

研究生保留入学资格业务信息化需求说明

一、服务基本需求：

1、可实现研究生保留入学资格业务的申请、审批功能

此功能面向中国大陆及港澳台的新生开放，每年新生报到至 11 月 31 日开放申请。其他时间段显示“不在开发时段内”。

2、针对已审批通过的业务，通过微信平台实现通知提醒功能

3、可由系统判断申请人是否有申请资格

研究生学籍管理系统“是否留学生”为否或为空，且学号前四位与申请年相同的研究生有申请资格。

4、审核通过后可由系统生成电子版通知

按照研究生院上传的模板生成通知（见附件），以 pdf 文档格式保存。申请人及审批节点审批人均可查看、可下载此通知。

5、对于审批通过的结果，可导出相关数据以实现与研究生学籍管理系统的对接。

导出数据字段包括“学号”、“是否校内学籍”、“申请类型（保留入学资格）”、“审批日期（yyyymmdd）”、“文号”、“序号”、“备注”。

6、所有申请一旦提交，申请端和所有审批端均可实时查看申请信息和所有审批进度

在下一节点操作批复前，上一节点的修改不做记录。下一节点操作批复后，上一节点不可修改。所有审批结果和意见均可查看。

不设置学生撤回申请的功能

7、可通过微信平台（“综合在线服务”）向申请人及各节点操作人实时反馈研

研究生院审核进度和审核结果。

8、可根据命令对已通过、未通过、正在审批的申请进行查询，并具有统计报表功能

条件编辑框中可选列级含有以下标准字段：姓名、学号、院系、学生类别、导师、申请类型、异动日期。可导出查询结果。可根据选择的异动日期范围生成报表。

二、服务基本信息

服务提供部门	研究生院
服务描述	研究生保留入学资格的申请与审批
注意事项	<p>1、新生属于下列情况之一者，可以申请保留入学资格一年：</p> <ul style="list-style-type: none">（1）患有疾病经校医院诊断或认定不宜在校学习的；（2）已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休假两周以上的；（3）军工定向就业直博生，根据定向单位要求，需要先到定向单位入职的；（4）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；（5）有其他特殊原因需要延期入学的。 <p>2、因上述原因（1）或（2）可以申请保留入学资格的，如在学校通知其办理保留入学资格手续后两周内无故逾期不办理的，视为放弃入学资格；因上述情况（3）、（4）、（5）申请保留入学资格的，应在报到之日起两周内办理，否则视为放弃入学资格。</p> <p>3、申请人一旦提交申请，请联系导师及所在院系教务员进行审批，并及时了解审批进度、查看各节点审批结果和最终批复通知。</p>

4、研究生院审批过程中，如需申请人反馈，请同学们于10个工作日内作出操作，否则系统默认超时，申请无效。

5、请同学们关注微信平台“综合在线服务”，各审核节点的审批结果将通过本系统和微信平台同步发送给申请人。

6、申请一旦通过研究生院批准即生效，不可撤回。未及时查看审批结果而造成的一切后果由申请人本人承担。

7、研究生申请保留入学资格，需提交的相关证明如下：

（1）因病保留入学资格需提供清华大学校医院诊断证明，也可提供当地二级甲等以上医院诊断证明及就诊记录，请到校医院挂相应科室的自费号，找专科大夫审核后开具校医院的诊断证明，加盖校医院保健科（307 房间）公章。

（2）因生育申请保留入学资格需提供清华大学校医院诊断证明，也可提供当地二级甲等以上医院诊断证明。

（3）应征入伍或服兵役申请保留入学资格的，需提供正式的入伍通知或服兵役通知复印件。

（4）定向生申请保留入学资格，需要提供单位同意函。

（5）其他原因申请保留入学资格的，应陈述申请保留入学资格的原因以及在保留入学资格期间的个人计划，并提供相应的证明材料。

8、如同学需纸质版加盖公章的批复通知，请到所在院系研究生管理部门研究生教务员处领取。

	<p>9、保留入学资格即将期满的新生，应当在下一学年开学前向学校申请入学。入学申请每年只办理一次，请于7月1日-31日通过本系统提出申请。新生保留入学资格期满，逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。</p> <p>10、保留入学资格期间不具有学籍，期间不享受在校研究生待遇。报到后办理保留入学资格的，应交回入学报到时发放的所有证件。</p>
服务类别	学生事务
使用场景	业务办理
服务启停时间	每年8月1日至11月30日开放
申请上限	同时仅一次
适用范围	<p>1、面向研究生学籍管理系统中“是否留学生”为“否”或为空，且学号前四位与申请年相同的研究生开放</p> <p>2、非此范围内研究生页面不显示此服务。</p>
联系方式	李峥 62782090 yjsyglc@mail.tsinghua.edu.cn

