

延期申请功能使用说明

一、学生申请

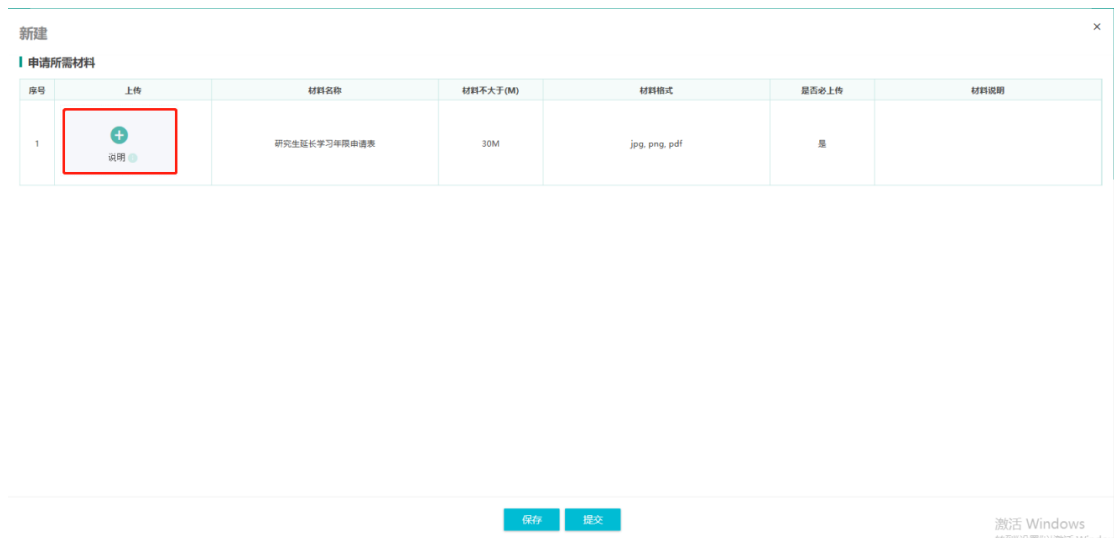
1、找到“我的延期申请”应用，点击进入。



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。



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。

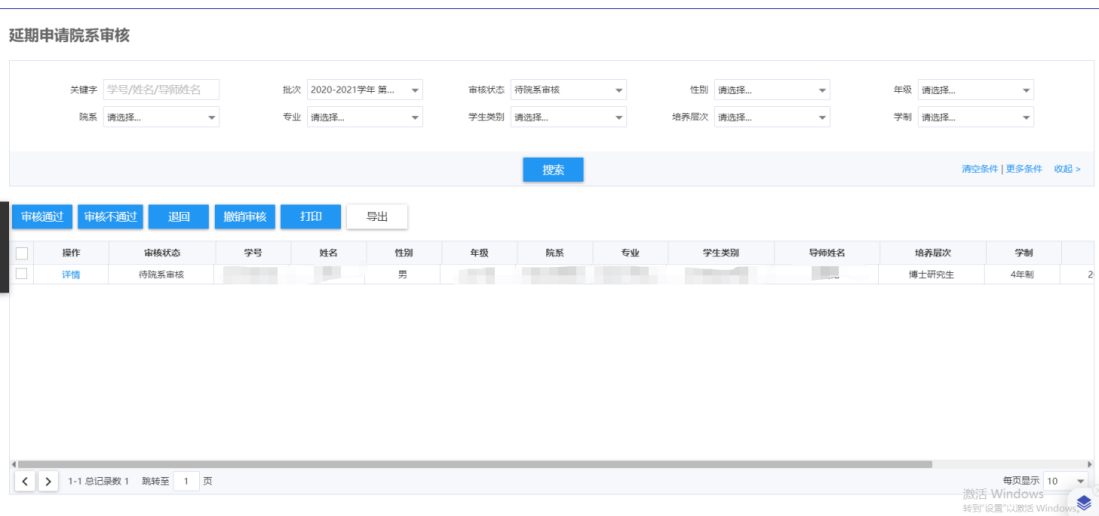


二、学院审核

1、学院教务老师进入“延期管理”应用



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 X

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	附件一: 中国人民大学... 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	B
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		选修课	2	

激活 Windows
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。

延期申请院系审核

关键字: 批次: 审核状态: 性别: 年级:

院系: 专业: 学生类别: 培养层次: 学制:

清空条件 | 更多条件 收起 >

操作	审核状态	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
<input type="checkbox"/>	审核通过										2

1-1 总记录数 1 跳转至 1 页 每页显示 10

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												2021-06-06 18:57:56

激活 Wind
转到“设置”以