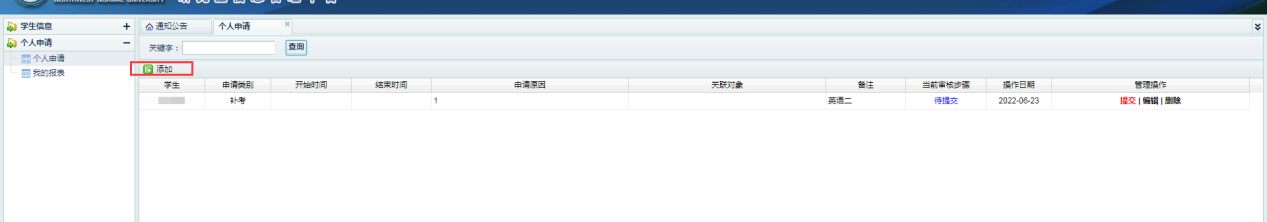
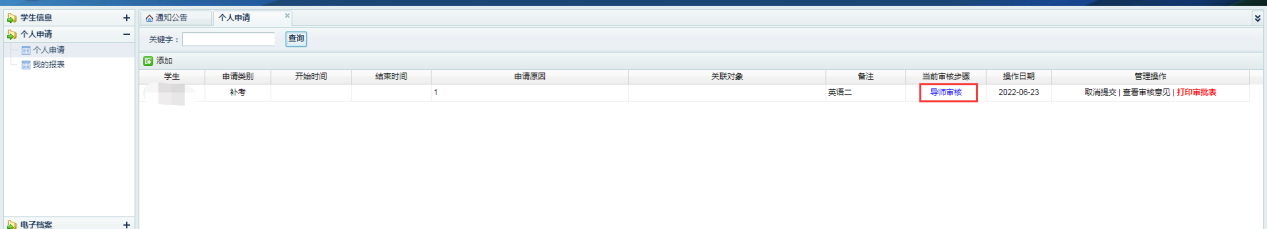
**研究生补考申请审核操作指南**

