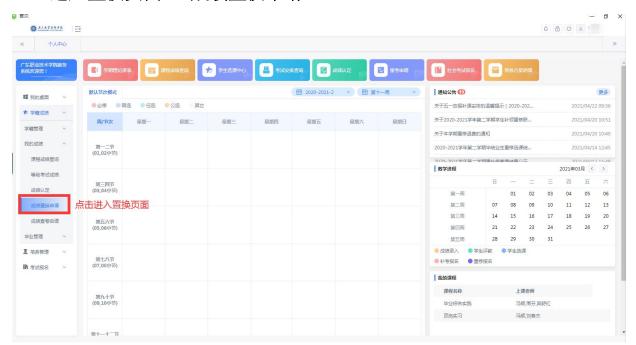
学生端-学分认定操作指引

一、先找到需要认定学分的课程编号("课程成绩查询")



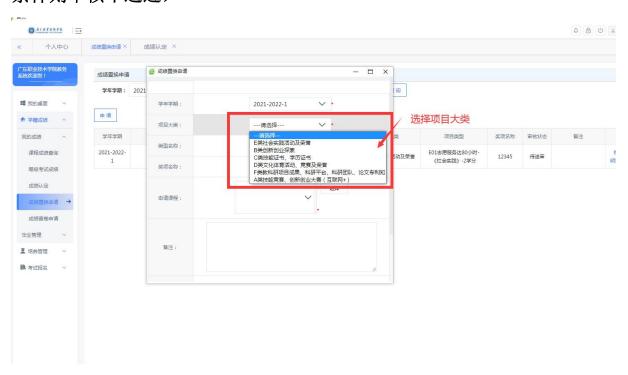
二、进入置换页面("成绩置换申请")

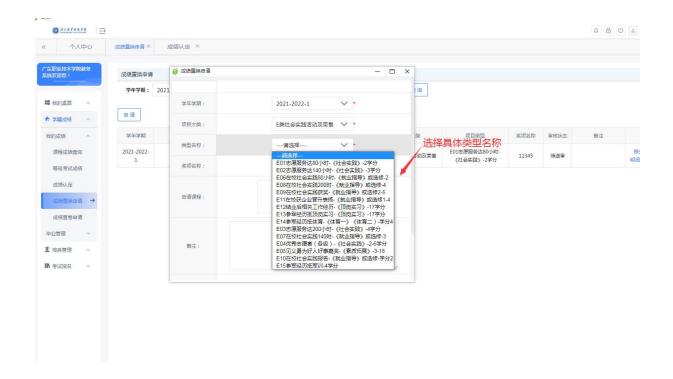


三、点击查询

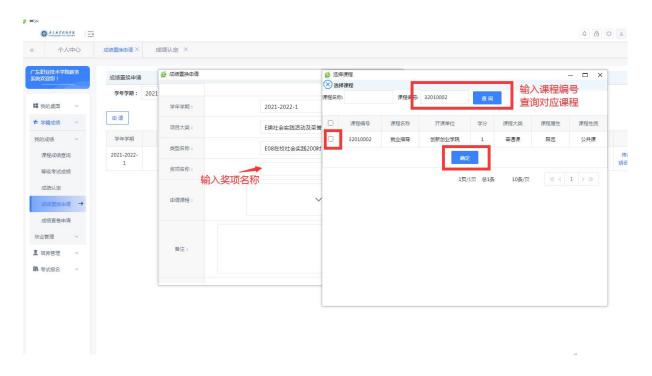


四、选择置换项目和名称(请确保可认定的学分>原课程学分,若不满足 条件则审核不通过)

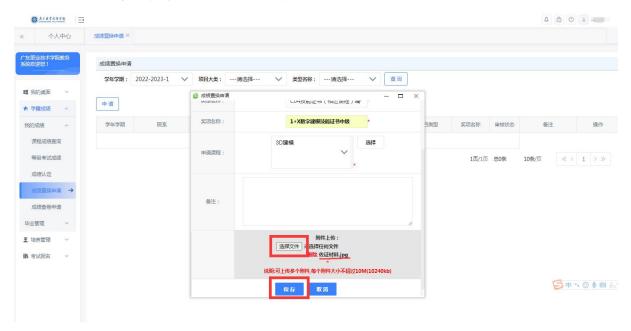




五、直接输入课程编号,如果不清楚课程编号可以通过输入课程名称搜索。 点击查询,勾选课程后,点击确认。



六、补充上传证明材料,点击保存

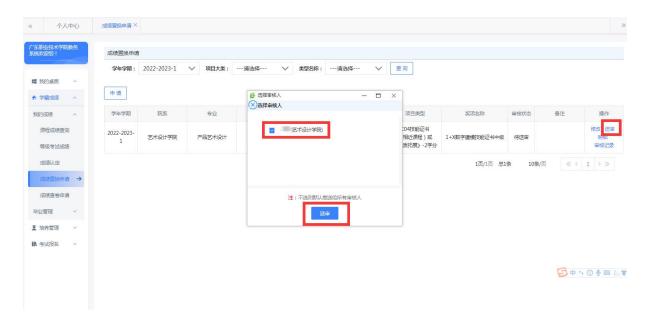


上传后,务必点击材料名称尝试进行下载,检查材料是否上传成功,防止因材料不齐申请被回退。





七、检查后,在申请条目最后一栏操作"送审",勾选审核人,完成送审。等待老师审核。



八、及时查看审核结果,若发现被回退,请根据"审核记录"在系统开放时间内进入"修改",过时不候。