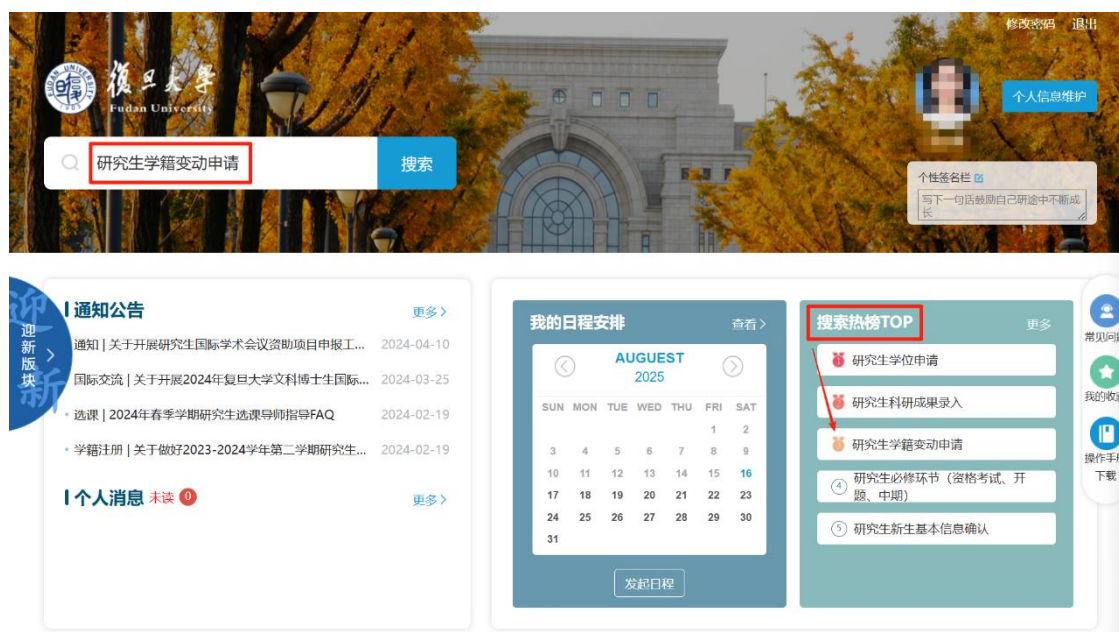


研究生申请学籍变动操作指南

研究生在校期间，如需申请学籍变动，应登录复旦大学网上办事大厅（<https://ehall.fudan.edu.cn/>），进入“研究生综合系统”，在系统内搜索“研究生学籍变动申请”，进入申请页面。



点击“新建变动申请”，依次选择需要申请的变动大类、变动类型，仔细阅读申请要求和提示后，点击“下一步”，对即将申请的变动类型进行确认，点击“确定”。



在申请页面选择申请原因, 填写原因陈述, 根据实际情况填写申请信息, 并上传相关证明附件。确认无误后, 点击“提交申请”; 如果暂时不需要提交, 点击“存草稿”, 暂存填写的信息; 点击“删除”, 即删除该条申请。

保留学籍 (联合培养-出国出境) 变动申请 [草稿](#) [查看说明信息](#)

申请原因(下拉): CSC联合培养项目 (研究生院遴选项目)

原因陈述

0/4000

所去国家和地区: 请选择...

派遣依托项目级别: 请选择...

派遣依托项目类别: 请选择...

资助渠道: 请选择...

资助文号

资助期限 (月)

资助资格有效期限

联合培养机构名称 (中文)

联合培养机构名称 (英文)

联合培养机构类别: 请选择...