**（仅限上学年第二学期缓考同学申请 ）**

1. 学生进入学生端--个人申请--添加，选择补考

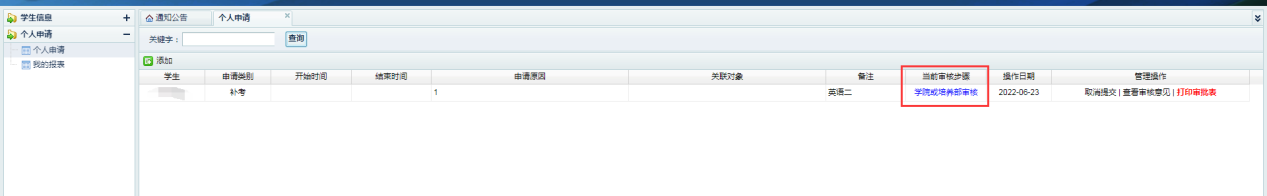


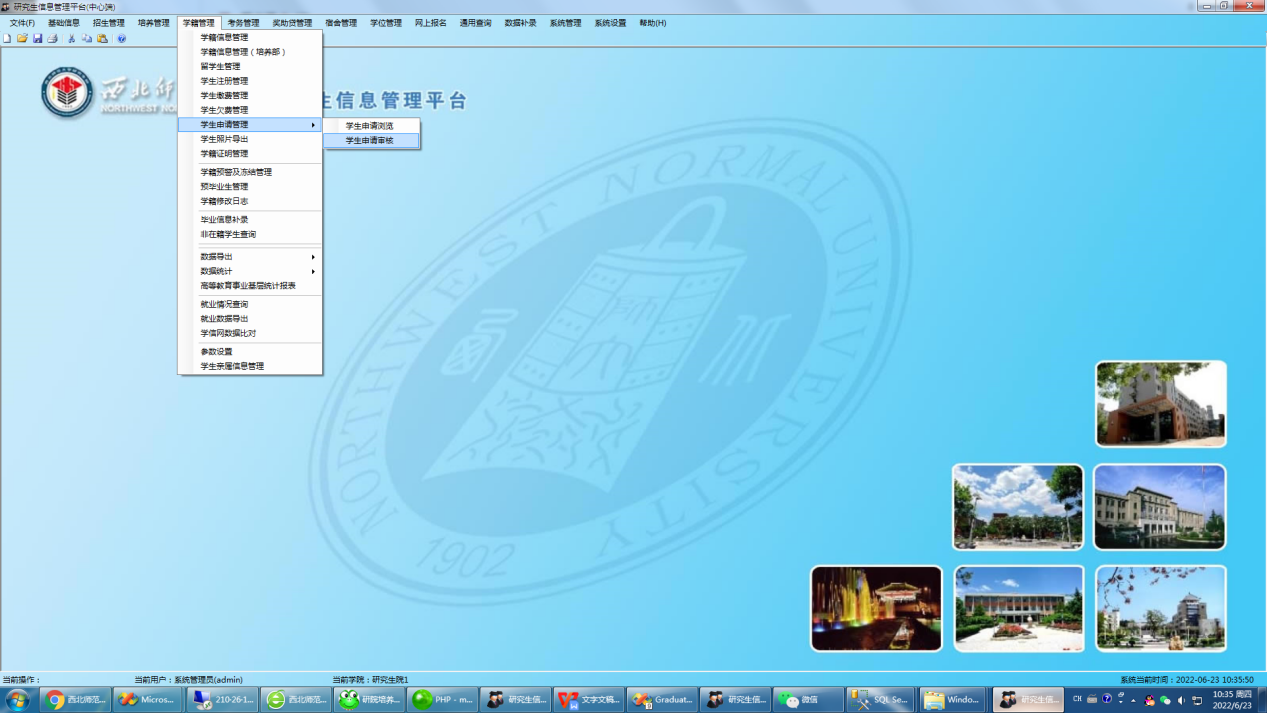
1. 提交个人申请，等待导师审核

