



教务管理系统学生端

"辅修事宜"功能操作指南

珠海校区教务部

2025年9月





- 辅修、微专业选课
- 辅修、微专业学分缴费通知(反馈)
- 三 补充认定辅修资格

一、辅修、微专业选课



按开课计划选课

在这个功能下,可选择培养方案内当前学期计划开设的课程。具体操作流程如下:

- ① 进入"按开课计划选课";
- ② 选择课程范围为"辅修(微专业)";
- ③ 点击"检索",会列出可选的 课程信息;
- ④ 点击"选择",弹出课程的上课班级;
- ⑤ 选中一个上课班级,点击"提交"即可。



一、辅修、微专业选课



跨年级/专业选课申请

在这个功能下,可跨选培养方案内其他学期计划开设的课程。具体操作流程如下:

- ① 选择要跨年级/专业;
- ② 点击"检索",会显示可申请课程信息;
- ③ 点击"申请",弹出悬浮窗口;
- ④ 填写"申请原因",选择"辅修"标记, 点击"确定";
- ⑤ 相关部门未审核前,可修改或取消申请。



注:申请后需要经过两级审批:①学生所在院(系)/部②课程开课单位;申请后请在"跨年级/专业选课申请结果"中查看审核进度,如已有两级部门审批通过,则选课成功。同时退选时也需在"跨年级/专业选课申请结果"向两级部门申请同意才能够退选成功。

二、辅修、微专业学分缴费通知(反馈)



在"辅修事宜--辅修/微专业反馈"功能栏可查看本学期"辅修/微专业学分缴费通知书"内容并进行反馈。

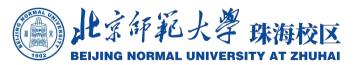
- ① 核对姓名、学号、专业等基本信息是否有误。
- ② 核对选课列表、学分、金额等是否有误。
- ③ 如信息无误,请点击页面右上角"确认无误",有误则请点击"确认有误"并在反馈意见栏进行反馈。



三、补充认定辅修资格

在"补充认定辅修资格"功能栏可进 行辅修专业(辅修学士学位)补充认定的 申请提交。

- ① 核对学号、姓名等信息是否有误;
- ② 选择"补充认定类别"及需认定的辅修专业;
- ③ 根据学分要求和辅修专业培养方案要求于 页面显示的"主修成绩单"课程信息中勾 选需认定为辅修专业的相应课程;
- ④ 点击"辅修补充认定",进入申请表弹窗;
- ⑤ 核对信息并填写"联系方式"、"申请理由";
- ⑥ 点击"保存"则视为完成申请提交,审核 进度和审核意见可在该页面进行查看。







珠海校区教务部

2025年9月

本指南中所含数据信息皆为虚拟信息,仅用于展示操作流程,不具备实际意义。

上述业务的办理时间及相关办理要求,请以珠海校区教务部官网公布的通知为准。

联系人: 胡 伟 3683024 黄明标 3683028

