学籍变动审批流程

根据中国科学院大学（以下简称国科大）通知，学籍变动审批流程将以系统内线上申请、审批为主，辅以线下签字审核，具体办理流程如下：

**一、需要在学籍变动系统申请的学籍变动包括：**休学、复学、退学、博转硕、调整专业、变更培养单位、保留入学资格、恢复入学资格、提前毕业。

**二、学籍变动系统审批流程**

1.学生在系统内填写、提交学籍变动申请；

2.学生通过系统打印已填写的审批表、本人签字确认；

3.学生导师在审批表上签字，学生将审批表提交至研究生部；

4.研究生部和国科大审批完成后，学生可根据需要下载打印材料。

**三、操作说明**

学生：登录国科大教育管理业务管理平台http://sep.ucas.ac.cn——进入学籍变动审批系统——按要求填写内容、上传材料——提交申请——打印学变动审批表、本人签字确认——请导师签字——提交至研究生部。

导师：在学生学籍变动审批表上签字。

**四、需要说明及注意的几点问题**

1.如遇学生有特殊情况，不能自行在系统内提交申请，需让学生在线下填写学籍变动审批表后，由研究生部老师代替学生进行申请，其他后续流程不变。学籍变动审批表可在系统内进行打印。

2.变更培养单位的申请：需由学生转出研究所的负责老师在系统内审核提交（新导师及双方单位签字盖章后）。

3.提交学籍变动申请，各角色需关注的几个问题：

**学生：**在系统内提交学籍变动申请时，变动理由填写充分、详实； 必要证明材料务必上传。

**导师：**审核学生学籍变动表时，写明意见：“同意”或者 “不同意”， 写明日期。

 软件所研究生部

 2019年3月12日