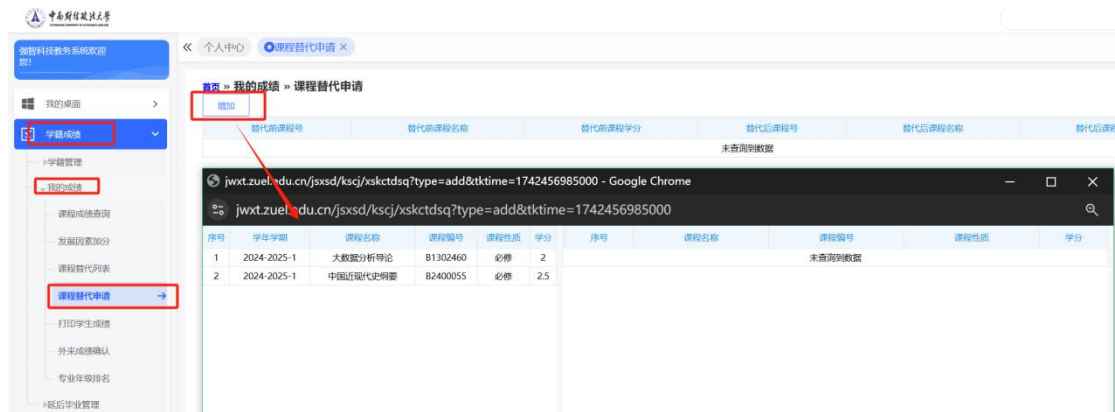


# 课程替代线上申请操作指南

## 1. 进入课程替代申请界面

学生登录教务系统学生端，依次点击【学籍成绩】-【我的成绩】-【课程替代申请】，点击“增加”，进入课程替代申请界面。



## 2. 提出申请

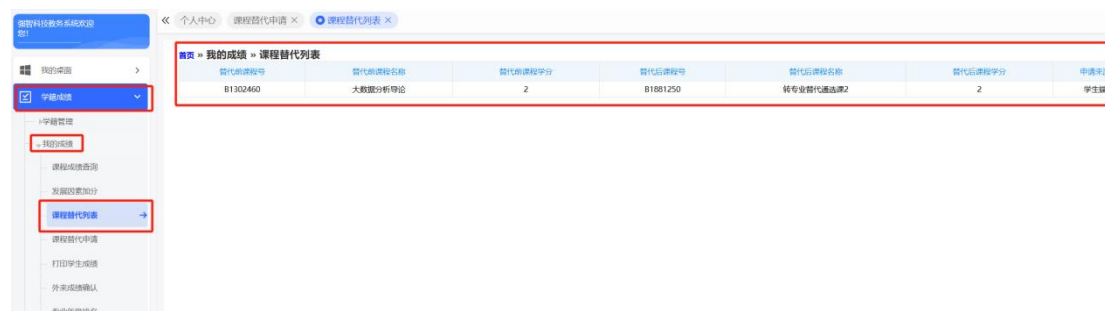
学生根据自身需求，在左侧选中需替代的已修课程，在右侧按照白名单的对应关系选择应修课程，再点击“替代”并“确定”，替代结果即刻生效。课程替代仅能“一对一”，不能“一对多”或“多对一”。



调整修读专业学生需替代通选学分的，则在“转专业替代通选课1-20”中任选一门进行替代，同样学分的多门课程都需替代通选学分时，应分别选择不同的转专业替代通选课。



替代成功的课程可在【学籍成绩】-【我的成绩】-【课程替代列表】中查询。



### 3. 替代错误的处理方法

学生若替代错误，可联系自己所在学院的教学秘书删除错误的课程替代。删除完毕后，按照以上步骤再次进行替代。