

附件 2

自修申请操作方法

学生可以申请自修课程，申请条件、时间详见选课通知。须在课程试听前提交自修申请，试听时向任课教师说明自修情况，请任课教师进行审核。每位学生每学期自修课程不得超过 1 门。

时间冲突的两门课程，如要申请其中一门课程自修，请先在系统选课界面选择正常修读的一门课，然后在自修界面对要自修的课程进行申请。

第一步：登陆教学管理信息系统，点击“我的”--“自修申请”，切换到相应学期后，搜索课程。已选和未选课程都通过该模块申请自修。



第二步：对于已经在“选课”模块选上的课程，在“已选课程”中勾选需要申请自修的课程，然后点击“申请自修”。在弹出的“原因备注”对话框中，输入申请自修的原因、本人手机号、备注等信息，提交自修申请。

自修申请

学年学期: 2020-2021学年2学期 切换学期

自修申请列表:

撤销申请 导出自修申请表

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	修读类别	自修原因	手机号	备注	审核状态
没有查询结果										

撤销申请 导出自修申请表

注意事项: 如有两门课程时间冲突需申请其中一门课程自修的情况, 请先在“选课”模块选修正常修读的一门课程, 再在“自修申请”模块申请另一门课程自修

搜索课程:

已选课程 可选课程

申请自修

序号	代码	课程名称	教学班	课程类别	实际	上限	开课院系	教师

申请自修

原因备注

*原因: 限长300字符

*手机号:

备注:

第三步: 对于因时间冲突不能在“选课”模块中选修的课程, 可在“可选课程”中勾选相应课程申请自修, 后续步骤与第二步相同。

自修申请

学年学期: 2019-2020学年2学期 切换学期

自修申请列表:

撤销申请 导出自修申请表

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	修读类别	自修原因	手机号	备注	审核状态
										已提交

撤销申请 导出自修申请表

搜索课程:

已选课程 可选课程

申请自修

序号	代码	课程名称	分组 (实际/上限)	教学班	课程类别	实际	上限	开课院系	教师
0001	UPEC0005	钢琴名作欣赏		全校	通识选修课程	0	60	教务处	陈勇
0002	UPEC0007	中华国学		全校	通识选修课程	0	160	教务处	张荣明
0003	UPEC0013	非洲阿拉伯文化		全校	通识选修课程	0	30	教务处	刘纪才
0004	UPEC0013	非洲阿拉伯文化		全校	通识选修课程	0	30	教务处	刘纪才
0005	UPEC0014	近代文学大师的风采与学术		全校	通识选修课程	0	40	教务处	朱洪斌
0006	UPEC0016	重庆社会文明		全校	通识选修课程	0	40	教务处	党超

第四步: 已经提交申请的课程会显示在“自修申请列表”中, 申请后请向任课教师和开课单位说明情况, 请老师在系统中审核。

在任课教师审核前可撤回自修申请, 开课单位如有要求可在系统中打印自修申请表交开课单位留存。

自修申请

学年学期: 2019-2020学年2学期

自修申请列表:

自修申请 导出自修申请表

学号	姓名	课程序号	课程代码	课程名称	课程类别	修读类别	自修原因	手机号	备注	审核状态
										已提交

自修申请 导出自修申请表

搜索课程:

已选课程

自修自修 1 - 1 of 1

序号	代码	课程名称	教学班	课程类别	实际	上期	开课院系	教师
----	----	------	-----	------	----	----	------	----