**免听申请操作简介**

**（2018-2019-2）**

**2019年2月**

目录

[1 概要 3](#_Toc17643)

[1.1 入口（与重修申请是一个菜单） 3](#_Toc10399)

[1.2 免听申请分类 4](#_Toc22032)

[2 不及格重修免听申请 5](#_Toc21060)

[2.1 建立不及格重修免听申请 5](#_Toc25988)

[2.2 等待审核 8](#_Toc5087)

[3 及格重修免听申请 10](#_Toc4458)

[4 补修免听申请 11](#_Toc31777)

[5 关于“免听的课程替代申请” 16](#_Toc23142)

# 概要

## 入口（与重修申请是一个菜单）



## 免听申请分类

免听申请分三大类：1 不及格重修免听申请、2 及格重修免听申请、3 补修免听申请。

进入后的首界面：



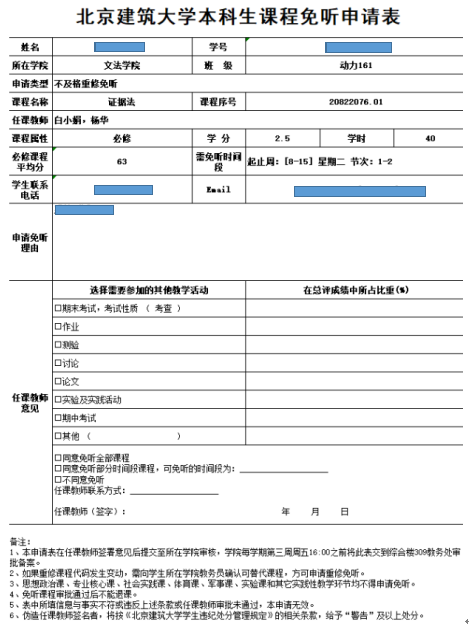
# 不及格重修免听申请

## 建立不及格重修免听申请



提交后生成申请单：





## 等待审核

系统审核是两级的，学院审核通过后需教务处再审核：



教务处审核通过后：





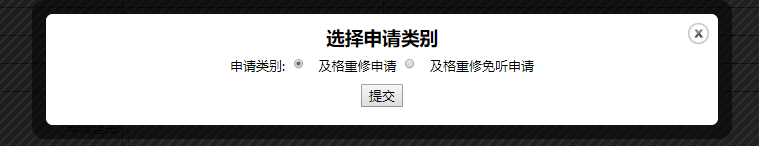
# 及格重修免听申请

本项操作与“不及格重修免听申请”的操作基本一致，**选择“及格重修”分页**，内容填写例图见2.1节。不同之处是：

及格重修免听申请时，如果待选课程的排课课时与学生本学期已选课程课时冲突超过1/3时，系统直接默认申请类别为“及格重修免听”:



如果待选课程的排课课时与学生本学期已选课程课时冲突小于1/3时，学生本人可自行选择随堂听课（提交后，申请类别是：及格重修）或免听（提交后，申请类别是：及格重修免听），系统提示如下：



# 补修免听申请

建立补修免听申请：



系统将出现以下界面：



申请成功后，“补修免听申请”下将出现以下记录：



学院审核通过后是教务处审核：



学院与教务处都审核通过后：

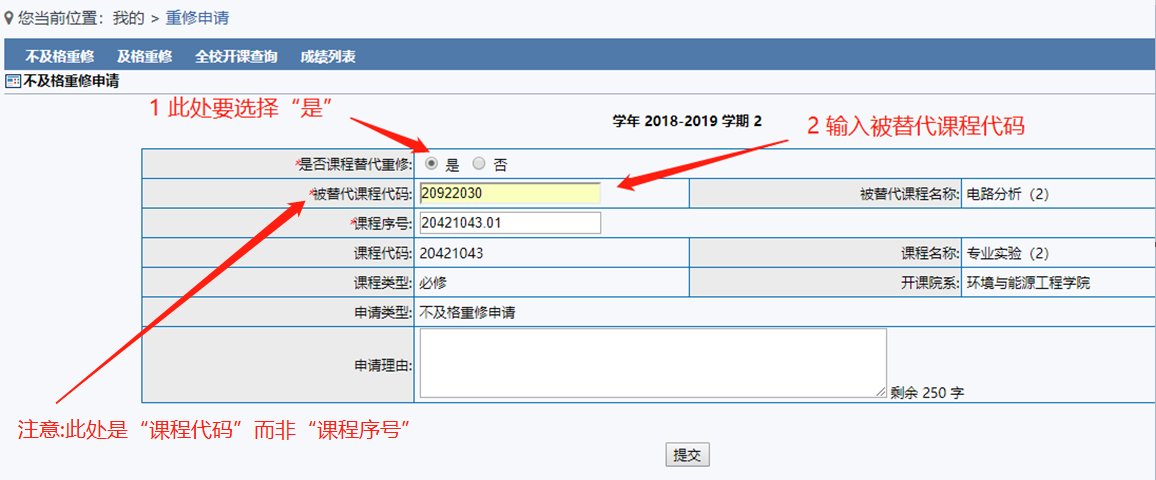




# 关于“免听的课程替代申请”

“免听的课程替代申请”与本手册2-4节的“免听申请”基本一致，不同之处如下：

1、必须指定替代和被替代课程，见下图：



**2、审批流程不同：“替代申请”需先在网上等待学院审核，学院审核通过后打印纸质申请表**，找任课教师签字后交到学院教务办公室，学院汇总免听申请单并提交给教务处审核备案。