1、进入教务系统,选择学籍异动申请;

▶ 教务管理信息系统 EXATIONAL ACCRETING MANAGEMENT STATEM						
		J ALL DEVICE	情况	HARRING T	JLCIM	
	所有服务					
	(10-1-					
	援索	<u>a</u>)				
and the second second				Ē		
	我的课表	培养方案	全校开课查询	学生选课	我的评教	课程信息
	学籍					-
						TTT
	学籍信息	学籍异动申请				
	山成结		27036		TETTO	-

2、下载对应异动类型申请表填写,然后点击"立即申请"(申请表模板可以从教务系统下载 也可从教务处网站下载);

可申请						
异动性质	异动类型	公告	甲请表	甲请开始时间	申请截至时间	操作
	休学	请下载填写上传新申 请表。因病休学,需 要提供医院诊断证明 作为附件。	休学申请表	2022-11-15 15:09:38	2023-01-09 15:10:38	立即申请
	友学	请下载填写上传新申 请表。因病休学申请 复学,需要提供医院 病愈证明作为附件。	复学申请表	2022-11-15 15:09:49	2023-01-09 15:10:49	立即申请
	编下	请下载填写上传新申 请表。	编下申请表	2022-11-15 15:08:56	2023-01-09 15:09:56	立即申请
	重新入学	请下载填写上传新申 请表。	重新入学申请表	2022-11-15 15:10:05	2023-01-09 15:11:05	立即申请
	保留学籍	请下载填写上传新申 请表。入伍需要上传 入伍通知书作为附 件。	保留学籍申请表	2022-11-15 15:10:18	2023-01-09 15:11:18	立即申请
	编回	请下载填写上传新申 请表。	编回申请表	2022-11-15 15:10:35	2023-01-09 15:11:35	立即申请
	退学	请下载填写上传新由 请表。	退学申请表	2022-09-30 14:08:57	2023-01-09 18:08:56	立即申请
	延长	请下载填写上传新申 请表。学生本人在第 八 (第十) 学期开学 第七周申请。	延长申请表	2022-11-30 11:10:55	2023-12-31 11:11:55	立即申请

3、根据实际情况选择、填写相关信息,上传附件(申请表一定要上传),点击提交。

异动性质							
异动类型	休学						
学年 *	2022-2023						
异动原因	个人原因-其他疾病				-		
生效日期	2022-11-30 14:02	~	 				
补充说明 *	生病						
上传附件 *	▶ 休学申请.doc		í	移除 🗁 选择	+増加附件		
	文件格式仅限word,excel,pdf,bmp,zip,rar,png,jpeg						
	▶ 诊断征明.png		f	移除 🗲 选择	-删除附件		
	文件格式仅限word,excel,pdf,bmp,zip,rar,png,jpeg						