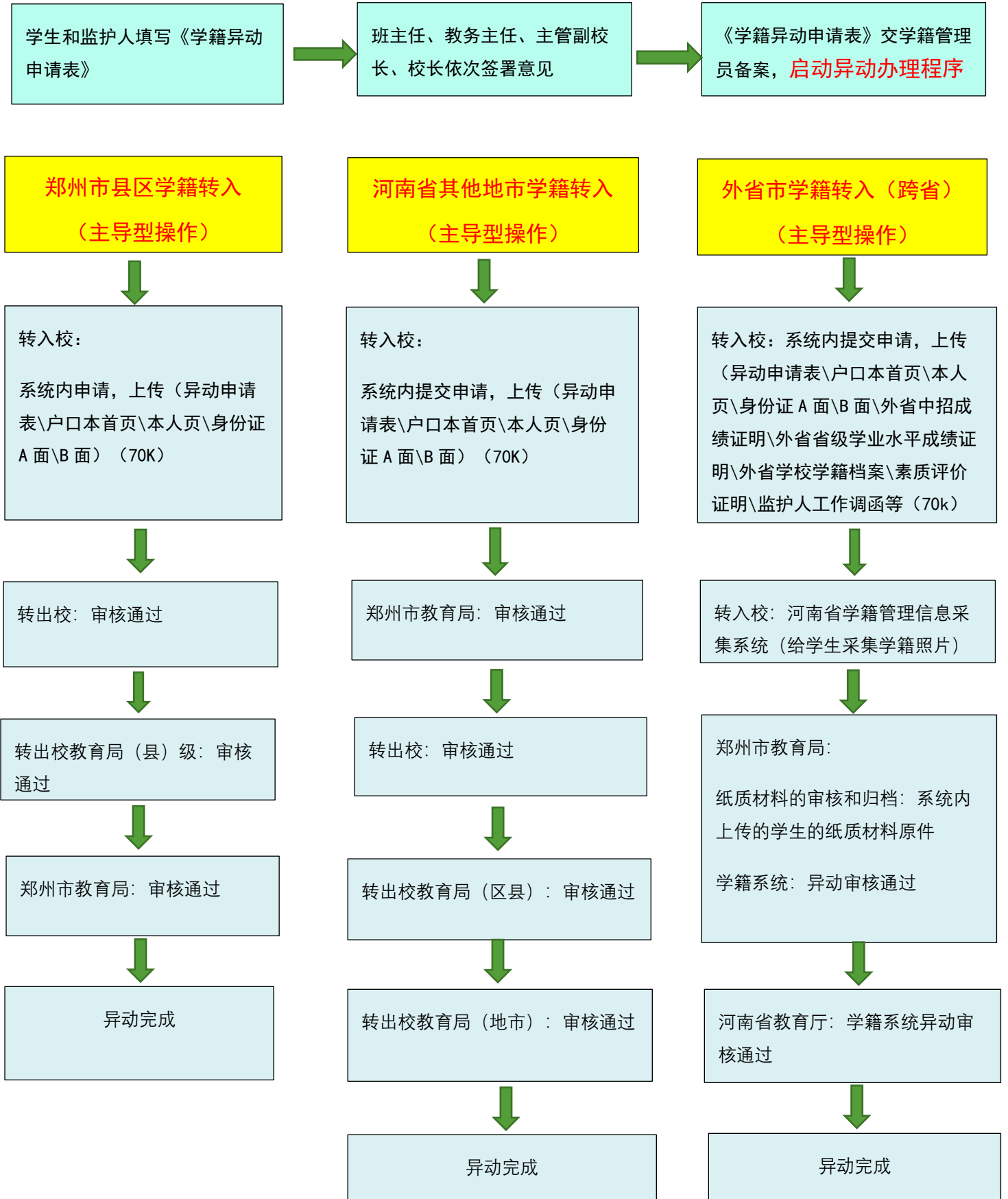
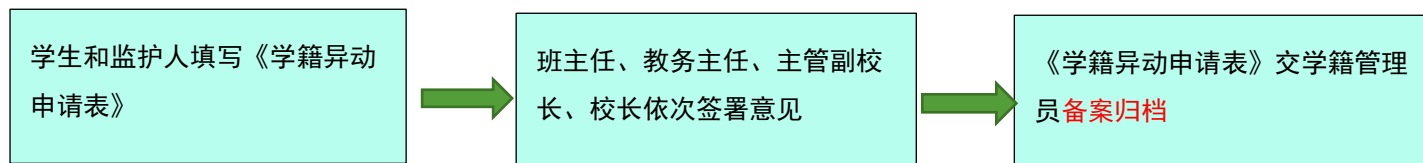