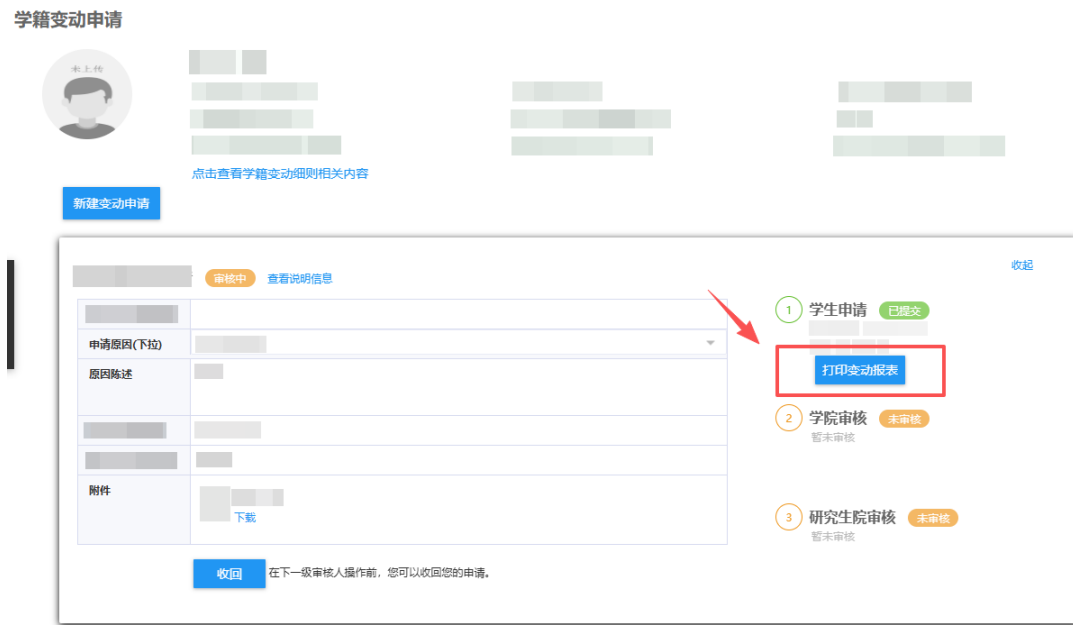
变动开始日期

变动结束日期

附件: 上传 (请上传附件)

提交申请 存草稿 删除

学生提交申请后，在院系未审核的状态下，可以收回申请，进行修改。学生正式提交后，在页面右上角点击“打印变动报表”，导出申请表。



打印申请表后，学生在表格的申请栏签名、落款日期，并请导师签署意见、签名、落款日期，如果申请人暂无导师，在导师意见栏填写“本人暂无导师”。由院系终审的学籍变动申请，学生应将申请表递交至所在院系教务办公室审核（具体要求由院系规定）；由研究生院终审的学籍变动申请，学生先将申请表及附件材料递交至所在院系，经院系分管领导审核、签署意见、签名，加盖院系公章后，递交至研究生院/医学研究生院审核。研究生院材料接收地址：邯郸校区第一教学楼 1102 室研究生与导师服务中心，医学研究生院地址：枫林校区康泉图书馆 1634 室（*仅限医学相关院系）。

学籍变动类型如下表所示：

变动大类	变动类型	说明
入学报到变动	保留入学资格（国家地区任务类）	*需提供任务派遣单位证明
	保留入学资格（身心健康原因）	*需经过校医院审核
	保留入学资格（工作原因）	*仅限非全日制研究生申请
学籍转移	院系内转专业转导师	
	院系内转专业（导师不变）	*只申请转专业，导师不变
	院系内转导师（专业不变）	*只申请转导师，专业不变
	转院系转专业转导师	
	转院系转专业（导师不变）	
	转院系转导师（专业不变）	
	转院系（专业、导师不变）	
培养层次转换	博转硕	*仅限硕博连读、本科直博士生申请
保留学籍	保留学籍（休学）	*按学期申请，需提供相应证明。身心健康类的休学需经过校医院审核
	保留学籍（服兵役）	*需提供官方证明文件
	保留学籍（联合培养-出国出境）	*按项目日期申请，并提供相应证明、资助文件、研修计划书等
	保留学籍（联合培养派遣时间调整）	
	保留学籍（联合培养-国内联培）	
复学	复学	*全日制非在职的学生需本人到校办理
毕业变动	提前毕业	
	弹性学制博士生灵活毕业-首次申请	*仅限 2021 级及以后，符合弹性学制培养的博士生申请
	弹性学制博士生灵活毕业-多次申请	
	延长学习时间	*延期后，在对应的批次申请毕业
	延长学习时间（>1.5 学年）	*最后一次延期时须抄写承诺
结业	结业	*在对应的预计毕业批次申请
退学	本人申请退学	
恢复入学资格	保留入学资格（复学）	*保留入学资格期满后，学生本人到校办理复学。身心健康原因申请保留入学资格的，复学申请需经过校医院审核。

*本表为简要说明，研究生申请学籍变动的要求参照《复旦大学研究生学籍管理实施细则》执行。