二、申请表单及说明

研究生保留入学资格审批表

学生 申请	姓名		学号	
	院系名称		学生类别	
	导师		电话	
	邮箱			
	申请类型	<input type="checkbox"/> 身体原因保留入学资格 <input type="checkbox"/> 其他原因保留入学资格		
	申请理由			
	上传证明 （具有多附件 上传功能）	1、 因病保留入学资格需提供清华大学校医院诊断证明，也可提供当地二级甲等以上医院诊断证明及就诊记录，请到校医院挂相应科室的自费号，找专科大夫审核后开具校医院的诊断证明，加盖校医院保健科（307 房间）公章。 2、 因生育申请保留入学资格需提供清华大学校医院诊断证明，也可提供当地二级甲等以上医院诊断证明。 3、 应征入伍或服兵役申请保留入学资格的，需提供正式的入伍通知或服兵役通知复印件。 4、 定向生申请保留入学资格，需要提供单位同意函。 5、 其他原因申请保留入学资格的，自行提供相应证明，并上传保留入学资格期间的个人计划。		
上传学生申请	请上传载有学生本人签名的书面申请			
导师 审核	审核结果	同意、不同意		
	审核说明	请说明不同意原因，如材料不完备或者其他退回原因		
院系 审核	审核结果	同意、不同意		
	审核说明	1、 请说明不同意原因，如材料不完备或者其他退回原因 2、 如导师意见一栏为空，请说明情况		
研究 生院 审核	审核结果	同意、不同意、回复意见		
	审核说明			
	文号			
	序号			

	备注	批准保留入学资格
--	----	----------

填表要求

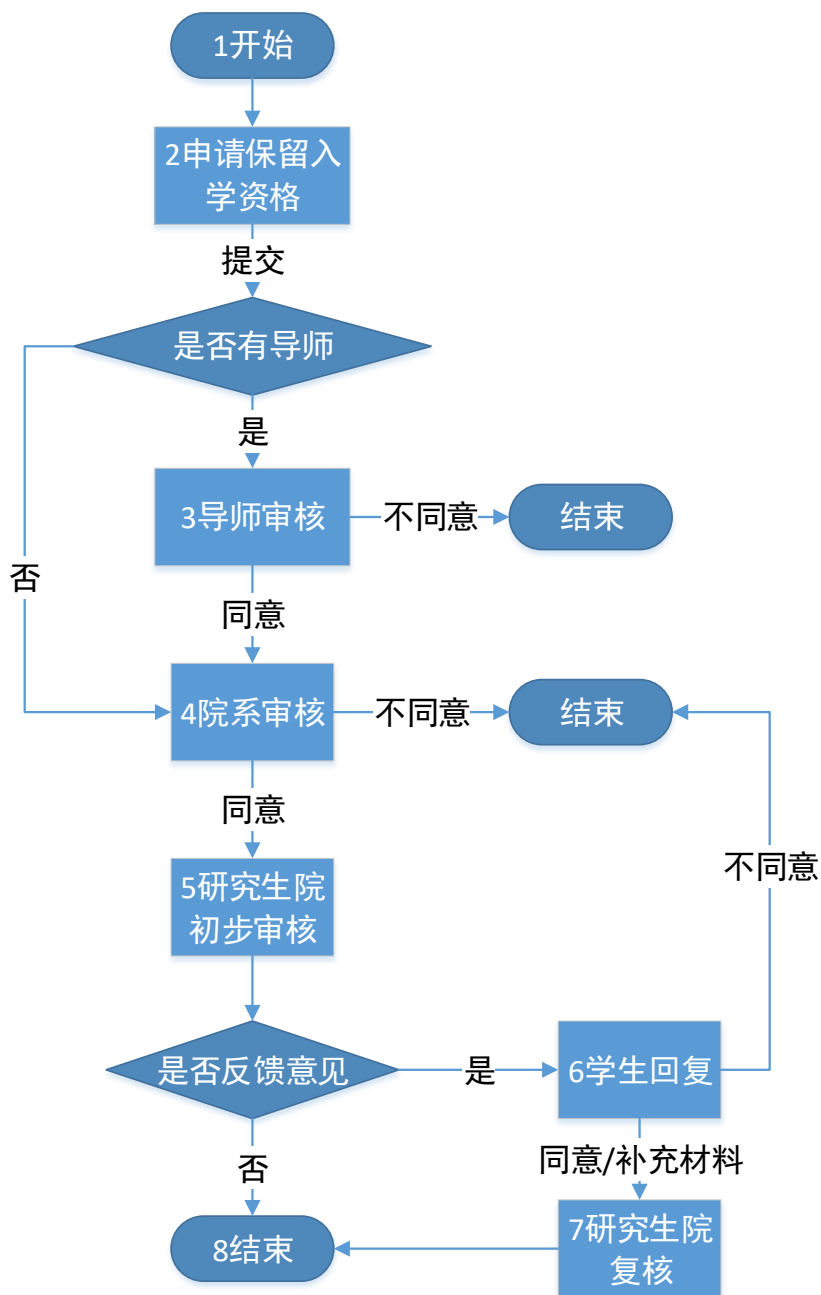
序号	名称	描述	来源	约束
学生 申请	姓名	申请人的姓名	系统自动读取	必填，不可修改
	学号	申请人的学号	系统自动读取	必填，不可修改，教务员申请时，需手动输入
	院系名称	申请人所在院系	系统自动读取	必填，不可修改
	学生类别	申请人类别	系统自动读取	必填，不可修改
	导师	申请人导师	系统自动读取	不可修改
	电话	申请人的电话号码	手工填写	必填，控制填写的位数为 11 位
	邮箱	申请人的邮箱地址	手工填写	必填
	申请类型	保留资格理由	手工选择	必填，单选
	申请理由	保留资格理由说明	手工填写	如申请类型为“其他原因保留入学资格”，则为必填项
	上传证明	上传证明材料	手工上传	必填，显示说明，具有多附件上传功能
	上传学生申请	撤回申请	手工选择	只有当教务员申请时，显示此项
导师 审核	审核结果	同意、不同意	手工选择	学籍库中“导师姓名”为空，或为“导师组”时，此栏可不填，其他情况下必填。
	审核说明	1、说明不同意原因 2、填写其他需说明的内容	手工填写	展现为多行文本。可以附件形式上传说明。 如审核结果选择“不同意”，则为必填项。此种情况下，如此栏未填，则提交时，弹出提示“请说明不同意原因”
院系	审核结果	同意、不同意	手工选择	必填