河南省学籍系统学籍异动管理操作流程

学籍异动（转入）



学籍异动（转出）



河南省内学籍转出（省内）
（协助型操作）
（转入流程的逆操作）

《学籍异动申请表》交学籍管理员处备案归档，在系统内审核材料，协助接收方学校进行环节审核

河南省学籍转出（跨省）
（主导型操作）

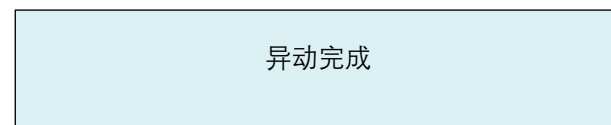
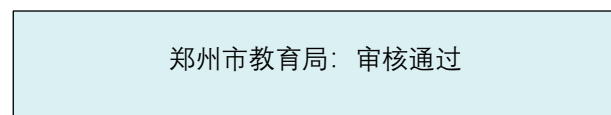
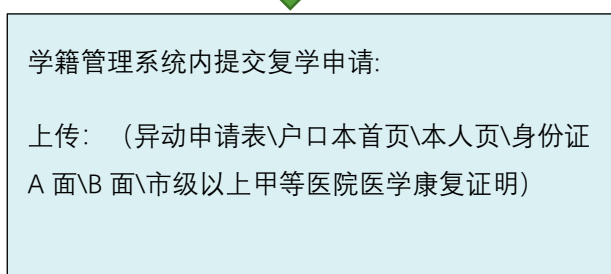
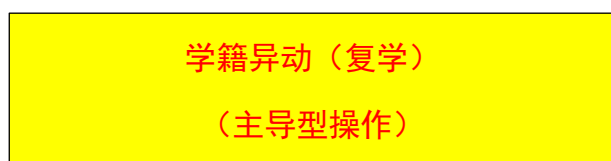
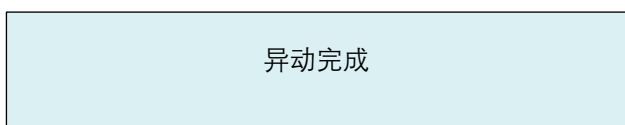
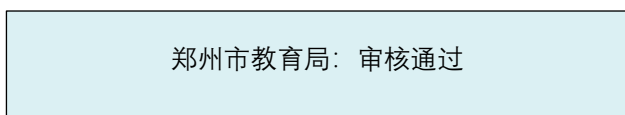
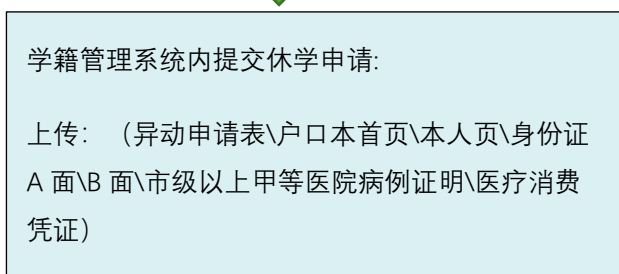
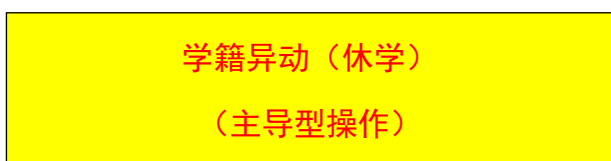
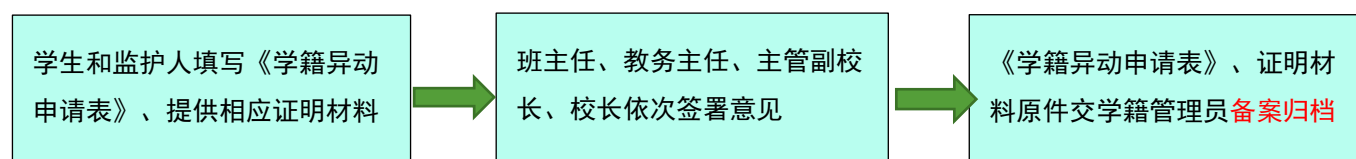
转出学校：
系统内申请转出：上传（户口本首页\本人页\身份证 A 面\B 面\外省中学的接收证明\教育部学籍系统调档截图）
(70K)

郑州市教育局
纸质材料的审核和归档：系统内上传的学生的纸质材料原件
学籍系统：异动审核通过

郑州市教育局
打印《跨省转学证明》、《河南省学业水平考试成绩单》

异动完成

学籍异动（休/复）学



注:

1. 河南省施行教育部学籍管理系统和河南省学籍管理系统双系统管理。
2. 以上是河南省学籍管理系统的操作流程。
3. 进行河南省学籍的异动操作前, 要先完成教育部学籍管理系统的异动操作。
4. 审核过程中, 若某一环节审核未通过, 则异动操作自动终止, 学籍恢复原始状态。