

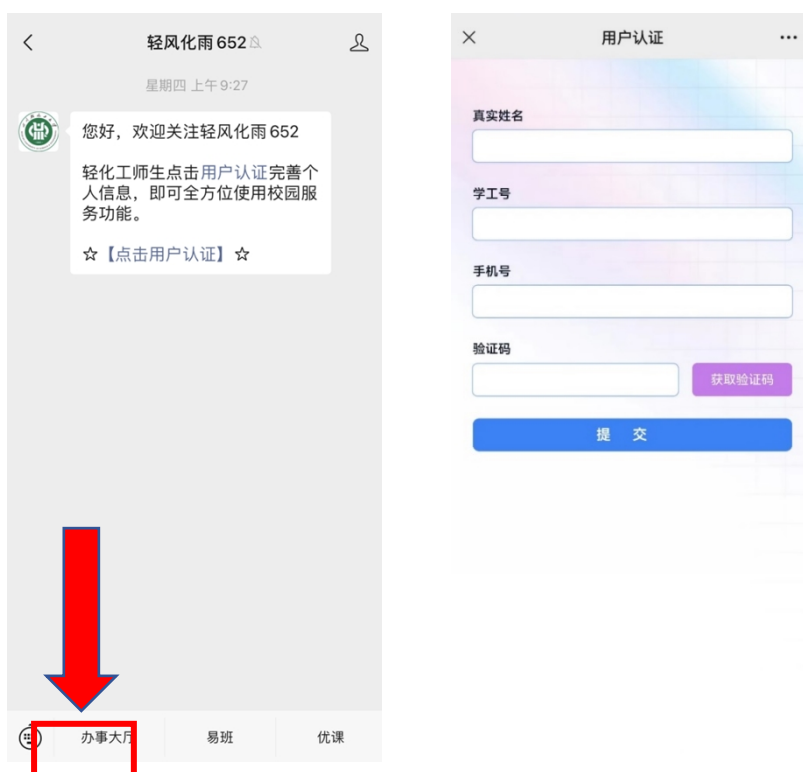
“假期去向”审核人员审核办理相关操作说明

一、账号绑定

(一) 关注微信公众号。审核人员在微信中搜索并关注“轻风化雨 652”微信公众号，点击底部菜单“办事大厅”进入平台。



(二) 绑定账号。首次进入“办事大厅”的用户系统会自动进行“用户验证”。请在弹出的“用户验证”页面，填写姓名、工号、手机号码，获取验证码并填写，点击“提交”按钮，完成账号与微信公众号绑定。



二、进入系统

(一) 微信端

在微信公众号底部点击“办事大厅”进入平台，点击“假期去向”应用，选择对应角色后进入页面。底部显示“学生去向管理”“留校申请办理”等菜单。

审核人员点击“学生去向管理”菜单，可选择“假期离校管理”“假期留校管理”“未填报学生管理”等功能进行事务办理。选择“留校申请办理”菜单栏，相应身份人员可根据权限进行学生留校申请办理。



(二) 电脑端

在浏览器地址栏输入链接(<https://qfhy.suse.edu.cn>)进入登录入口，使用微信扫描二维码，点击“确认登录”，电脑端自动进入系统。在应用中点击“假期去向”服务，后选择对应角色进入页面，左侧显示“学生去向管理”“假期返校管理”“学生去向统计”等菜单栏。



学生去向管理

假期离校管理

假期留校管理

未填报学生管理

假期返校管理

学生去向统计

留校申请办理

三、节点业务办理

(一) 电脑端

1. 学生去向管理

(1) 离校情况查看

点击“假期离校管理”，后选择批次名称，点击右侧查询，即可查看该批次完成离校填写的学生情况。

<input type="checkbox"/>	序号	批次名称	假期类型	姓名	学号	学院	专业	班级	年级
<input type="checkbox"/>	1	2024年度暑期离校	暑假		23041010108	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物工程	生物20231	2023
<input type="checkbox"/>	2	2024年度暑期离校	暑假		23041010105	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物工程	生物20231	2023
<input type="checkbox"/>	3	2024年度暑期离校	暑假		23041010106	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物工程	生物20231	2023
<input type="checkbox"/>	4	2024年度暑期离校	暑假		23041010101	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物工程	生物20231	2023
<input type="checkbox"/>	5	2024年度暑期离校	暑假		23041010114	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物工程	生物20231	2023