审核	审核说明	1、说明不同意原因 2、说明无导师审核结果的原因 3、填写其他需说明的内容	手工填写	展现为多行文本。可以附件形式上传说明。 1、如审核结果选择“不同意”，则为必填项。此种情况下，如此栏未填，则提交时，弹出提示“请说明不同意原因” 2、如选择“同意”，而导师审核结果一栏为空，则为必填项。此种情况下，如此栏未填，则在点击提交时，弹出提示“请说明无导师审核结果原因”。
研究生院 审核	审核结果	同意、不同意、回复意见	手工选择	必填
	审核说明	说明不同意原因或回复意见	手工填写	选择“不同意”、“回复意见”时为必填。
	文号	审批年	系统自动计算	只有选择同意时，可填写且必填
	序号		手工填写	只有选择同意时，可填写且必填
	备注		手工填写	非必填，可以附件形式上传补充材料，具有多附件上传功能。

其他说明：

1. 未报到学生可下载纸质版表格，申请人（或委托人）签字后，纸质版由院系留存。由申请人所属院系教务员在系统登记申请信息。
2. 导师端、院系端只记录最后一次审批结果，即在下一节点审批之前可以更新审批结论。下一节点审核之后不可更新审批结论。系统中只记录最后一次审批结果。
3. 研究生院端为超级管理员，可查看所有端口的操作信息，可强行跳过某节点或结束流程。

三、流程图及说明



各节点说明:

节点序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作	
2	申请人填表	申请人			发起新流程、终止	由研究生院设置授权给院系教务员
3	导师审批	申请人导师或授权			同意、终止	导师可通过代理授权给秘书

		人				
4	院系审批	申请人所在院系教学主管或授权人	申请人所在院系教务员 由研究生院设置抄送人	与方式	同意、终止	作二级授权,由研究生院设置授权给院系教学主管,教学主管可通过代理授权给教务员或秘书
5	研究生院审批	研究生院主管副院长或业务负责人		与方式	同意、终止、退回(可回退到节点2)	
6	申请人	申请人或教务员			同意、终止	
7	研究生院审批	研究生院主管副院长或业务负责人		与方式	同意、终止	

附：通知

关于同意«姓名»保留入学资格的通知

(«文号»)清研管字第«序号»号

«院系名称»«学号前四位»级«学生类别»生«姓名» («学号»), 申请保留入学资格, 经研究生院批准, 同意该生保留入学资格«批准的保留期限»。

请于«批准年+1»年7月1日-31日期间向学校提交保留入学资格期满入学申请表。经学校审查合格, 持录取通知书按«批准年+1»级研究生新生入学报到要求办理入学手续。审查不合格的, 取消入学资格; 除因不可抗力等正当事由外, 逾期未提交保留入学资格期满入学申请表或者获准入学但逾期不办理入学报到手续的, 视为放弃入学资格。

清华大学研究生院

«批准年»年«批准月»月«批准日»日