研究生延期毕业办理流程

 1. 登录研究生管理系统(http://yjsxt.lcu.edu.cn/login.html)。
2. 进入【毕业管理】—【延期毕业申请】菜单下,填写相关信息,点 击右侧"申请延期毕业"。

学位与研究生 教育管理信息系统	õ	☰ 營人员管理 回答	学籍管理 🔒 教学管理 🤳 培养管理	4 毕业管理	會学位管理 目 档案	電管理 🍵 特色模块管理	🖁 🖳 🏫 🎧 学生 🙂 📽
8		②延期毕业申请					● 主页 ≥ 延期毕业申请
学院		延期毕业原国*	请选择	*	延长时间*	请选择	v
		延期至		٩			
+ 毕业资格审查	1		请选择	*			
🛛 延期毕业申请			培养计划未完成				
■ 答辩管理	< <	请至	毕业论文未按时完成				
₩ 毕业管理	<	https://yjsc.lcu.edu.cn/p 下载延期申请表	毕业资格审查未通过				
Ⅲ 论文管理	<		毕业论文预答辩未通过				
■ 密校手续	~		论文预审未通过				申请延期毕业
			毕业论文外审未通过				
			毕业论文答辩未通过				
		已申请的延期毕业记录	科研成果未正式发表 重仲遺始入	•			

 学生在研究生处网站下载《聊城大学硕士研究生延期毕业申请表》, 按要求填写并签字盖章后尽快送研究生处培养科办公室。

 4. 秘书审核:进入【毕业管理】--【延期毕业申请审核】菜单下,查 看信息并确认后点击"通过"按钮。

0	☰ 💷 系统管理 🎽	人员管理 🗐 学籍管理 🚪	教学管理 🧯 培养管理	🖌 毕业管理 🞓 学位管理	□ 档案管理 👌 特色模块管	管理 🛓 数据导入	
学位与研究生 教育管理信息系统					È	出 🖞 🏦 🚷 学校	秘书 🛈 😋
8	@延期毕业申i	清审核				88 主页 ≥	延期毕业申请审核
L202010120004 苏海霞	学号		姓名				直询
чөгэц Дээ		1					
	+通过 ×不通过	前 取消审核					C II-
近	□ 序号 学号 姓名	3 学院 学科领域 导师	姓名 学生类型 入学	F月 原预计毕业时间	延期毕业原因 延期时间	可 延期至 审核状态	审核结果

4. 审核流程为:学生提交一>秘书审核一>管理员审核。

管理员在核实学生提交的申请表和系统内申请信息是否一致后报 处室领导审核,审核通过后,管理员会从系统操作通过审核,完成该 生延期申请。