目录

[辅修/双专业双学位管理操作说明 2](#_Toc27294_WPSOffice_Level1)

[1.1. 辅修注销 2](#_Toc32169_WPSOffice_Level1)

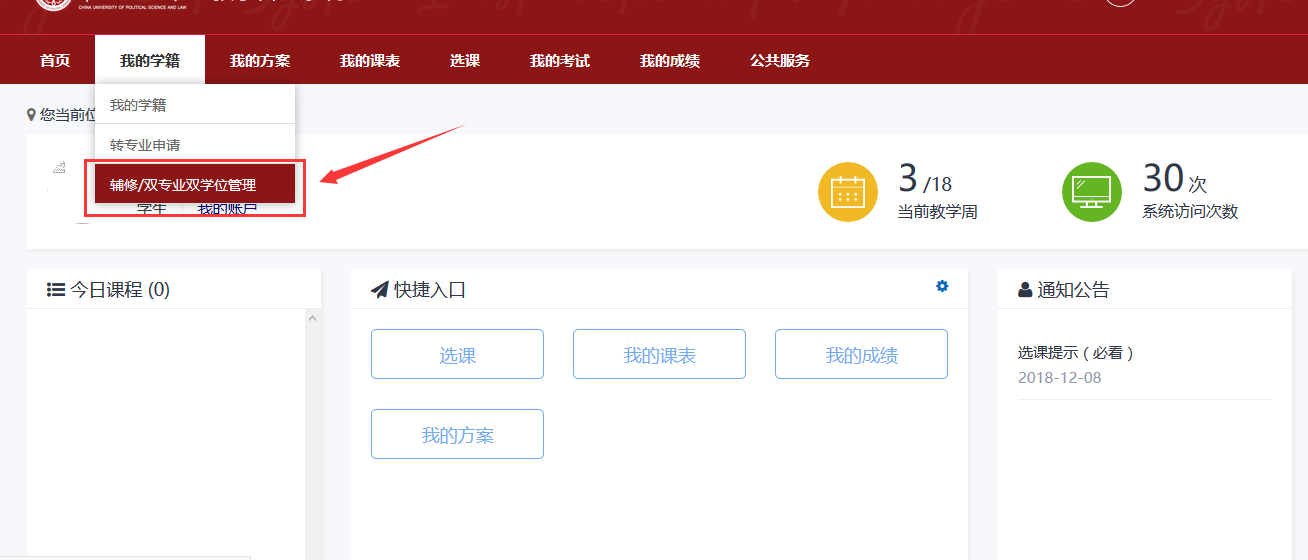
[1.2. 双专业双学位注销或者转辅修 5](#_Toc8635_WPSOffice_Level1)

[1.3. 辅修&双专业双学位报名 8](#_Toc8022_WPSOffice_Level1)

**辅修/双专业双学位管理操作说明**

## 辅修注销

**第一步：**在注销时间开启后，进入菜单：我的学籍 > 辅修/双专业双学位管理



点击中间的“辅修/双专业双学位注销” 选项卡，页面上方显示本次注销的开放时间，下方显示已经修读的辅修培养方案。



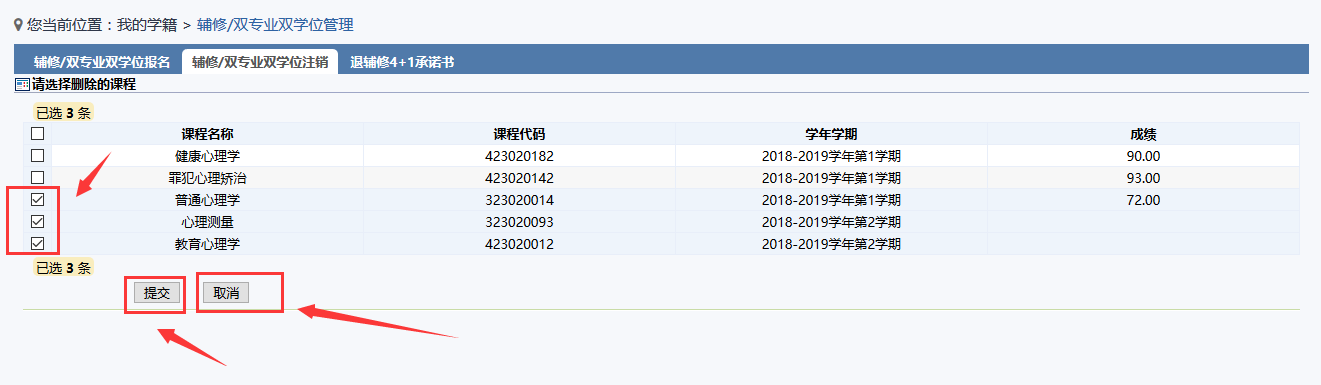
若不在开放时间范围内显示：“注销辅修未开放！”



