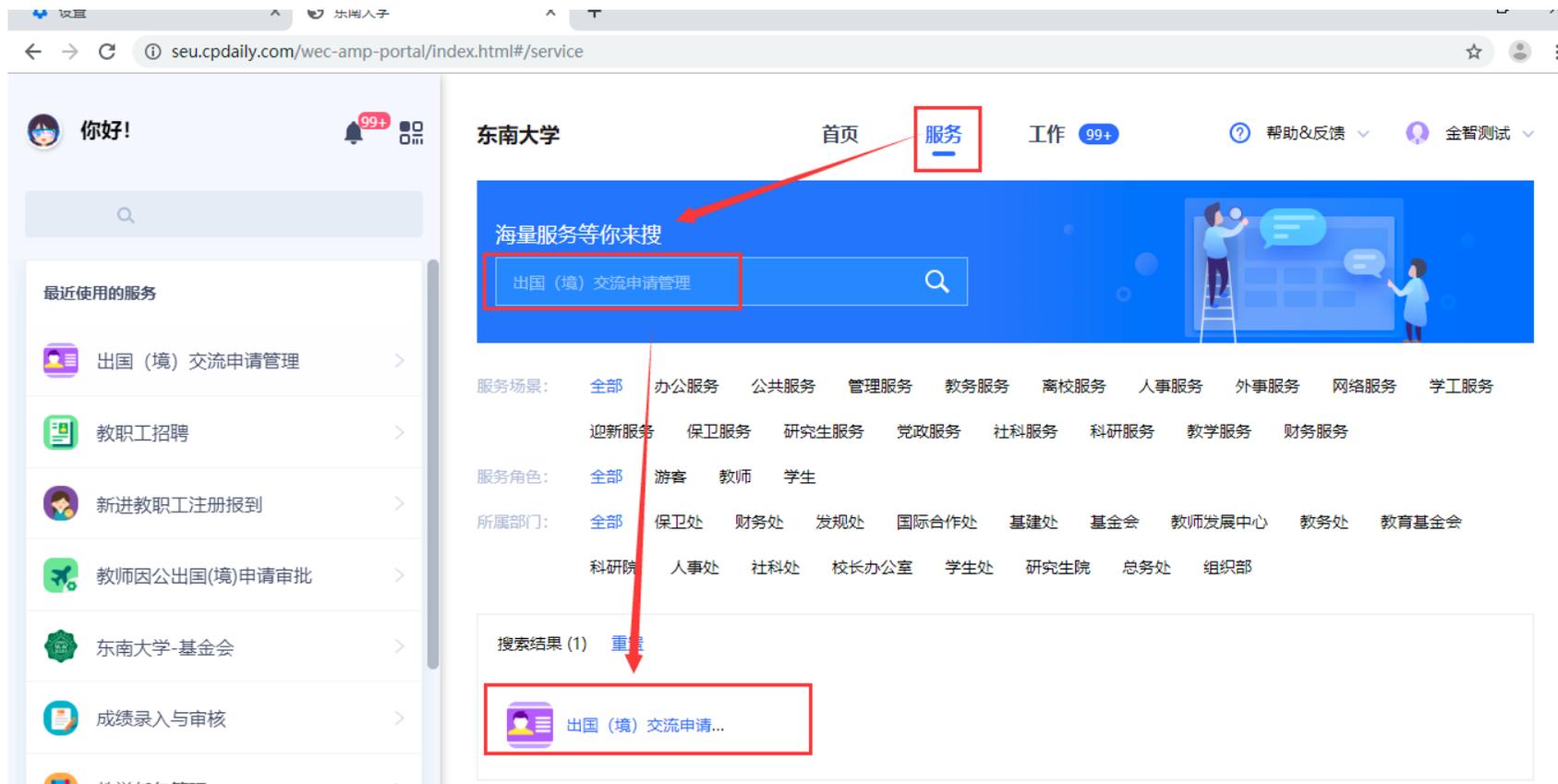


院系审核出国申请操作手册

1. 进入办事大厅：<http://ehall.seu.edu.cn>。输入账号密码。在‘服务’页面搜索‘出国（境）交流申请管理’。以教务助理（教学院长，院系书记）身份进入。



2. 选择申报审核—待审核页面：点击‘审核’。进入学生申请详情页面。

审核列表

待审核 已审核 申请列表

关键字 姓名 学号 手机号

[清空条件](#) | [更多条件](#) [收起 >](#)

自定义显示列

操作	审核状态	姓名	学号	性别	出生日期	身份证件号	院系	专业	政治面貌	民族	健康状况
审核	教务助理审核	测试学生二	213181048t...	女	2000-04-21	3205841998...	05-土木工程...	土木工程		汉族	健康或良好

3. 如果学生申请课程对应认定关系需要调整院系可以进行修改，其他申请信息不能修改。

如果信息有误，需要退回，点击下方‘退回’按钮，填写不过通过意见。

确认信息无误，点击‘通过’按钮，弹出维护绩点和排名人数等信息页面，带星号的都为必填项。填写绩点，排名，人数，审核意见等信息，点击‘确认’完成审核。

[书

信息

家庭信息

新建

数据排序

操作	姓名	与本人关系	联系电话	工作单位	职务
编辑 删除	212	户主	12		

< > 1-1 总记录数 1 跳转至 1 页 每页显示 10

课程对应认定关系

新建

数据排序

操作	课程代码	课程名称	学分	学时	开课学期	外校课程名称	外校学分	外校学时
编辑 删除	B0113060	建筑理论与设...	1.0	16.0	2019-2020学...	12	12	12

< > 1-1 总记录数 1 跳转至 1 页 每页显示 10

通过

退回

取消



出国申请信息

基础信息

申请信息

外语水平证书

家庭信息

出国计划表信息

外语水平证书
无附件

家庭信息

新建

操作

编辑

< >

课程对应

新建

操作

编辑

< >

审核维护信息



学习开始时间	2019-09-15		学习结束时间	2019-09-17	
*课程学分绩点			*4.0制绩点		
*均分			*排名		
*人数					

* 审核意见

同意

确定

取消

工作单位

每页显示

外校课程名称

外校学分

外

12

12

每页显示