转教学点工作流程图

（学生部，0533-2313607/2313605，办公楼311室）

通过

继续教育学院学生部在教育部学信网完成转教学点处理

学生未通过教学点报考，录取后对所分配教学点有异议的

学生通过教学点报考，录取后因特殊情况需转教学点的

通过与继续教育学院招生办公室进行沟通核实

学生本人与现所属教学点沟通协商

转出教学点在教学管理平台提交信息，具体步骤：学籍--学籍管理--学籍异动申请--选择年级--输入学生姓名、证件号--查询--申请--在新内容区教学点栏填写变更后的信息、异动原因栏填写变更原因、教学点意见栏填写意见--保存

继续教育学院学生部在教学管理平台审核

经转出和转入两个教学点同意，由转出教学点填写《山东理工大学高等学历继续教育学生学籍异动（转教学点）登记表》，word电子版及加盖公章纸质版报送继续教育学院学生部

经转出教学点同意后，由转出教学点填写《山东理工大学高等学历继续教育学生学籍异动（转教学点）登记表》，word电子版及加盖公章纸质版报送继续教育学院学生部（如转出教学点不同意，学校将不予受理）

学生提出转教学点申请

不通过

不通过

注：

学生入学后，原则上只能在所录取的教学点注册学习，因特殊原因提出转教学点申请的，按以上工作流程办理。