | 异动后信息 | |
|-------|-------------------|-------|-------------------|
| 学院 | 会计学院 | 学院 | 会计学院 |
| 所属学院 | 会计学院 | 所属学院 | 会计学院 |
| 系 | | 系 | |
| 年级 | 2023 | 年级 | 2023 |
| 专业 | 会计学 (中外合作办学) | 专业 | 会计学 (中外合作办学) |
| 班级 | 2023级会计学 (中外合作办学) | 班级 | 2023级会计学 (中外合作办学) |
| 专业方向 | | 专业方向 | |
| 学制 | 4 | 学制 | 4 |

(2) 辅导员、教学秘书、学院领导等角色，可查询本单位学生

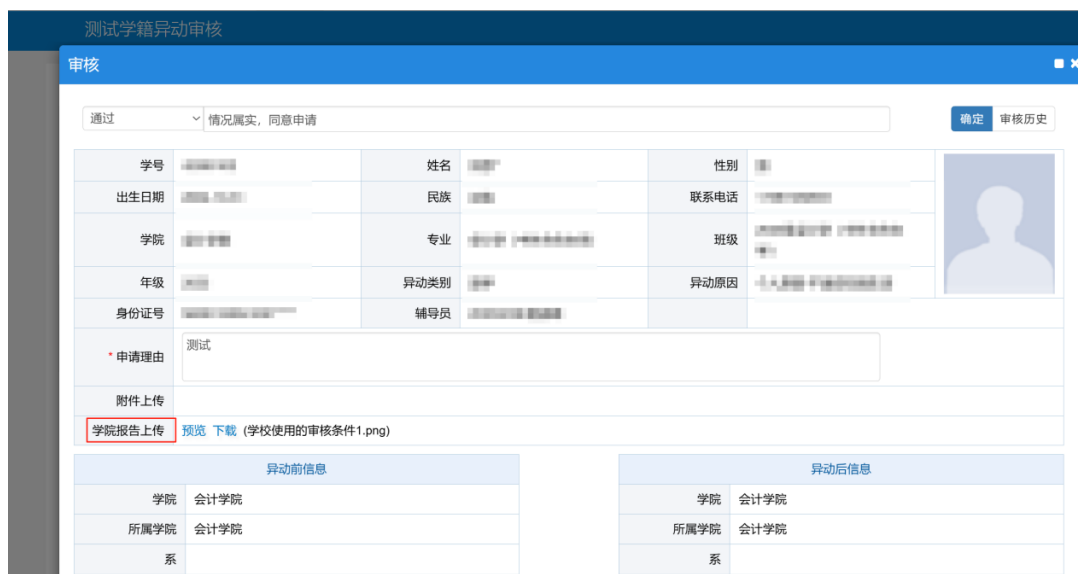
的学籍异动申请历史记录、当前申请的审核进度。具体操作为：点击【学籍管理】-【学籍异动管理】-【学籍异动维护】进入页面，选择学生异动申请的学年、学期。



查询出数据后，勾选学生学籍异动申请，点击右上角流程跟踪按钮，可查看当前流程审核进度。



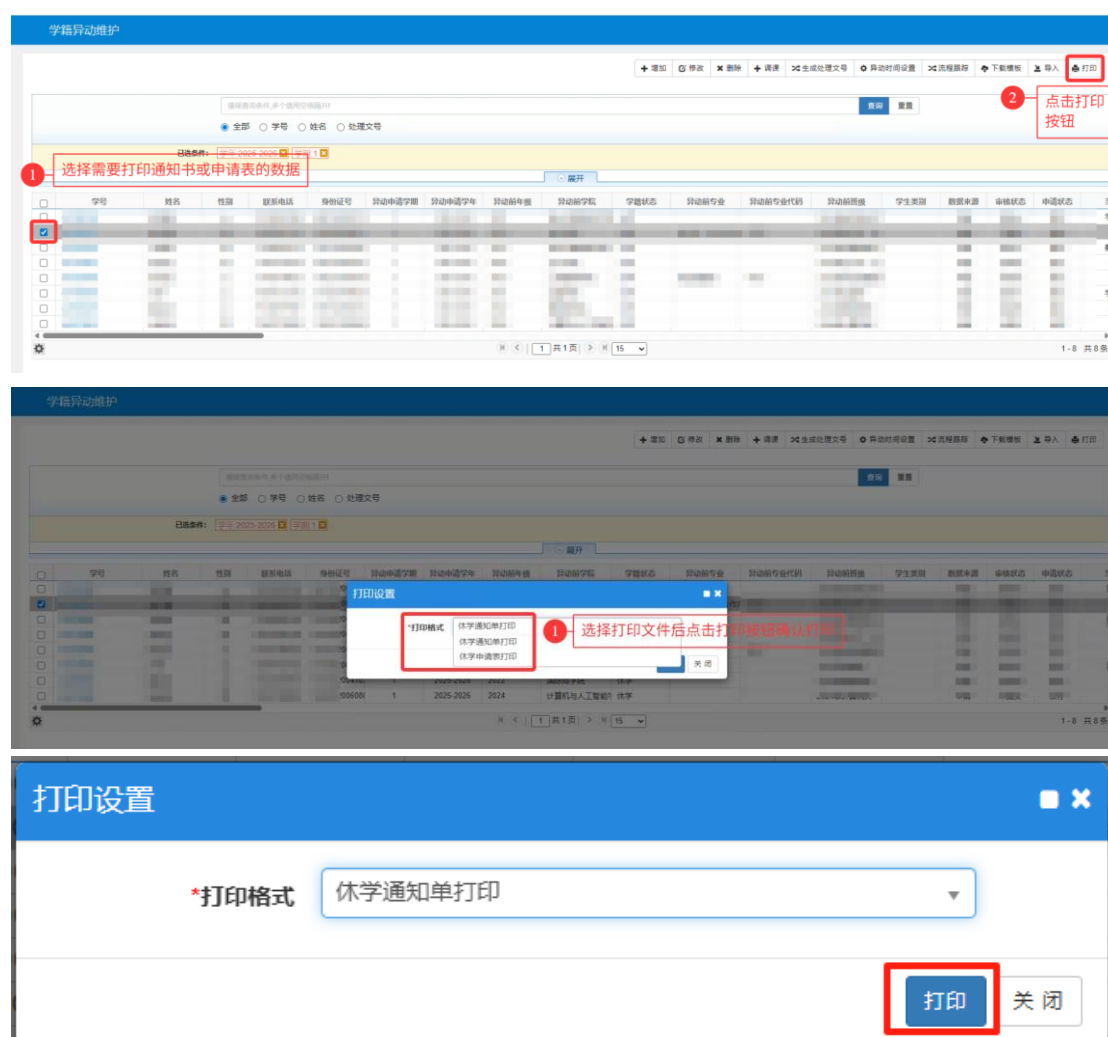
7. 退学审核：审核退学申请时，教学秘书需在“学院报告上传”处上传学院报告，方可完成审核提交。