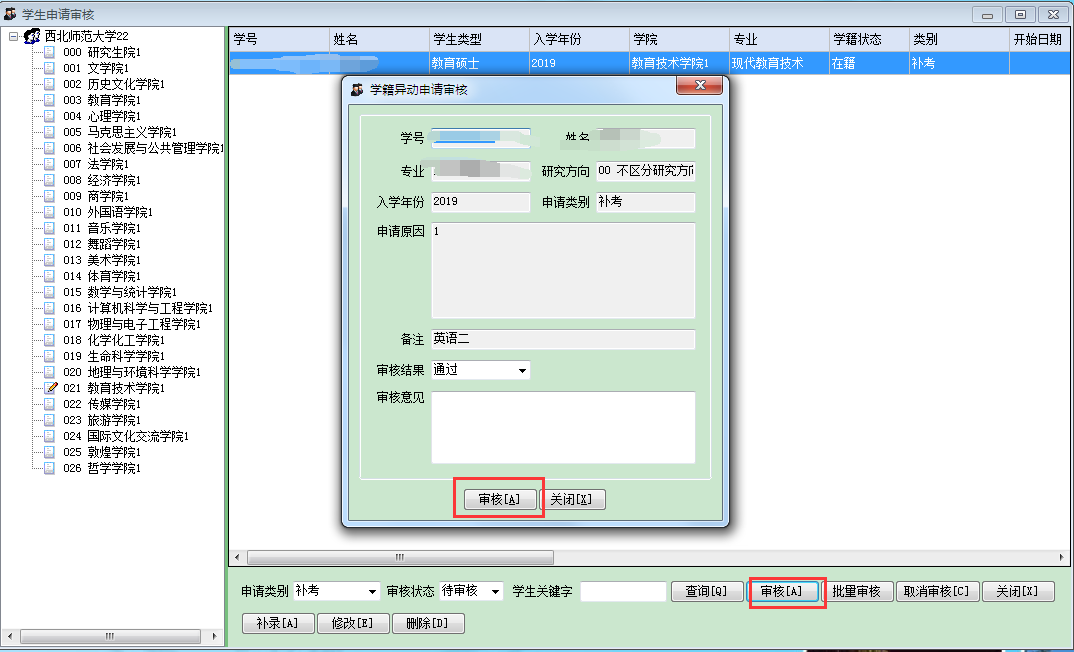


1. 导师审核完成，由学院或培养部审核

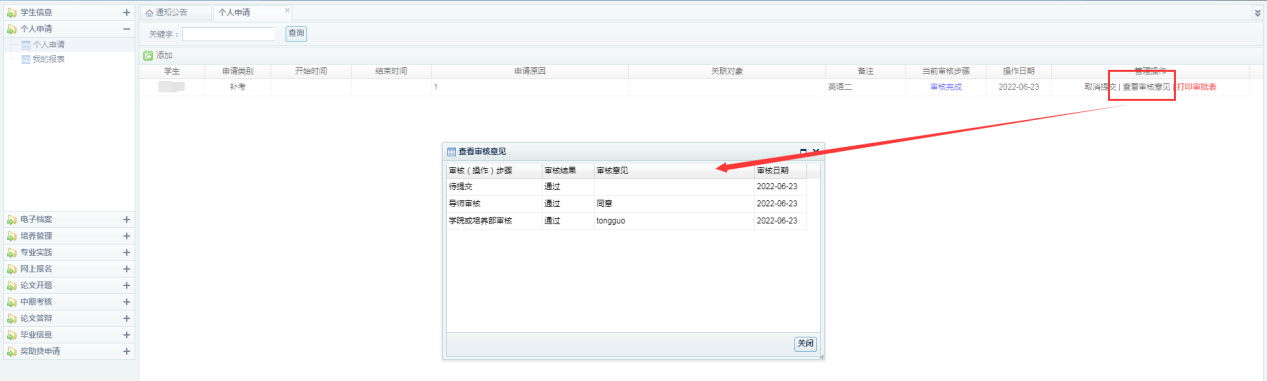




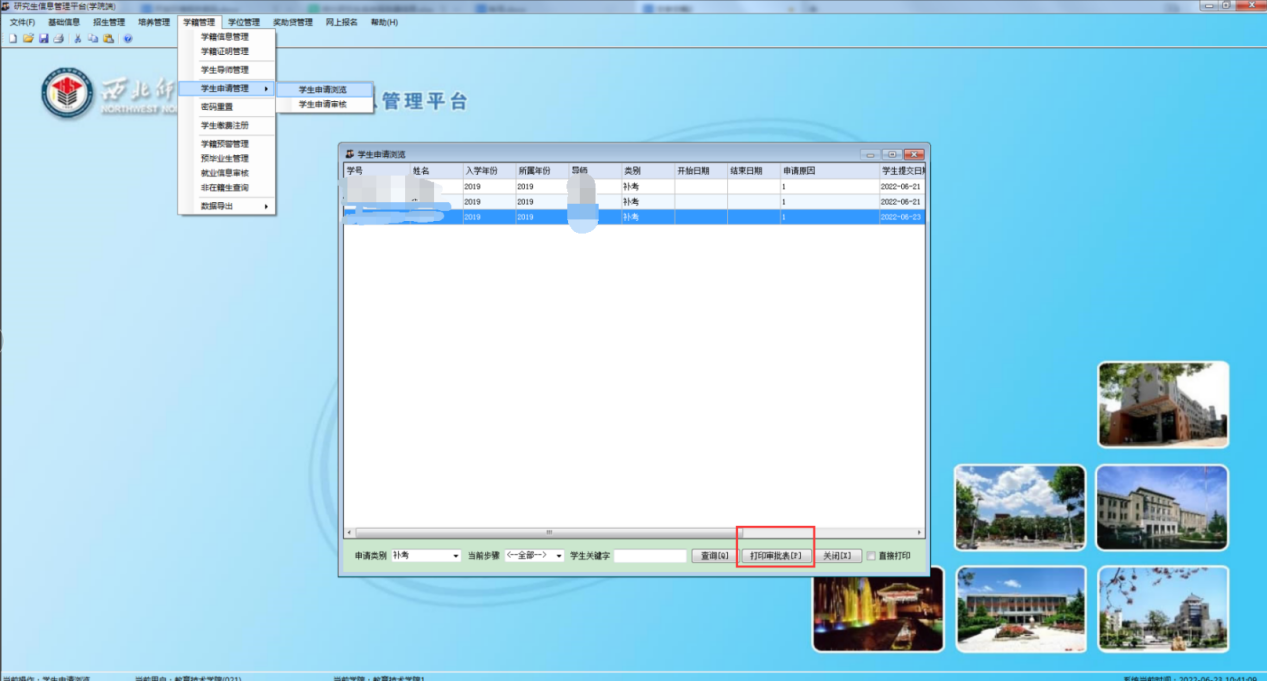
1. 学院或培养部审核，中心端---学籍管理---学生申请管理---学生申请审核

