# 休学申请、审批操作步骤

## 一、学生申请步骤—休学申请

学生本人登录学院数字化校园网站,

网址为:http://my.qchm.edu.cn/,点击教务系统,出来如下界面,选择报名申请--学籍异动申请--休学--同意

<b>」</b> 青岛派	雪店管理职	业技才	<b>ド学院</b>		
报名申请▼	信息维护▼	选课▼	信息查询+	教学评价▼	毕业设计(论文)▼
	图-	-: 点击	"报名申请	_ "	
<b>、</b> 青鹿	岛酒店管理	职业技	支术学院		
报名申请▼	信息维护▼	选课▼	信息查询-	教学评价▼	毕业设计(论文)▼
学籍异动国	申请		x		-
	图二:	点击"	学籍异动申	请"	

2018-2019 学年 2 学期的学籍异动申请,可申请的异动类别有:



不做时间限制

图三:选择"休学"

学号	and the second se	姓名	-		性别			
		同族	-		* 联系由迁			
штЦ*		FOLK	-		RAJK*GIG	L		
学院		专业			班级			
年级		异动类别	休学		* 异动原因	选择一项	•	
休学时间			至					
申请理由						]		
附件上传		浏览	北处常	需要上传学	生本人和家	- 长手写的:	书面申请	ł
	异动前信息			>		异动病	后信息	-
学院	-				学院			
				1 1				

- 🗆 ×

图四: 红色方框是必填(必选)项,填完后点击"提交申请"



# 图五:点击"确定"

学籍异动申请						
2018-2019 学年 2 学	纲的学籍异动申请	青,可申请的异动类	:			
休学			不做时间限制	退	Ž	
操作	申请状态	审核状态	异动学年	异动学期	异动类别	异动原因
撤消查看打印	已提交	待审核	2018-2019	2	休学	停学实践(求职)

#### 二、审批步骤

各二级学院辅导员、二级学院领导、相关审批部门登录学院数字 化校园,网址为:http://my.qchm.edu.cn/,进入教务系统—角色切 换—辅导员/二级学院领导/校医院/图书馆/学生处/教务处/财务处/ 分管领导

登录数字校园—教务系统—学籍管理—学籍异动管理—学籍异 动审核

	💽 青岛滩	雪店管理	职业技术	学院	
	学籍管理▼	选课管理▼	成绩管理▼	毕业设计(论文)管理-	实习实训管理▼
1	学籍异动管理	•		ö 👝	-

#### 图一:选择学籍管理—学籍异动管理

学籍异动审核					~				
				■ 指式	E班级 🌢 审核	8 C 撤消审核	<b>≭</b> 流程跟踪	<b>2</b> ₿₩ ₿	打印作版
学年 2018-2	2019 👻	学期	2	Ŧ	异动类 别	全部	- 异动	原全部因	¥
<b>审核状</b> 全部 态	¥	处理状 态	待处理	¥	指定班级	全部	学生	标 全部 记	Ŧ
勾选需要审核	亥的记录								查询
□ 审核状态	学号	ţ	性名	性别	学生类别	考生号	身份证号	学生标记	
☑ 待审核									2018-
< Contract of the second secon			(M)	< ┃ 井	1页 🕅	15 🗸			1-1 共1

## 图二: 勾选待审核的记录, 点击"审核"

审核							<u> </u>	×
通过	▼ ▲ 車核意见						确定审核历史	^
学号		姓名			性别	4		
出生日期		民族			联系电话			
学院		专业	-		班级			
年级	-	异动类别	休学		异动原因	停学实践 ( 求职 )		
休学时间	2019- <mark>05-29 至 2020-05-2</mark>	:8						
申请理由	回老家进行工作							
附件上传	1.jpg — 点击	此处可查看	<b>雪学生</b>	本人和家	长的书面手	写申请		
	异动前信息					异动后信息		
学防	ŧ (				学院			
ž	ξ.				系			
年纵	R				年级			~

图三:选择"通过或者不通过或者退回"一输入审核意见一点击"确

成功提示	×
《保存成功!	
	确定

定"

图四:点击"确定"

#### 注意事项:

辅导员可在图二界面"流程跟踪"处,查看审批流程进展情况。 审批结束后,辅导员和相关审批部门可以在此界面点击"打印"按钮, 打印审批报表存档。