学院系统内审核完成后，将学生申请材料和学院报告纸质版一并提交至教务处，等待领取学校出具的退学通知书。

8. 异动通知书及申请表打印：辅导员、教学秘书等角色，可在学生申请教务处审核通过后打印学籍异动通知书和申请表。具体操作为：点击【学籍管理】-【学籍异动管理】-【学籍异动维护】进入页面，

选择需要打印学籍异动通知书或申请表的学生数据，点击右上角“打印”按钮，在弹窗中选择打印学籍异动通知书或学籍异动申请表。



四、审核状态说明

【通过】 默认的审核状态，学生申请信息符合相关异动要求的，点“确定”，则通过审核。

【退回】 需要重新审核或者学生需要修改调整信息，可用该审核状态。退回时需要选择退回环节，中间可以跨多环节退回到申请学生处，学生可以修改退回的申请并且重新发起申请或者删除该条申请，退回的申请重新发起申请，会保留之前的审核意见。

【不通过】学生的申请不符合学校规定要求，直接结束流程，可以用该审核意见（一般不建议使用）。审核不通过的流程将不再进行下去，学生也不可进行修改，只能重新发起新的申请。

批量审核：同时选择多条待审核记录，可以进行批量审核。

五、学籍异动材料及注意事项

| 异动类别 | 所需材料 | 注意事项 |
|------|--|--|
| 休学 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本人及家长身份证、户口复印件、休学承诺书（学生及家长亲笔签名）。 2. 因病休学的在提交申请时，需附二级甲等以上医院（含二级）病情证明及校医院核查意见。 3. 因其他原因休学的，提交相应的证明材料。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 家长身份及户口复印件需与签名承诺书的家长信息一致。 2. 休学期满办理复学后，将按照复学以后的年级专业的人才培养方案要求毕业审核。 |
| 复学 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本人身份证复印件。 2. 因病休学的申请复学，需附二级甲等以上医院（含二级）证明及校医院复查合格意见。 3. 退役后申请复学的，需提交退伍通知书。 4. 因其他原因休学的申请复学，提交相应的证明材料。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 学生可根据休学期限以及课程修读情况等复学进入原年级或后续年级学习，并按照复学以后的年级专业的人才培养方案要求毕业审核。 2. 学院需根据人才培养方案为学生提供充分的课程修读咨询，帮助学生选择合适的复学年级专业，协助学生做好复学后的学业衔接。 |
| 保留学籍 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本人及家长身份证户口复印件。 2. 入伍通知书。 | 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年。 |
| 退学 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 退学申请书(学生本人亲笔签名，家长签署知情同意的意见并亲笔签名) 2. 本人及家长的身份证和户口复印件（标明办理退学专用） | <ol style="list-style-type: none"> 1. 学院需出具关于学生退学的情况报告（分管院领导签字，盖公章），在审核环节上传。 2. 家长身份及户口复印件需与签名退学申请书的家长信息一致。 3. 如退学通知领取及离校手续要委托他人办理，领取时需提供申请人本人亲笔签名的授权委托书及被委托人的身份证复印件。 |
| 转学 | 根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《四川省教育厅关于普通高等学校学生转学工作的通知》（川教〔2022〕65 | 本科生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。 |

号)及《西南财经大学本科生转学管理办法》相关规定申请。

辅导员、教学秘书、学院领导等角色可查询不同异动类别的异动原因。具体操作为：点击【学籍管理】-【学籍异动管理】-【异动原因维护】页面。

| 选择 | 异动类别名称 | 原因 | 备注 | 是否应用 |
|--------------------------|--------|--------------|----|------|
| <input type="checkbox"/> | 休学 | 个人原因-其他原因 | | 是 |
| | | 个人原因-出国留学 | | |
| | | 个人原因-不适应课程学习 | | |
| | | 个人原因-不适应校园生活 | | |
| | | 个人原因-结婚生子 | | |
| | | 个人原因-其他疾病 | | |
| | | 家庭原因-经济困难 | | |
| | | 家庭原因-照顾家人 | | |
| | | 个人原因-工作实践 | | |
| | | 个人原因-创业 | | |
| | | 个人原因-求学 | | |
| | | 个人原因-心理问题 | | |
| | | 个人原因-传染病 | | |
| | | 个人原因-其他原因 | | |
| <input type="checkbox"/> | 复学 | 退校复学 | | |