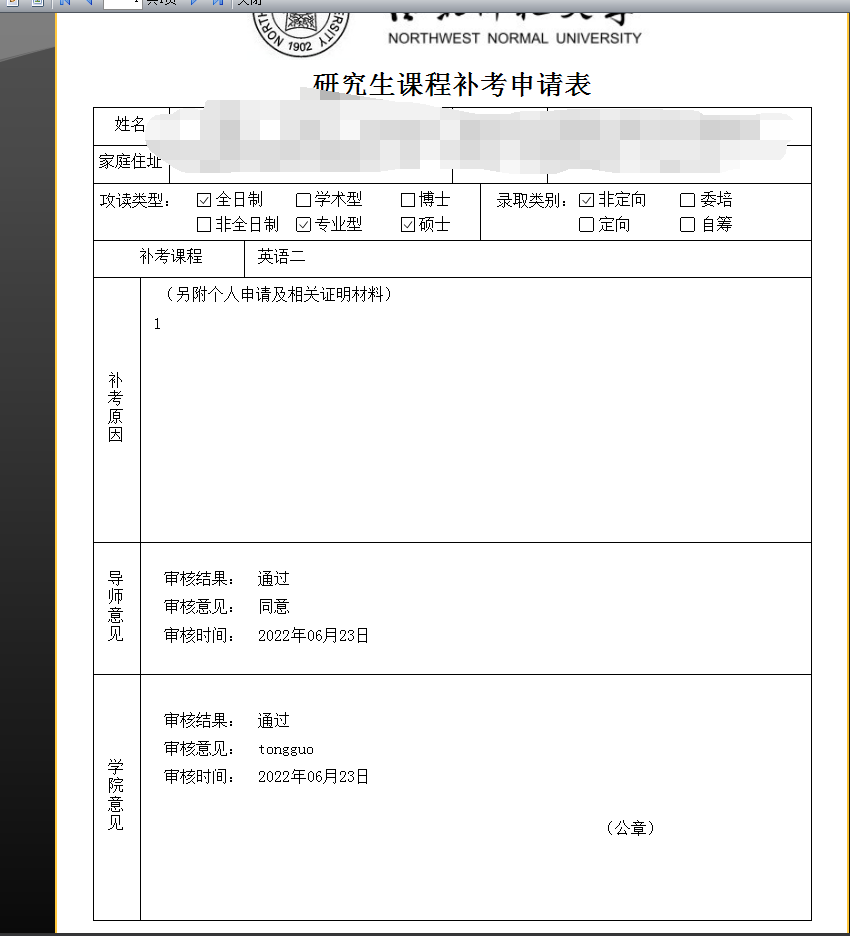


1. 学生查看审核意见

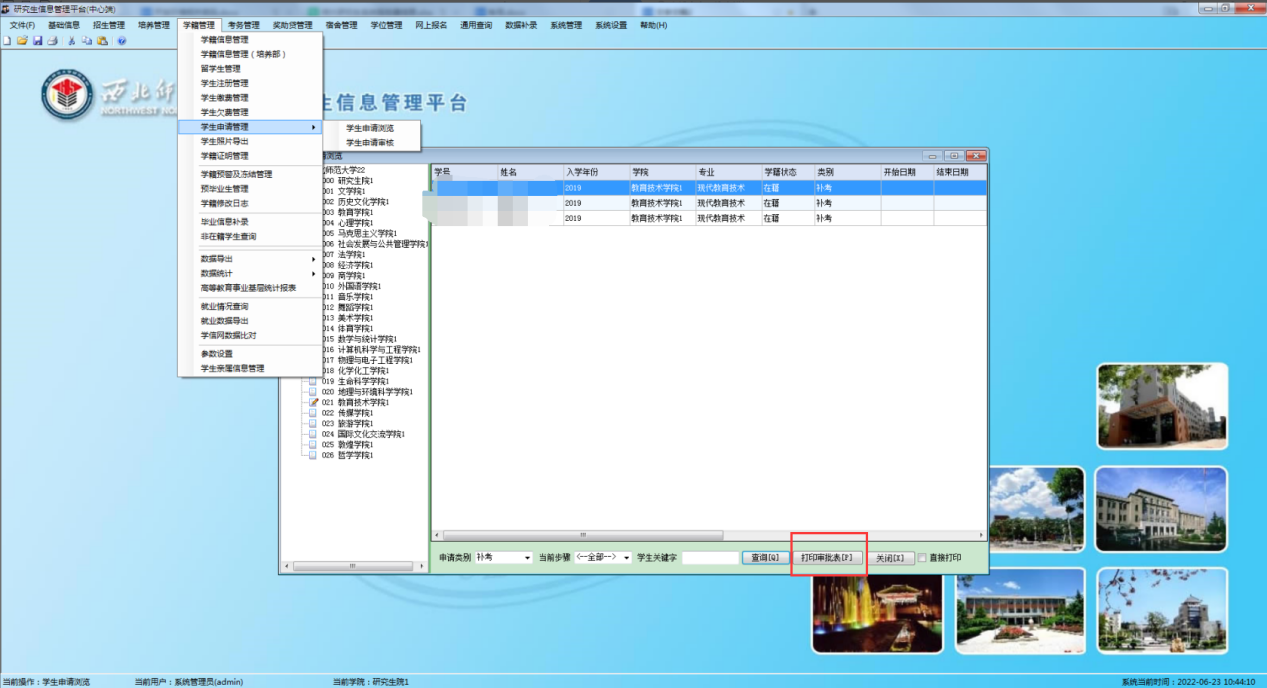


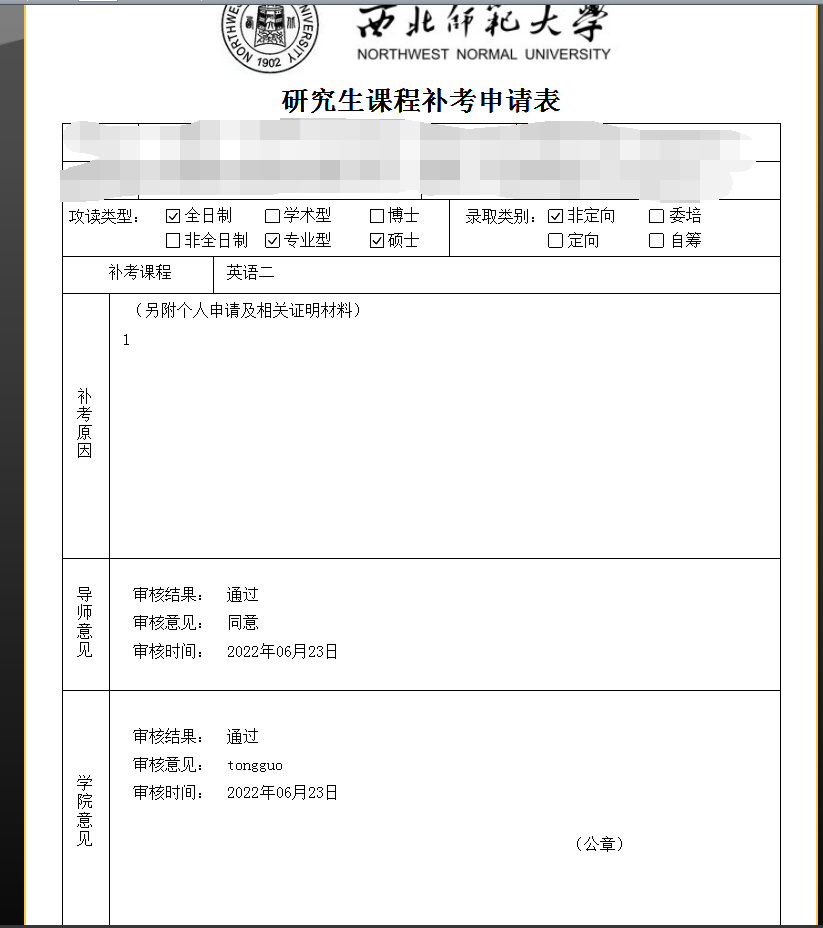