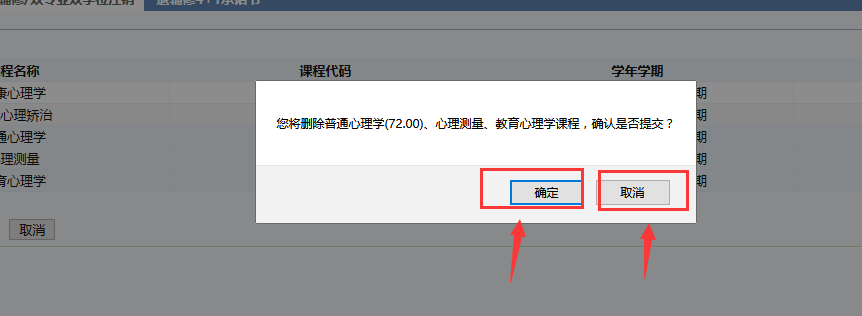
**第二步：**点击已修读方案后的“注销”按钮



在弹出的页面选择要删除的已选课程或者课程成绩点击“提交”，点击“取消”可返回上一步操作



弹出的确认框点击“确定”即可，点击“取消”返回上一步操作



可看到注销申请的审核状态变为：“已提交”，下方显示的是要删除的课程或者课程成绩。



**第三步：**若管理员还未审核注销申请，可点击注销记录中的“取消申请”按钮，进行取消注销的操作。取消后已选择删除的课程恢复成申请前状态，可再次进行注销操作。



管理员审核后，审核状态变为“审核通过”，辅修方案注销成功，此时不可以再取消申请。

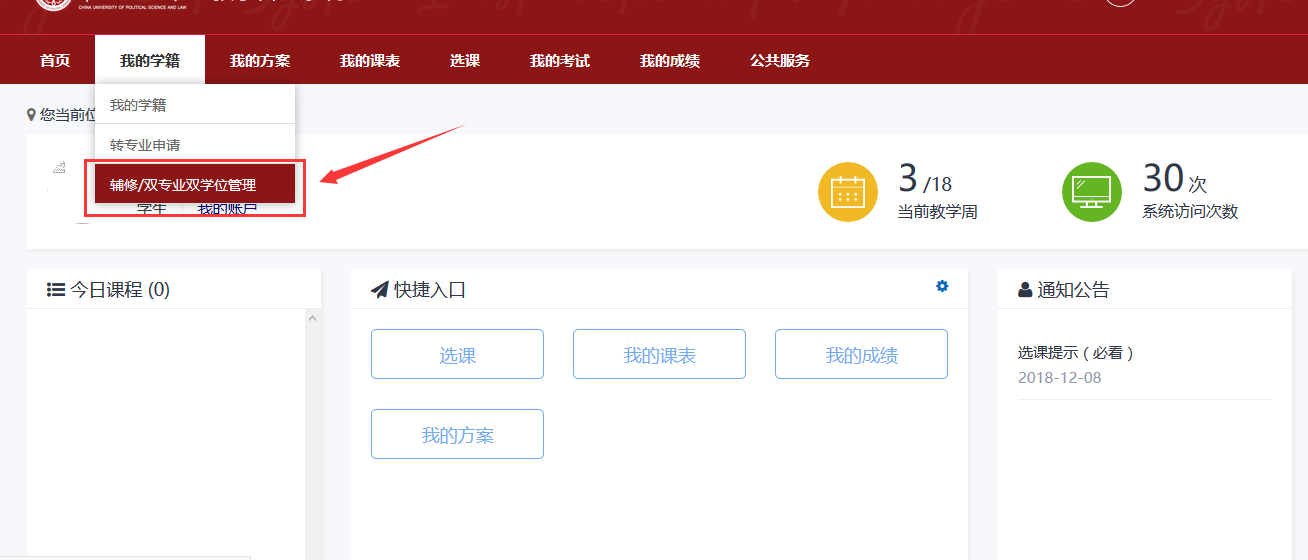


若管理员审核不通过，可再次进行注销操作。



## 4+1注销或者转辅修

**第一步：**在注销时间开启后，进入菜单：我的学籍 > 辅修/双专业双学位管理



点击中间的“辅修/双专业双学位注销” 选项卡，页面上方显示本次注销的开放时间，下方显示已经修读的辅修培养方案。



若不在开放时间范围内显示：“注销辅修未开放！”



