

附件：

北京化工大学研究生学籍异动线上办理操作手册

一、移动端

1. 学生申请

研究生登录企业微信（手机端），进入“工作台-研究生院”模块，点击进入“管理系统”（温馨提示：进入该系统必须保证移动端连接的是校园网络），如图 1 所示，选择“学业”导航栏，选择“学籍异动”，点击“新增”，填写完相关信息，如图 2 所示，点击提交后该学籍异动申请就流转 to 下一步导师审批阶段。



图 1

图 2

2. 导师审核

学生在提交学籍异动申请后，导师会在企业微信-研究生院模块收到一条学籍异动推送信息，从“工作台-研究生院”模块，点击进入“管理系统”（温馨提示：进入该系统必须保证移动端连接的是校园网络），在教学-教学管理-学籍异动审核模块进行审核，如图 3 所示，填写完审核意见点击提交后该学籍异动申请就流转 to 下一步院系审核阶段。

提示：若导师有多种管理身份，比如导师、答辩秘书组、院系秘书等身份，导师在进入管理系统后需点击右下角“我的”进行身份切换，如图 4 所示。



图 3

图 4

3. 院系及其他人员审核

导师审核之后，该学籍异动审批流程流转 to 研究生秘书老师、培养单位分管领导、研究生院，各审批人可参照上述第二步骤进行审核。研究生院审核完成后，该审批流程结束。

PC 端

1. 学生申请

研究生登录北京化工大学研究生管理系统（电脑端），如图 5 所示，在“个人管理-学籍异动申请”模块，点击“新增”，填写完相关信息，点击提交，该学籍异动申请就流转 to 下一步导师审批阶段。

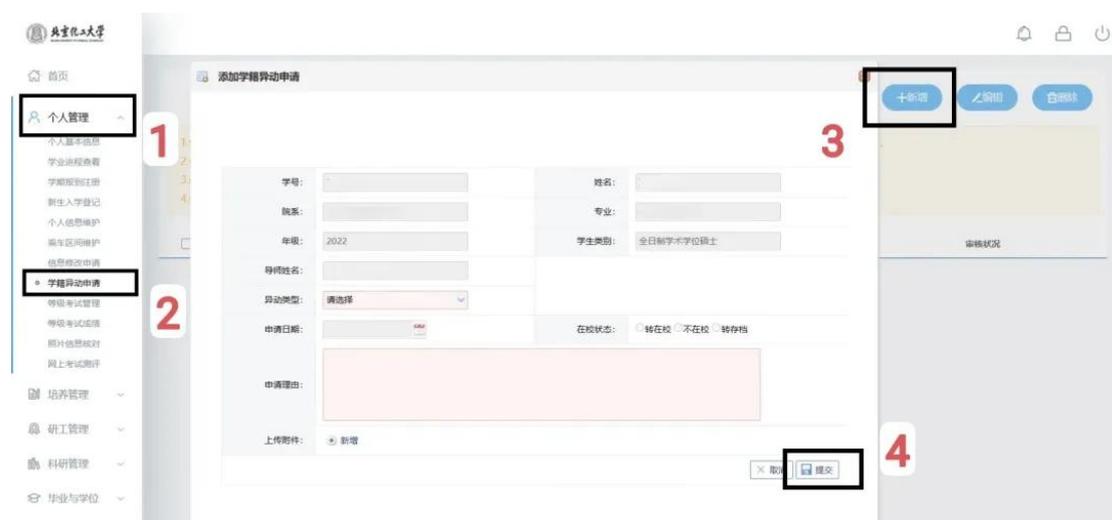


图 5

2. 导师审核

研究生导师登录北京化工大学研究生管理系统（教师端），在首页会有学籍异动审批提醒，如图 6 所示，直接点击该消息，进入图 7，点击图 7 上的“审核”，进入图 8 所示页面，填写审核意见，点击审核或者撤销审核，即可完成该步骤；研究生导师也可以在“导师培养管理-学籍异动审核”，进入到图 7，进行审核。

提示：若导师有多种身份，比如导师、答辩秘书、院系秘书等身份，导师在进入管理系统后点击左上角进行身份切换，如图 9 所示。



图 6



图 7

学号:		姓名:	
性别:		出生日期:	
籍贯:		联系方式:	
导师:		入学日期:	
院系:		专业:	
年级:		学生类别:	全日制学术学位硕士
异动类型:	保留学籍		
学生电子邮件:			
学生联系电话:		导师联系电话:	
申请日期:	2022-07-08	在校状态:	<input checked="" type="radio"/> 转在校 <input type="radio"/> 不在校 <input type="radio"/> 转存档
异动日期:			

图 8



图 9

3. 院系及其他人员审核

导师审核之后，该学籍异动审批流程流转 to 研究生秘书老师、培养单位分管领导、研究生院，各审批人可参照上述第二步骤进行审核。研究生院审核完成后，该审批流程结束。