**加课申请**

**使用手册**

**（学生/教学单位/教务）**

**2019-4-26**

**中山大学南方学院信息化建设中心**

# 

# 目 录

[目 录](#_Toc7340706)

[流程](#_Toc7340707)

[一、 教务设置加选批次开放时间 2](#_Toc7340708)

[二、 学生加选申请 2](#_Toc7340709)

[1、 操作入口 2](#_Toc7340710)

[2、 加选申请操作 3](#_Toc7340711)

[3、 撤回加选申请 5](#_Toc7340712)

[三、 教学单位审批 5](#_Toc7340713)

# 流程

学生加选申请

教学单位审批

教务设置加选批次开放时间

**流程说明：**

1. 教务部设置选课后学生加选的批次开放时间。
2. 学生针对开放的批次进行加课申请，超过教学班上限50%的课程不允许申请。
3. 教学单位对学生加选课程进行审批，并且可以调整到其他教学班。

# 教务设置加选批次开放时间

操作：配选后作业系统→【加选申请批次管理】→【添加】

在选课结束后，教务选择对应批次，设置该批次的加课申请时间段。



点击【添加】，选择【批次名称】，设置该批次开放的申请开始时间和结束时间。

注意，添加好批次后，请慎重**修改/删除**对应批次，否则会影响学生加选课程。



# 学生加选申请

## 操作入口

**登录学生平台→学生申请→【学生申请】→【加选课程申请】**





**加选入口：**选择批次，点击进入加选列表



需要返回该列表，进入后 请点击【重新选择批次】返回。

## 加选申请操作

（1）申请操作

点击进入【选择教学班】后，选中一个教学班，点击【申请加选】→填写申请加选原因后，点击【提交】。



点击右上角的“重新选择批次”切换到可选批次列表。





（2）查看加选申请状态

点击【查看申请加选】，可以看到加选申请审批情况，若教学单位调换了教学班，则点击【查看调整的教学班】信息。



## 撤回加选申请

还没有审核的申请，学生在开放时间段内可以退出申请。



# 教学单位审批

操作入口：配选后作业→学生加选申请管理→查看申请学生→审批/调整教学班



（1）审批：同意加选/不同意加选



（2）调整到其他教学班：点击【移动到其他教学班】→【选择教学班】



（3）查看各类审批记录：待审批、审批通过、审核不通过、调整到其他教学班

审批通过的申请或者调整教学班后，审批列表页面中该条申请记录会消失，可以通过【申请状态】查出对应的申请记录。