1. 学院打印审批表，学院端---学籍管理---学生申请管理---学生申请浏览





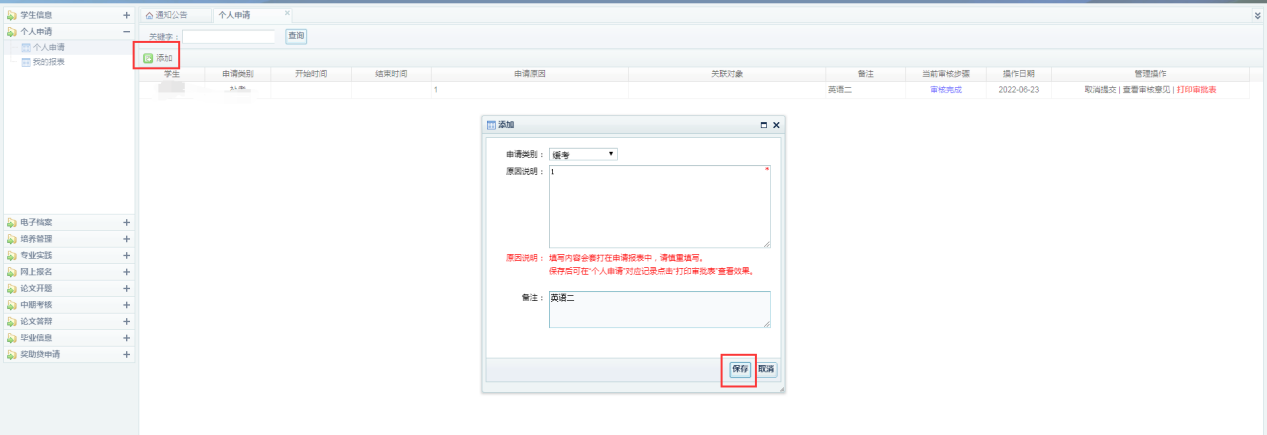
1. 培养部打印审批表，中心端---学籍管理---学生申请管理---学生申请浏览



