**研究生请销假**

**操作手册-导师**

## 一、研究生请假审核

1. 研究生导师登陆网上办事服务大厅http://ehall.seu.edu.cn，点击搜索框，搜索“研究生请假”



注：系统使用存在浏览器兼容问题，请使用360安全浏览器极速模式，360极速浏览器极速模式或谷歌浏览器。存在界面无法加载或信息展现不及时的情况，请清除浏览器缓存后重新登录。

1. 进入研究生请假应用，显示“请假审核”菜单；可批量审核学生请假申请；



通过：将勾选请假申请批量审核通过；

全部通过：将当前角色待审请假申请全部审核通过；

不通过：将勾选请假申请批量审核不通过；

退回：将勾选请假申请批量审核退回；

代申请：代学生申请请假；

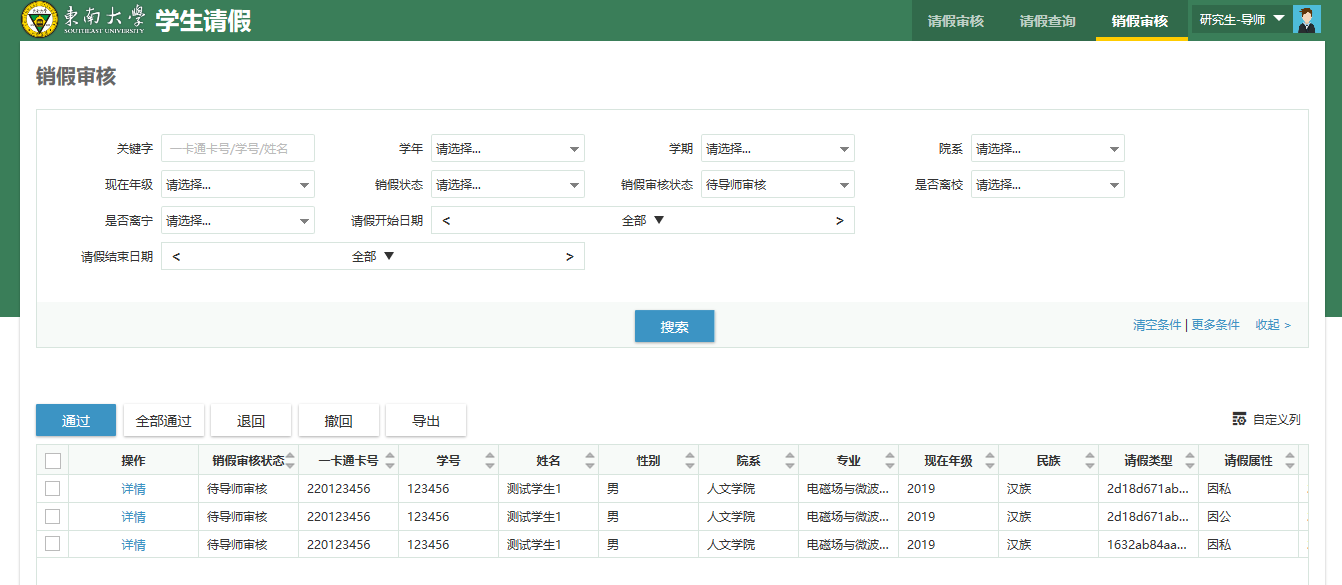
代销假：代学生申请销假；

1. 审核详情页可见学生详细请假申请；



## 二、研究生销假审核

1．在此界面可审核学生销假申请；



注：请及时审核学生销假，否则影响后续学生请假申请；

🡨END🡪