**附件1：**

**线上申请和审批学籍异动操作流程**

**一、登陆网址:** <https://jwglxt-proxy3.buct.edu.cn/>（或通过数字校园-教务处进入教务系统），请使用谷歌或火狐浏览器操作。

**二、学生申请**：

1.登陆账号密码，若遗忘个人教务系统密码且邮箱找回密码失败，请联系本学院教务老师；若无法登陆数字校园，请联系信息化办公室。

2.路径：报名申请→学籍异动申请，阅读提示内容，点击下方“已阅读”按钮。

3.根据需要办理的学籍异动业务，点击相应模块按钮，仔细阅读弹出的对话框内容（此处可下载纸质表格），同意后进入申请界面。

4.核对个人联系方式，填写异动原因、申请理由、异动后的年级、专业和班级等信息（和教务老师联系确认后再填写），并上传相关附件。填写完毕后点击“**提交申请**”按钮完成提交，之后随时关注审批进度。

**三、相关部门和负责人审批：**

1.登陆教务系统后，进入路径：学籍管理→学籍异动管理→学籍异动审核;

2.查找待审核状态下的学籍异动申请，选中其中一条记录，点击右上角“审核”按钮。若无问题，选择“通过”，并点击确认按钮，若需要学生修改，则选择“退回”，并指定退回节点，点击确认按钮。若不允许复学，则选择“不通过”。

3.点击“上传附件”旁的文件名，可下载并查看学生上传的电子附件。

**附件2：**

承诺书（因病复学学生填写）

本人姓名： ，学号： ，学院： ，班级： ，在此，郑重向学校承诺：

我自愿签署此承诺书，我保证身体状态良好，达到学校复学要求。如正式开学后，身体经学校医院或学校指定的二级以上医院复查不合格，我自愿撤销此次复学申请，并自愿退掉本学期所有在修课程。

本承诺书自签署之日起生效。

承诺人（签名）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签署日期：\_ \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

（注：打印或手抄均可，但签名处必须手签，若手抄，则要求字迹清楚，不得遗漏，签完后拍照上传至教务系统即可。）