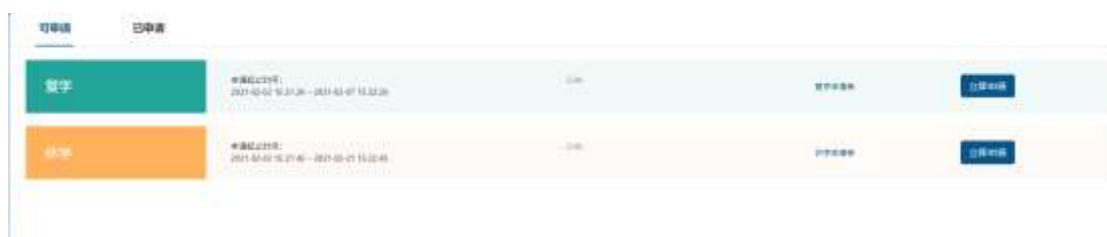


学籍异动申请（学生端）

- 1、 提供在开放时间范围内的异动类型入口；
- 2、 如在异动管理配置模块中上传异动模板，则学生端可以下载对应申请表；



- 3、 点击“立即申请”：
 - a) 选择异动的学年、异动原因、异动说明、生效日期
 - b) 变更信息：根据异动管理配置模块中配置的“异动字段”，显示学生应该填写的内容；
 - c) 上传附件；
 - d) 提交申请后，可在“已申请”页签下查看申请记录，未审核的申请记录可撤回。

异动性质 休学

异动类型 休学

学年 *

异动原因 *

异动说明

生效日期 *

变更信息

字段名	变更前	变更后

申请理由或备注 *

上传附件

选择文件 | 未选择任何文件

文件格式: 仅支持word, excel, pdf, bmp

提交 取消

可申請 已申請

休学 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46

4、 审核通过后，学籍信息更新，“已申请”页签下的状态显示为“通过”。

可申請 已申請

休学 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46 已申請 申請日期: 2021-02-01 10:28:46