

上海体育大学教务处

教务处〔2025〕53号

关于 2025-2026 学年第 1 学期 学籍异动的工作安排

各单位：

2025-2026 学年第一学期学籍异动的工作已开始，具体安排如下：

一、工作时间

2025 年 9 月 11 日 9:00—9 月 23 日 16:00

二、工作流程

（一）学生申请

学生通过 vpn 或校内登录，进入本科教务管理系统申请学籍异动，打印学籍异动申请表后，依照审核次序进行线下审核。**本操作只能通过电脑端进行申请。**

（统一认证密码遗忘时可以通过企业微信-工作台-统一认证密码重置来找回密码。）

（二）部门审核

学生根据学籍异动申请表内的审核次序，依次签署意见。并通过学生所在学院教学秘书，完成线上审核。

（三）教务处审核

教务处完成最终审核及线上审核。

（四）异动完成

教务系统内完成异动且纸质异动单交至教务科，教务处留存学籍异动申请表原件，学院留存复印件一份，返回学生一份。

三、注意事项

1. 由于异动学生需要特殊选课，请相关学生和学院严格按照工作时间完成工作。

2. 因学籍异动产生的培养方案更改及选课疑问，可咨询学生所在学院。

3. 学校退伍学生由武装部统一进行学籍异动操作，地方退伍学生提供退伍通知书和学籍异动单按正常异动手续办理；因涉及开学补退选工作，请及时完成学籍异动操作。

4. 2026 届毕业生根据学业修读情况，妥善安排学习计划，需要申请降级的务必在本次异动工作结束前完成。

5. 学籍异动工作的完成标志是，纸质异动单交至教务科且教务系统内完成异动；除此之外，均不认为申请有效。

附件：学生学籍异动申请流程

教务处

2025 年 9 月 8 日

上海体育大学教务处

2025 年 9 月 8 日印发