

学籍异动智慧校园申请流程

第一步：学生进入智慧校园系统“学籍中心”—“学籍异动应用”。



图 1-1

第二步：进入“学籍异动应用”后在“学籍操作”中选择相应申请项目。



图 1-2

第三步：选择相应学籍异动项目后，填写学籍异动申请信息，然后提交。

学籍异动申请

申请信息

* 异动类别	<input type="text" value="延修"/>
* 异动原因	<input type="text" value="请选择..."/>
* 联系方式	<input type="text"/>
* 申请理由	<input type="text" value=""/> 0/500
* 附件	文件大小5MB以内
	<input type="button" value="上传文件"/>

图 1-3

第四步：学生提交申请后，由各相关部门审核，结束流程。

