

研究生赴国（境）外交流学籍变动申请与审批操作流程指引

根据《普通高等学校学生管理规定》、《华东政法大学学生赴国（境）外交流管理办法》（华政办〔2019〕55号）的规定，我校在校研究生申请赴国（境）外交流实行“网上+书面”双审核制，具体流程如下：

一、研究生赴国（境）外交流学籍变动申请与审批

（一）网上申请流程

1. 登录华东政法大学研究生教育学院网站（网址：<http://yisy.ecupl.edu.cn/>）

2. 在办事大厅栏目（网页最下方）中选择“管理系统”



3. 选中研究生管理管理信息系统（新版）

华东政法大学研究生管理信息系统

发布时间：2018-03-16 动态浏览次数：128508

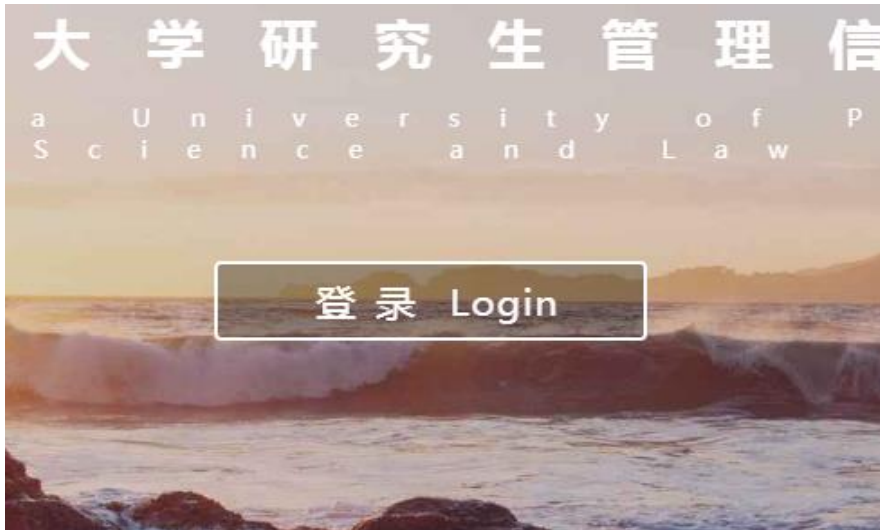
■研究生管理管理信息系统（新版）

学籍管理、排课管理、选课管理、课表查询、成绩录入和评教管理等已投入使用。

■研究生管理信息系统登录（旧版）

学籍和排课已停止更新；科研登记 答辩申请仍正常使用。

4.点击“登录 Login”



5.输入账号和密码（原始账户密码为学号+八位出生日期）



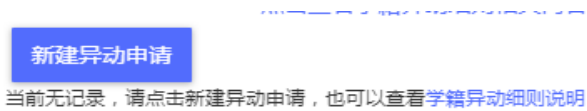
6.在菜单栏目中选择可用应用-学籍异动申请



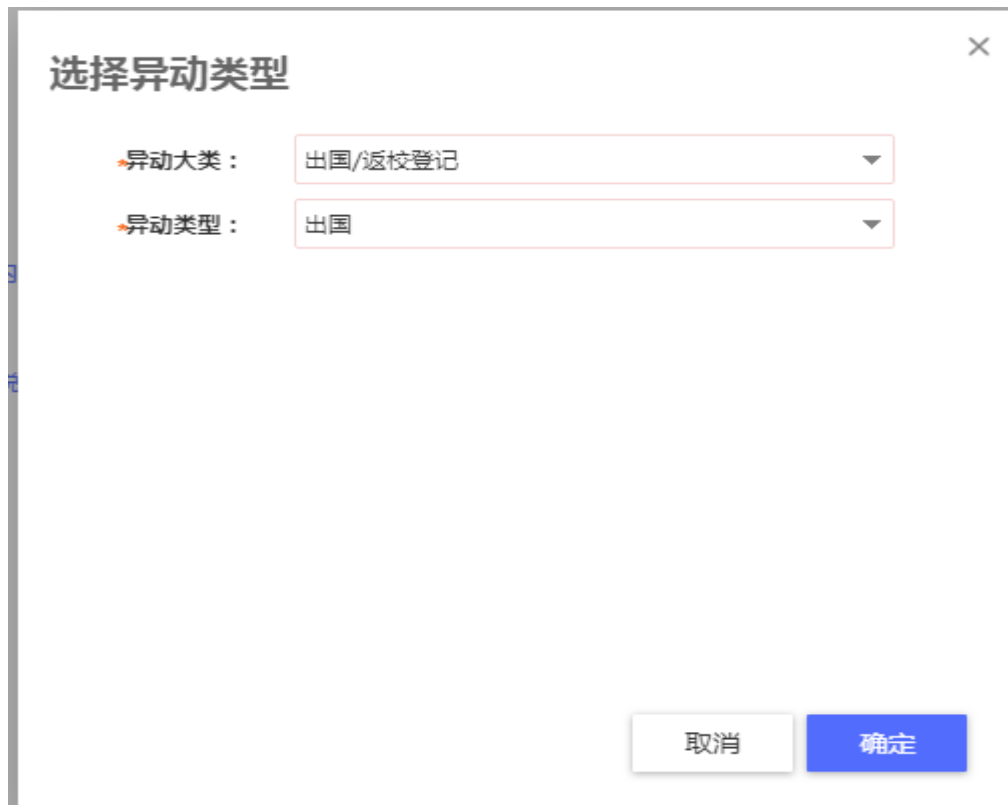
7.选择“进入服务”



8.选择“新建异动申请”



9.在“异动大类”中选择“出国/返校登记”，在“异动类型”中选择“出国”，然后点击“确定”。



10.填写表格

出国异动申请 草稿 [查看说明信息](#)

* 申请理由 0/4000

* 出国出境时间

* 所去国家

* 所去学校

* 异动开始时间

* 异动结束时间

填写说明：

- *为必填字段必须填写；
 - 申请理由须注明交流国家（地区）、学校名称、学院名称、所学专业等（请按照申请表样张填写）；
 - 填写完成后点击“**提交申请**”。
 - 备注：1.变动开始时间为计划出境时间、变动结束时间为计划返校时间；
2.在下一级审核人操作前，可以点击“**收回**”来收回申请。

收回

在下一级审核人操作前，您可以收回您的申请。

（二）网下审批流程

- 1.在研究生管理系统中生成的《华东政法大学研究生学籍变动申请表》（见附件），打印一式两份（一份由研教院存档、一份由学

院存档)。

2.申请人应在 **2021年1月5日**前完成导师签字将纸质版材料交到所在学院研究生秘书处统一完成审批,各研究生秘书完成审批后将材料交到研究生教育院中外合作办学办公室备案。

联系人: 研究生教育院合作办学办公室 李老师

联系电话: 62071808

地址: 长宁校区小白楼(17号楼)102室