免修操作手册

免听免修申请流程：学生申请——任课教师审批——开课学院教学副院长审批——教务处审批——组织考试（免修）——登成绩（免修）

注意：学生同一门课只能申请一种(免听或免修)。应用于 2015 级及 2015 级以后学生

1，进入功能（学生事务—免修申请）

2，申请免修课程

2.1，选择课程，点击“ ”按钮。

2.2，点击“ ”按钮，进入到申请，进行申请免修课程。

2.3，申请完成后，该课程进入到已申请界面，可查看审核状态等信息。

3，查看免修课程成绩

注意：只有免修审核通过后，方可查看免修成绩。（及格或不及格均会在此处显示）

3.1，进入功能（学生事务—免修申请）

3.2，点击“ ”按钮进行查看成绩。

3.3，待老师期末录完课程成绩，即可在“成绩管理”中查询。

注：若免修考试未通过的，学生只可在免修申请界面查看成绩，并需正常参加本课程的教学活动和考核，免修成绩不显示在成绩单上。