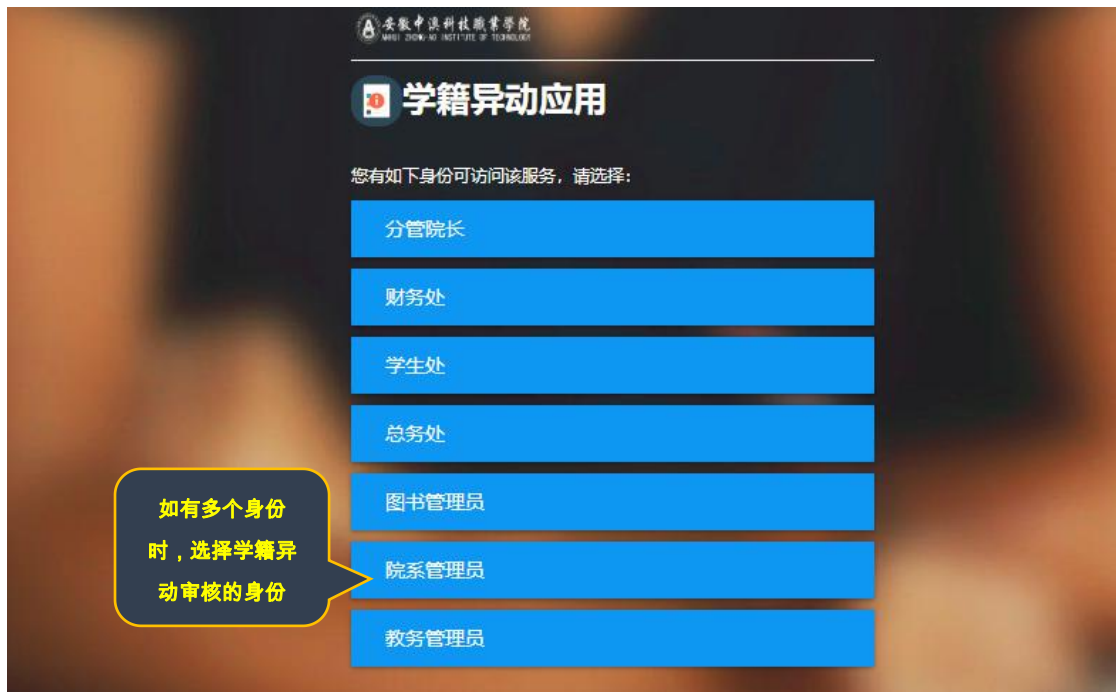


# 学籍异动审核操作手册

## 详细操作手册

1. 使用账号密码登录系统，如下依次点击：**可用应用**→**教务**→**学籍管理**→**学籍异动应用**，

如下所示：



[在此处键入]



2、进入“**学籍异动应用**”菜单，如下所示：



3、查看学生学籍异动申请信息，同意的话点通过，不同意点不通过。



说明：

[在此处键入]

学号: 201... 专业: 市场营销 手机号: ... 年级: ... 专业方向: ... 入学时间: ... 院系: 管理系 班级: 20... 预计毕业时间: ...

学籍异动申请 **已完成**  
操作人: ...  
操作时间: 2019-10-12 11:51

院系审核 **进行中**

**申请信息**

异动类别	休学	异动原因	其他原因	离校时间	
休学年限	请选择...	复学时间		联系方式	
生效日期		是否删除选课	<input type="radio"/> 否		
申请理由	111 3/500				
附件	文件大小5MB以内 重新上传 lesson.txt				

**异动信息**

异动项	异动前信息	异动后信息
是否在籍	否	请选择...
是否在校	否	请选择...
学籍状态	毕业	请选择...

**审核意见**

审核意见  同意

退回指退回到学生那让学生重新申请

[在此处键入]