

## 关于“学籍异动申请/审核应用”模块更名为“综合事务申请/审核应用”模块的通知

各院系、所有研究生：

2021年4月22日起，研究生管理系统中原“学籍异动申请/审核应用”模块更名为“综合事务申请/审核应用”模块，申请、审核流程不变。

目前，该模块已经涵盖了包括：请假、休学、保留学籍、退学以及复学销假等学籍异动申请审核流程，除原有的补办研究生证流程外，还新增了学籍信息修改审核申请流程；另外还增加了研究生培养、申请学位过程中的延期开题、中期、学科综合考试以及推迟答辩等申请审核流程，该模块现已不再局限于学籍异动的申请审核事项，功能更加多样，为研究生在培养、学籍、学位的过程中需申请审核的各类事务线提供了便利，具体类别及审核流程汇总于下表，请各院系、各位研究生参考：

**“综合事务申请/审核应用模块”各类事项及审核程序一览表**

异动大类名称	异动小类名称	审核权限流转过程
补办研究生证	补办研究生证	学生申请—院系（辅导员或教秘）审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
学籍信息变更	姓名变更	学生申请—研究生院（学位与学籍办公室）审核（由于涉及到重要信息更改，学生系统申请后需线下提交表格至研究生院，并现场验证身份）
	其他重要学籍信息变更	
请假	请假（其他）（请假时间<6周）	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核
	请假（公派任务、在外交流）（请假时间<6周）	
休学	休学（因创业实践）	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核—分管院长审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
	休学（因身心健康状况不适宜在校学习）	
保留学籍	保留学籍（参军入伍）	学生申请—导师审核—分管院长审核—研

异动大类名称	异动小类名称	审核权限流转过程
	保留学籍（公派任务、在外交流）(时间>12周)	研究生院（学位与学籍办公室）审核
	保留学籍（公派任务、在外交流）(6周<时间<12周)	
退学	退学	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核—研究生院审核（需系统申请后线下填写表格后提交研究生院）
复学	复学销假	学生申请—院系（辅导员或教秘）审核
转专业	转专业	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核—转入导师审核—分管院长审核—转入院系（辅导员或教秘）审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
转层次	转层次	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核—分管院长审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
转导师	转导师（原导师已离校）	学生申请—院系（辅导员或教秘）审核—转入导师审核—分管院长审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
	转导师（原导师在校）	学生申请—导师审核—院系（辅导员或教秘）审核—转入导师审核—分管院长审核—研究生院（学位与学籍办公室）审核
延期开题、中期考核、学科综合考试	延期开题	学生申请—导师审核—院系（教秘）审核
	延期中期考核	
	延期学科综合考试（博士生）	
推迟毕业	推迟答辩	学生申请—导师审核—院系（教秘）审核—分管院长审核

研究生院

2021年4月22日