

网上服务大厅“研究生学籍审核”流程使用指南

温馨提示

- 请使用谷歌浏览器，以免出错影响顺利填报。不支持 360、IE10 以下浏览器。
- 网上服务大厅仅限校内访问，校外请先登录 VPN (vpn.nenu.edu.cn)。
- 请扫描右侧二维码，关注学校微信门户，及时查收待办提醒/进度提示。
- 功能报修：可通过服务大厅首页右侧“意见反馈”提交必要信息，便于快速解决问题。



◆ 办理流程



一、新生提交申请

1. 查找服务

登录网上服务大厅首页 (my.nenu.edu.cn)，在服务列表搜索“研究生学籍审核”，点击“开始办理”。



(登录网上服务大厅 my.nenu.edu.cn)



(点击“开始办理”)

2. 填写申请

根据页面提示确认、填写信息，严格按顺序和要求上传照片，以免后期生成的打印表单错误。



(填写申请)

3.查看审核进度

正在审核中的申请，可通过服务大厅首页“我的申请”>“进行中”找到相应记录，点击“查看”按钮进入页面查看审核进度；所有节点审核完毕的申请，可在“我的申请”>“已完成”查看，并会在学校微信门户收到提示。



(“我的申请”列表)



(查看审核进度)



(微信提示)

二、相关工作人员在线审核

1.审核和打印表单

辅导员、研究生院工作人员将在学校微信门户收到待办提醒，也可通过服务大厅首页“我的待办”>“待办理”查看待办记录。在“我的待办”列表中点击“办理”按钮，根据提示填写审核意见、下载附件。辅导员审核通过后，可见“打印表单”按钮。审核过的记录可在“我的待办”>“已办理”中查看。



(“我的待办”列表)



(微信待办提醒)



(填写审核意见)



(辅导员打印表单)



(表单效果)

2. 导出汇总数据

辅导员、研究生院工作人员可通过“我的待办” > “个人统计” > “待我办理的服务” 查询、导出 Excel 名单。在 Excel 名单中可根据各节点审核意见、填写信息筛选数据。若无法导出，请查看是否被个人浏览器拦截。



东北师范大学 网上服务大厅

张教师, 欢迎您 | 退出

首页 > 个人统计 > 待我办理的服务 > 数据列表

流程异常: ---请选择--- 办理状态: ---请选择---

Q 查询 重置

搜索 查看 刷新 导出 ② 导出

待办任务 已完成的任务 ① 选择待办任务/已完成的任务

ID	考生号	学号	姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	培养单位	专
3732bc9b76...	1020018...	20181200000	美娜	男	19900700	汉族	210204100...	生命科学学院	学科教学

第 1 页 共 1 页 10 第 1-1 条, 共 1 条

东北师范大学 网上服务大厅

张教师, 欢迎您 | 退出

首页 > 个人统计 > 待我办理的服务 > 数据列表

流程异常: ---请选择---

搜索 查看 刷新 导出

导出配置...

导出模式: 导出全部

导出附件: 导出全部

选择导出范围, 点击“开始导出”

(此处“导出附件”功能受安全机制限制, 暂不稳定, 不推荐使用。选择“导出全部”时, 请勿勾选表格前方框。)

ID	考生号	学号	姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	培养单位	专
3732bc9b76...	1020018...	20181200000	美娜	男	19900700	汉族	210204100...	生命科学学院	学科教学

第 1 页 共 1 页 10 第 1-1 条, 共 1 条

研究生学籍审核 [2020-09-18 10_21_46].xls [兼容模式] - Microsoft Excel

文件 开始 插入 页面布局 公式 数据 审阅 视图

F13

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	ID	考生号	学号	姓名	性别	出生日期	民族	证件号码	培养单位	专业	入学日期
3	3732bc9b76...	1020018...	20181200000	美娜	男	19900700	汉族	210204100...	生命科学学院	学科教学(20181200000)	
4											
5											

研究生学籍审核

就绪 100%

my.nenu.edu.cn/AnalysisForPerson/viewExportPage?key=YZSYDJLC&type=undefined&loadType=myAffai...

东北师范大学 网上服务大厅

张教师, 欢迎您 | 退出

首页 > 数据列表

搜索 查看 刷新 导出 批量审核

待办任务 已完成的任务

若未见导出文件, 请注意查看是否被浏览器拦截。
例如右上角为谷歌浏览器拦截标志。

ID	申请人姓名	所在单位	用印材料名称	用印材料份数	用印时间	用印材料类型	文件上传	审核意见	意见
----	-------	------	--------	--------	------	--------	------	------	----