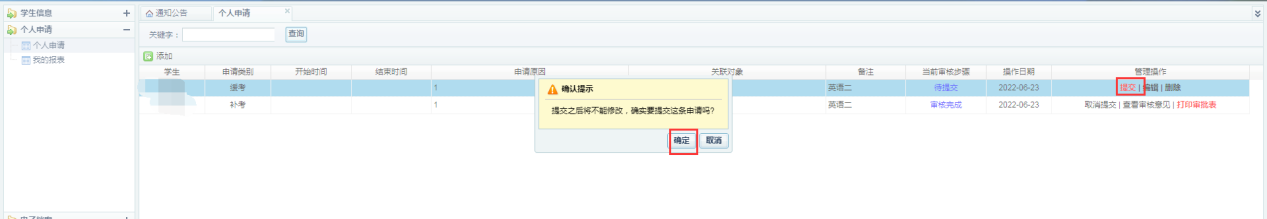


**研究生缓考申请及审核操作指南**

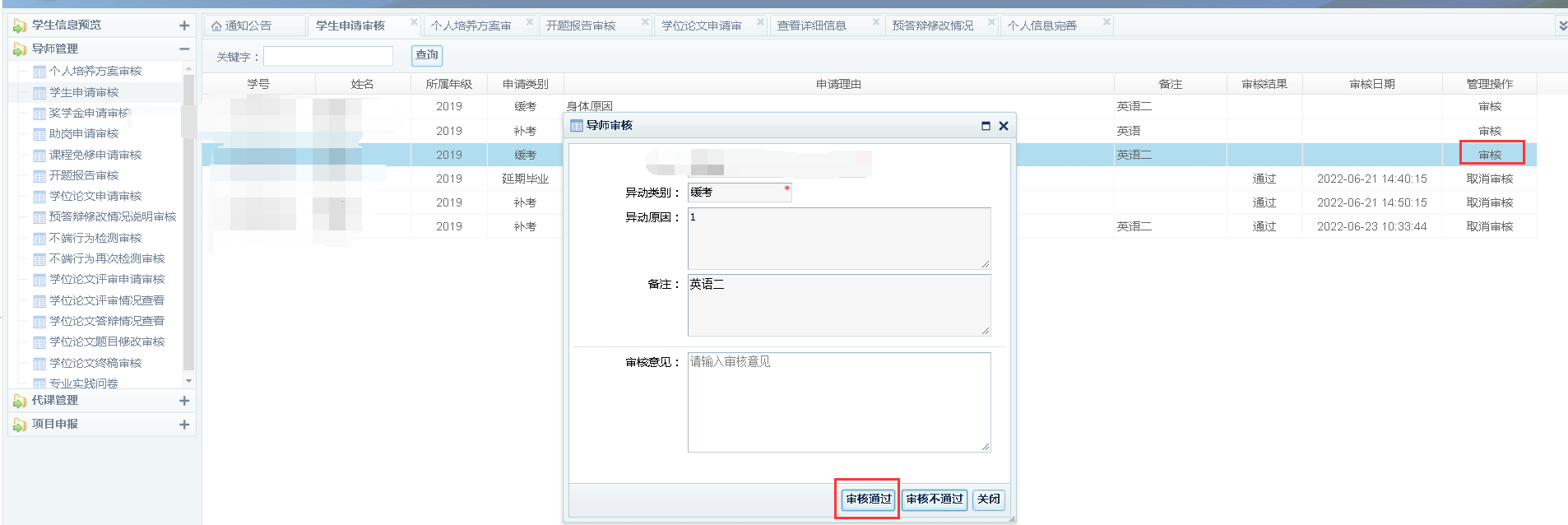
1. 学生进入学生端--个人申请--添加，选择缓考



