

研究生学籍变动申请导师审核流程说明

导师登录复旦大学网上办事大厅(ehall.fudan.edu.cn), 搜索“研究生学籍变动审核”, 进入系统。



系统默认展示“待导师审核”的数据, 点击“审核”, 进入审核页面。



操作	审核状态	学号	姓名	学生类别	院系	专业	变动类型
审核	待导师审核			学历博士生			保留学籍 (休学)
审核	待导师审核			学历博士生			保留学籍 (休学)
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间 (> 1.5学年)
审核	待导师审核			学历博士生			保留学籍 (休学)
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间 (> 1.5学年)
审核	待导师审核			学历博士生			延长学习时间 (> 1.5学年)
审核	待导师审核			学历博士生			弹性学制博士生灵活毕业-首次申请

导师也可以在“学生”栏输入学生的学号或姓名, 点击

搜索，查看学生的申请信息，进行审核。

学籍变动审核

学生 学号/姓名 审核状态 待导师审核 学生类别

主管业务部门 请选择... 院系 请选择... 专业

变动大类 请选择... 变动类型 请选择... 申请类型

审核日期 < 全部 > 申请原因 请选择...

通过 不通过 导出 院系报告 批量新增学籍变动 批量打印报表

<input type="checkbox"/>	操作	审核状态	学号	姓名	学生类别	院系
<input type="checkbox"/>	审核	待导师审核				

在审核页面下方，点击“通过”即审核通过，点击“不通过”，即审核不通过。点击“保存”，暂存页面信息；点击“退回上一步”，可以退回给学生修改申请；点击“打印变动报表”，可以打印申请表；点击“关闭”，可以关闭页面。

审批信息

导师审核意见			
导师审核人姓名		导师审核时间	
院系审核意见			
院系审核人姓名		院系审核时间	
研究生院学籍变动			

通过 不通过 保存 退回上一步 打印变动报表 关闭