(2) 留校情况查看

点击“假期离校管理”，后选择批次名称，点击右侧查询，即可查看该批次完成留校填写的学生情况。

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	学号	学年学期	批次名称	假期类型	民族	学院	班级	操作
<input type="checkbox"/>	1		23041010113	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	暑假	-	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物202	详情 修改
<input type="checkbox"/>	2		23041010118	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	暑假	-	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物202	详情 修改
<input type="checkbox"/>	3		23041010107	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	暑假	-	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物202	详情 修改
<input type="checkbox"/>	4		23041010103	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	暑假	-	生物工程学院 (五粮液白酒学院)	生物202	详情 修改

(3) 未填报情况查看

点击“未填报学生管理”，确认批次名称无误，即可查看该批次未填报的学生情况。

(4) 数据导出

选中对应分节点学生，可全选、单选，点击“导出”即可下载当前数据。

拥有管理权限的审核人员可以查看本部门全体学生离校留校办理情况。

2. 留校申请审批

(1) 辅导员（导师）审核。本科生由辅导员首先审核，研究生由导师首先审核，辅导员（导师）点击“留校申请办理”，检查申请留校学生信息，审批学生留校申请。

单个操作：点击审核，查看学生留校申请信息，确认无误后点击通过并勾选对应的“下一步办理人”，最后点击“提交”按钮完成审核。

批量操作：查看学生留校申请信息，确认无误后勾选申请留校学生，点击“审核通过”按钮完成审核操作。

序号	姓名	学号	学年学期	批次名称	学院	操作
1	[Redacted]	23041010115	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	生物工程学院 (五粮液)	审核
2	[Redacted]	23041010113	2023-2024,第二学期	2024年度暑期离校	生物工程学院 (五粮液)	审核

(2) 学院审核。本科生辅导员审核完成后，学院学工办主任完成下一步审批，审核操作步骤与“辅导员审核”相同，学院党委副书记可查看学院留校情况。**研究生**导师审核完成后，学院研究生办公室工作人员完成下一步审批，审核操作步骤与“导师审核”相同，学院分管研究生工作副院长可查看学院留校情况。

3. 假期返校管理

学生提前返校，需要在系统提交留校申请，管理员按正常流程审核。

4. 学生去向统计

点击“学生去向统计”，即可查看各学院学生去向整体数据，数据动态变化。

(二) 微信端

1. 学生去向管理

查看学生离校、留校申请和未填报情况。点击下方“学生去向管理”（右上角筛选确认批次无误），即可出现包括假期离校管理在内的三种选项，选中其中一项即可查看该批次的学生情况。



• 拥有管理权限的审核人员可以查看本部门全体学生离校留校办理情况。

2.留校申请办理

(1) **辅导员（导师）审核。**本科生由辅导员首先审核，研究生由导师首先审核，辅导员（导师）点击“留校申请办理”，检查申请留校学生信息，审批学生留校申请。

(2) **学院审核。**本科生辅导员审核完成后，学院学工办主任完成下一步审批，审核操作步骤与“辅导员审核”相同，学院党委副书记可查看学院留校情况。**研究生**导师审核完成后，学院研究生办公室工作人员完成下一步审批，审核操作步骤与“导师”相同，学院分管研究生工作副院长可查看学院留校情况。

可单个操作/全选批量操作（点击右上角管理）

3.假期返校管理

学生提前返校，需要在系统提交留校申请，管理员按正常流程审核。