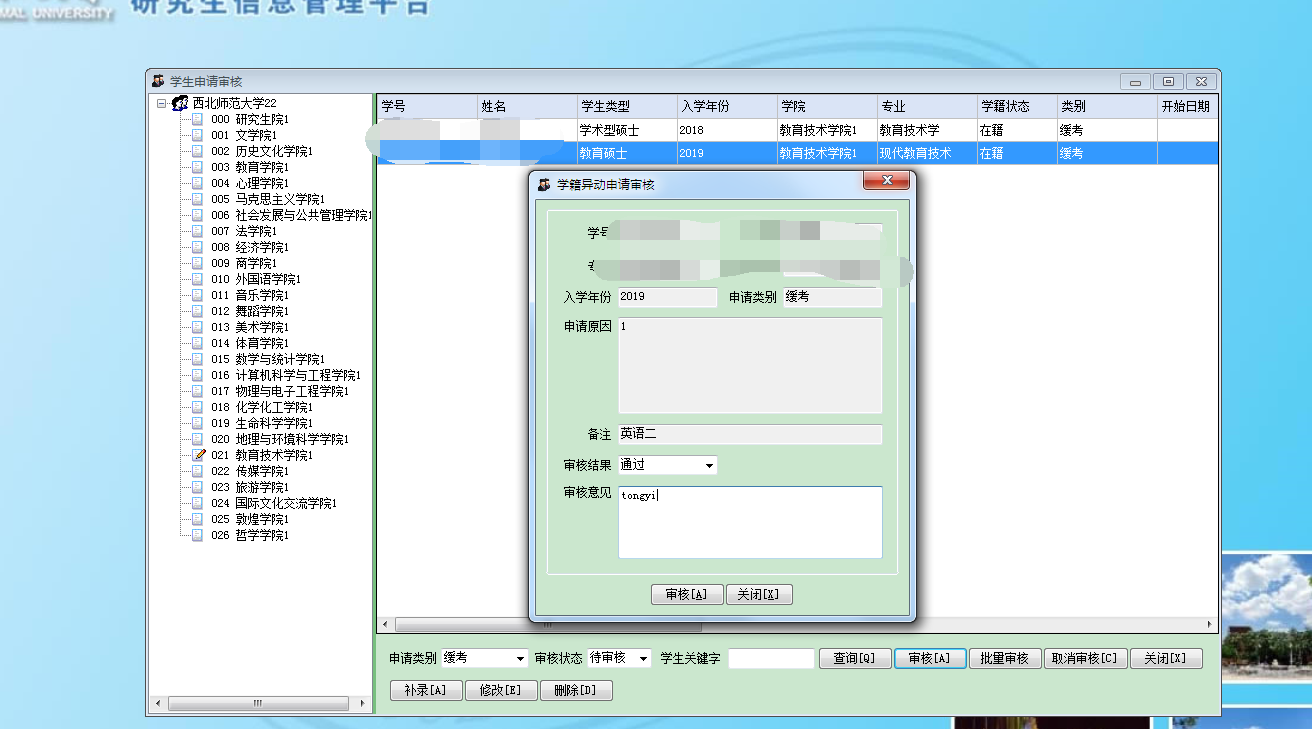
1. 提交缓考申请，等待导师审核



1. 导师审核缓考申请



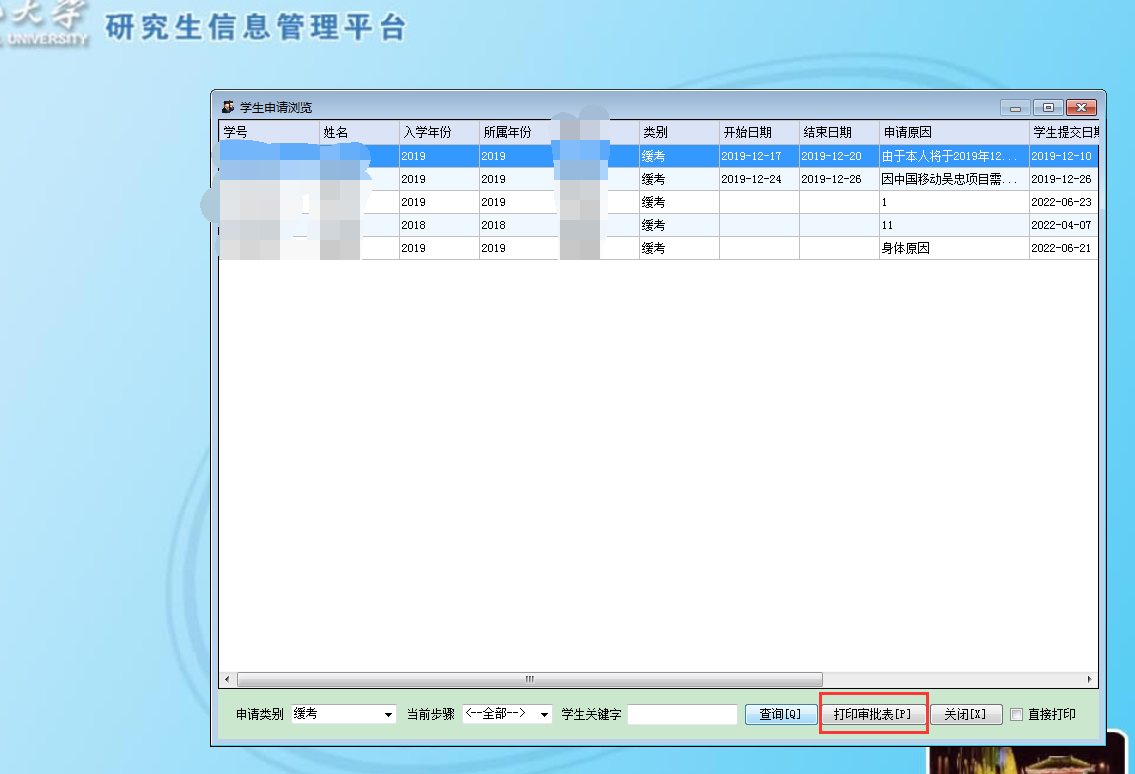
1. 学院或培养部审核

