延期申请功能使用说明

一、学生申请

1、找到"我的延期申请"应用,点击进入。



2、点击"发起申请"按钮,页面会弹出对话框,请认真阅读温馨提示,了解关于延长 学习年限的相关政策,15秒钟后点击"确定"按钮。

延期申请	
116	
7 44 7135	
RS E	
C250時間 Home AM	
間語 Wind	

× 新建 申请所需材料 序号 上传 材料名称 材料不大于(M) 材料格式 是否必上传 Ð 研究生延长学习年限申请表 1 30M jpg, png, pdf 是 说明 🛛 保存 提交 激活 Windows

3、点击"上传"图标,将本人导师签字完毕的延期申请表扫描或拍照上传至系统。然 后点击"提交"按钮。

- 二、学院审核
 - 1、学院教务老师进入"延期管理"应用

え。 首页 🔗	📙 待办汇总			
■ 研究生管理				
● 培养管理 >	毕业管理			
• 指导与预警	亚期管理应用	💽 毕业管理		
♣ 奖助管理 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	项目管理			
等位管理	💼 公派与学校联培项目	🤓 境外学术活动资助项目	校际交换生项目管理	
■ 系统管理	🛄 普通项目管理			
堂田応田 我的收藏	评教管理			
院系培养快捷菜单	🛑 评教结果管理	💽 评教结果查询	🕞 评教基础设置	
排课综合服务	教学资源			
① 成绩管理	🕞 教室资源管理			

2、查看本学院待审核学生。



通过点击详情,可查看某一学生的延期申请,也可通过上图中的全选功能进行批量审核。

查看						×
申请	所需材料					
序号	上传	材料名称	材料不大于(M)	材料格式	是否必上传	材料说明
1	1144: 中国人民大 下载	研究生延长学习年限申请表	30M	jpg, png, pdf	是	
成绩	单					
序号	课程	呈名称		课程类别	学分	成绩
1				政治理论课	2	A
2				第一外语课	3	В
3				方法课	3	A-
4				方法课	3	A
5				方法课	3	A
6				方法课	3	A-
7				方法课	3	A-
8				专业课	3	A
9				专业课	3	A-
10				专业课	3	A-
11				学术讲座	1	A
12	÷		关闭 审核通过	选修课 审核不通过 退回	2	激活 Who dows 转到"设置"以激活 Windows

三、打印通过名单

学院审核通过后,将进入研究生院审核阶段,研究生院审核通过的学生可通过学院 教务老师的系统打印,最终将延期申请通过学生名单打印签字盖章后交研究生院留存。

院系 请选	₩	全 亚	200301152				Ŧ	1生别	1993222-0	*	牛奴 頃辺	₩±	
			L 19932534	*	学生类别	请选择	-	培养层次	请选择	•	学制 请送	译 ▼	
						搜索						清空条件 更多条	14 1
刻通过 审核不通	过退回	撤销审核	打印	导出									
操作	审核状态	学号	姓名	11580	年级	院系	±.0.	2	生类別	导师姓名	培养局	最次 学制	
详情	审核通过												

延期申请通过学生名单(博士/学术型硕士/专业学位硕士)

培养单	培养单位, 经办人,			主管领导:					学院盖章:			
序号	学号	姓名	性别	年级	院系	专业	学生类别	导师姓名	培养层次	学制	入学年月	申请时间
1		1.00				100					1000	2021-06-06 18:57:56

激活 Wind 转到"设置"以测