宁波东方理工大学教务系统

操作手册

《学籍异动—休学》

第一步：登录系统

在浏览器输入教务系统的登录地址，如下图所示：

https://eis.eitech.edu.cn/login



输入正确的工号和密码，点击“登录”按钮，即可进入到系统首页。如尚未开通学校的统一身份认证，请点击“账号激活”按钮，按照激活指引进行操作。

登录成功后，在系统首页，找到“学籍异动申请”服务，点击“进入服务”按钮，即可进入，如下图所示：



第二步：下载学籍异动申请表

进入到“学籍异动申请”模块后，在规定的时间范围内，可以查看到允许申请的异动类型，在需要发起申请的异动类型中，找到对应的学籍异动申请表模版，进行下载，如下图所示：



下载完成后，需按照表格内的信息项进行填写，并线下完成各部门的审批和签字

第三步：系统内发起异动申请流程

完成第二步操作后，学生可在系统内，发起异动申请流程，具体如下：

在学籍异动申请模块，对应的异动类型中，点击“立即申请”按钮，如下图所示：



在申请页面，需要填写学年、生效日期、异动原因以及上传对应的附件说明，如下图所示：



填写完毕后，点击“提交”按钮，即可完成所有操作。