学生离校工作操作手册(办理人员)

登陆学校服务门户

,进入"离

校管理"模块。



选择"学校离校办理人员"角色,<mark>在"离校办理"页面</mark> 勾选"届毕业生离校"批次,选择相应部门审核环节, 如"学生处审核"。

♀ 永山へ学 ★ ± \$ 5 th 高校管理	离校统计 离校办日	
现场办理		
 ● 早勤上天学 併去(場份初進者) ● 常本, (株式)(数字) ● 総次: 金都 (2020年3月本) 	C 学校手续力理情况 ◆ 环节说明设置	1 T嵌<u>方</u>方理 智无信息
341: 学生处击器 教务处击核 安全工作处击线 刻经处击线 超明部击线 圆膜击线 图书语主的 经费用用公子供完全公司主任		
	and the second second	0
60128 and		
查看### +0·增		
60108 an0		
高額 時間 また()得		
6812 2A8		
eljas +oli		

进行离校办理的方式有三种:

方式一:勾选学生,点击通过或点击【查看详情】后通 过

方式二:搜索某个学生,办理通过

SRJE大学本1	^{あっな} 离校	管理				周校统计 周校办理			
现场办理 、 _{所は} 返回表格页 	最近办理 留元信息 変財統计 ■ この理 ■ 未の理								
	学号	bks01	姓名	今日校园测试	性别	女	学生处审核		
	民族		出生地		政治面貌				
	院系	计算机与通信了较学说	专业	计算机科学与技术	田极				
	培养层次 本科主		任宿地址 手机号						
	电子信箱								
环节办理情况 学生处审核 ^{新注:}	2	24		<mark>新政</mark> 学校 版》	节 办理总览 主处重极 《》 马处重极 《》	 entit entit 	教务处审核		

方式三: 点击【全部通过】操作,反之进行【全部撤销】

●東北大学泰皇岛分校] Mortheastern University at Clinihusangdao	离校管理						离校统	计离校办理	人员授权	学校离校办理人员 👻 🔝
现场办理										
Q 通知入学号/姓名/9 37 57		a a Million	(高型建筑)							
Le des								Nete 1		
					曾祖李诜					
					曾建学法					
								教务处审核		
					管理学说	市场管线	X :	0		0.0194

 1、选择"院系离校办理人员"角色,在"离校办理" 页面勾选"届毕业生离校"批次,确认学生为自己办理院系的学生,选择环节"学院审核"。



2、<mark>学院办理须在部门办理完成后进行</mark>,如有部门办理 未完成需等待部门环节办理完成后再办理院系审核环节。

3、院系办理人员办理的方式同部门办理环节。

方式一: 勾选后, 点击通过。

方式二:搜索某一个学生,点击通过。

方式三:全部通过,反之进行全部撤销。