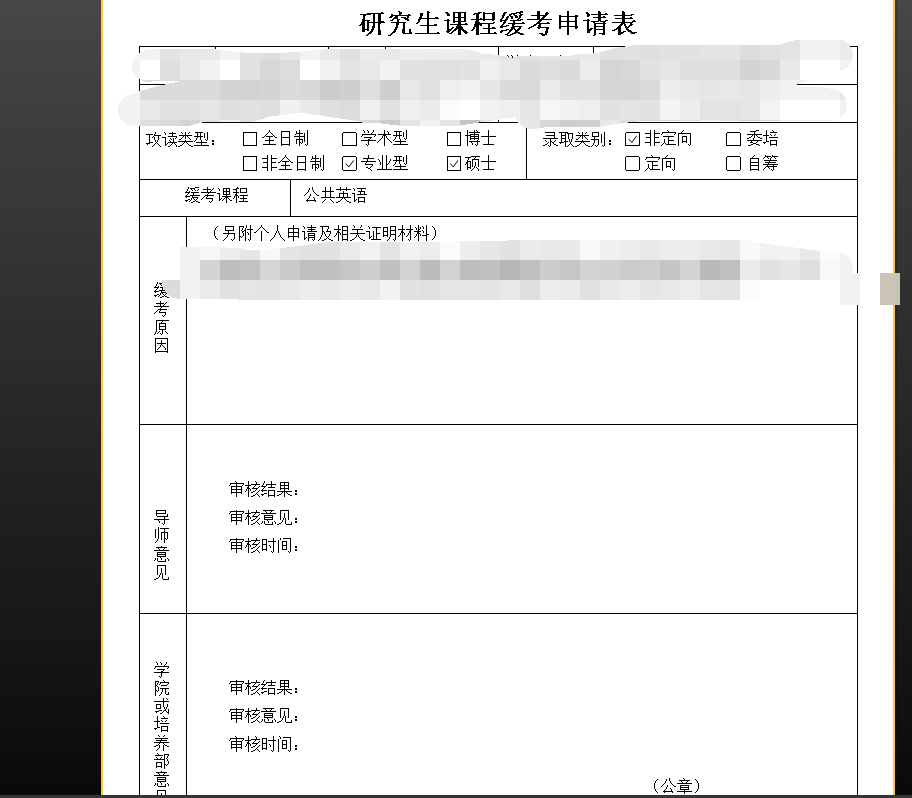


1. 学生查看审核意见



1. 学院打印审批表，学院端---学籍管理---学生申请管理---学生申请浏览





1. 培养部打印审批表，中心端---学籍管理---学生申请管理---学生申请浏览