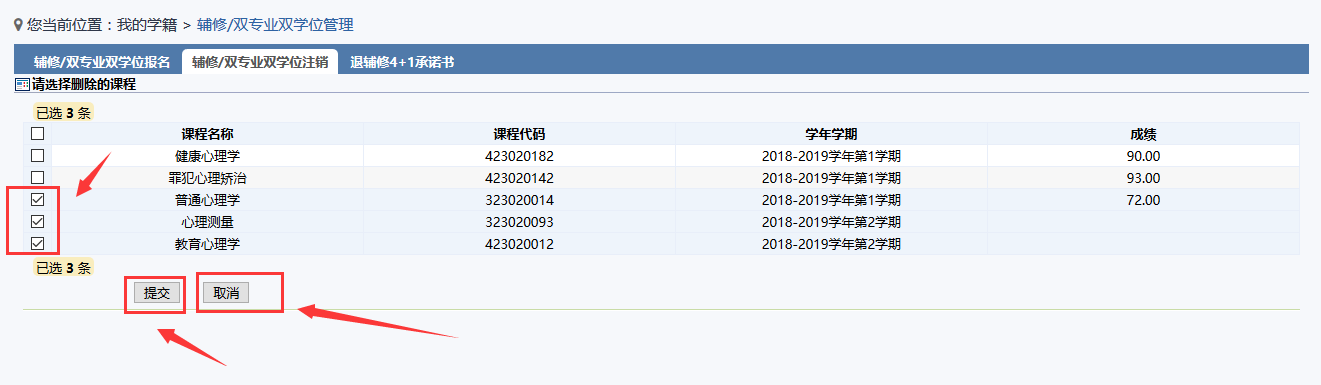
**第二步：**点击已修读方案后的“注销”或者“转辅修”按钮

“注销”是指的直接退4+1培养方案，只保留主修方案。

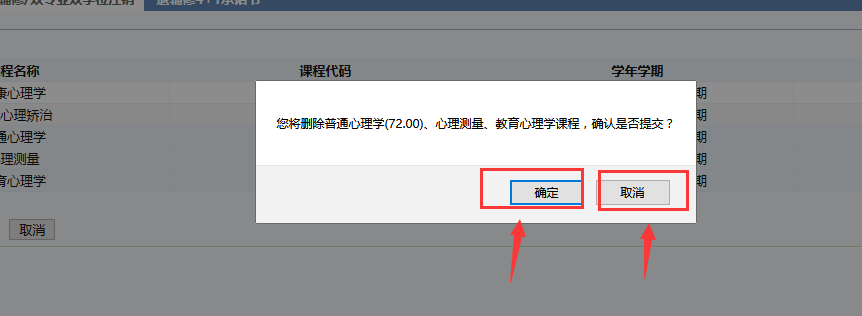
“转辅修”指的是4+1方案转成普通的同专业辅修方案。



在弹出的页面选择要删除的已选课程或者课程成绩点击“提交”，点击“取消”可返回上一步操作



弹出的确认框点击“确定”即可，点击“取消”返回上一步操作



可看到注销申请的审核状态变为：“已提交”，下方显示的是要删除的课程或者课程成绩。



**第三步：**若管理员还未审核注销申请，可点击注销记录中的“取消申请”按钮，进行取消注销的操作。取消后已选择删除的课程恢复成申请前状态，可再次进行注销操作。



管理员审核后，审核状态变为“审核通过”，辅修方案注销成功，此时不可以再取消申请。

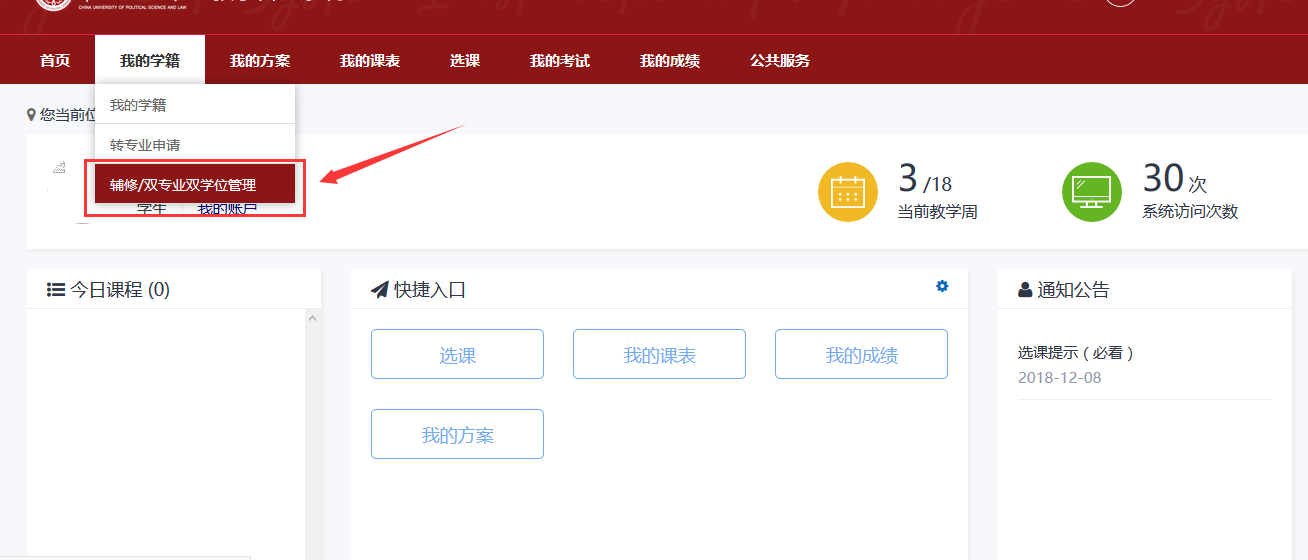


若管理员审核不通过，可再次进行注销操作。



## 辅修&4+1报名

**第一步：**在报名开关开启后，进入菜单：我的学籍 > 辅修/双专业双学位管理



点击左侧的“辅修/双专业双学位报名” 选项卡（默认），页面上方显示本次报名的开放时间，下方列出可报名的辅修或者4+1的培养方案。



若不在开放时间范围内显示：“未开放辅修报名”



若已报名或者存在正在修读的辅修或者4+1方案，在下方的培养方案后不显示“报名”按钮



**第二步：**点击要报名的辅修或者4+1方案后的“报名”按钮，填写报名理由（可为空）后提交即可。





注：报名时系统会计算本人绩点和重修门数，需要等待15秒左右

不符合报名条件的学生会在计算绩点和重修门数后提示不符合项





**第三步：**报名成功后，方案列表中的“报名”按钮消失，在页面下方的报名记录中显示已报名的培养方案；

对于还未审核（审核状态为已提交）的申请，点击“取消报名”按钮，可取消再次报名；

下方的审核状态可查看辅修或者4+1报名是否成功。

