

学信网退学上报材料要求

申请学信网退学必须**提前完成教务系统中的退学处理**，系统中学籍状态为“退学”后，按要求上报材料申请学信网退学，由区电大汇总报国家开放大学总部进行学信网退学操作。上报材料要求如下：

一、电子材料

申请学信网退学必须提交电子版的**退学名单汇总表**和**上传学信网的图片材料**（签字盖章的汇总表图片，学生的退学申请表），**放于一个文件夹中**。具体要求如下：

1. 退学名单汇总表

文件以 Excel 格式提交，内容包括序号、分校名称、学号全码、学生姓名 4 个字段，5 人以下加急上报的还需补充“身份证号”。学号全码和学生姓名必须准确填写；表中各单元格中内容前后和姓名中间均**不加空格**；名单按学号升序排列。样表如下：

申请学信网退学名单汇总				
分校名称：			时间：20190326	
序号	分校名称	学号（全码）	姓名	身份证号
1	直属分校	1764001201115	张三	
2	直属分校	1764001201528	李某四	
经办人：（手签字）			（盖章）	

2. 退学名单汇总表签字盖章后的扫描件

文件以 JPG 格式提交，以“分校名称+学信网退学汇总表”命名，其中“+”不用打在文件名中，如有多页则后面加页码序号。例：直属分校学信网退学汇总表 1。**要求：**①汇总表分页扫描，须**每页都有经手人签字**、分校盖章；②文件大小 1M 以内，建议 500×680；③图片需清晰、完整、表头朝上。

3. 学生个人的退学申请表

文件以 JPG 格式提交，每个学生一份，以“学号全码+姓名”命名，其中“+”不用打在文件名中。例：1764001201115 张三。**要求：**①退学申请表学生签字、分校经手人签字、区电大盖章（区电大学籍管理部门公章）后**原件扫描**；②文件

大小 1M 以内，建议 500×680；③图片需清晰、完整、表头朝上。申请表样式见附件。

二、纸质材料

1. 申请学信网退学的汇总名单

须与当时所交电子扫描件一致。

2. 学生个人的退学申请表

学生个人签字、分校经手人签字并加盖区电大学籍管理部门公章后的原件。

三、特别强调

1. 请务必提交规范的纸制材料和电子材料，不规范的材料将予以退回，不接受当次申请。

2. 学生签字的退学申请表原件，需由本人签字，分校经手人签字并加盖区电大学籍管理部门公章，三者均齐备才可以扫描。

