|  |
| --- |
| 结业生特殊选退课申请  操作说明 |
| （学生）  **Version 3.0** |

目录

[1. 登录 3](#_Toc128646561)

[1.1.登录途径1 3](#_Toc128646562)

[1.2.登录途径2 3](#_Toc128646563)

[2. 特殊选课申请 4](#_Toc128646564)

[3. 特殊退课申请 5](#_Toc128646565)

# 登录

## 登录途径1

网址： <http://my.cqu.edu.cn/enroll/Home>

进入网站后，通过重庆大学统一身份认证的账号和密码进入系统。

注意事项：

1. 账号：统一认证号
2. 初始密码：身份证后六位



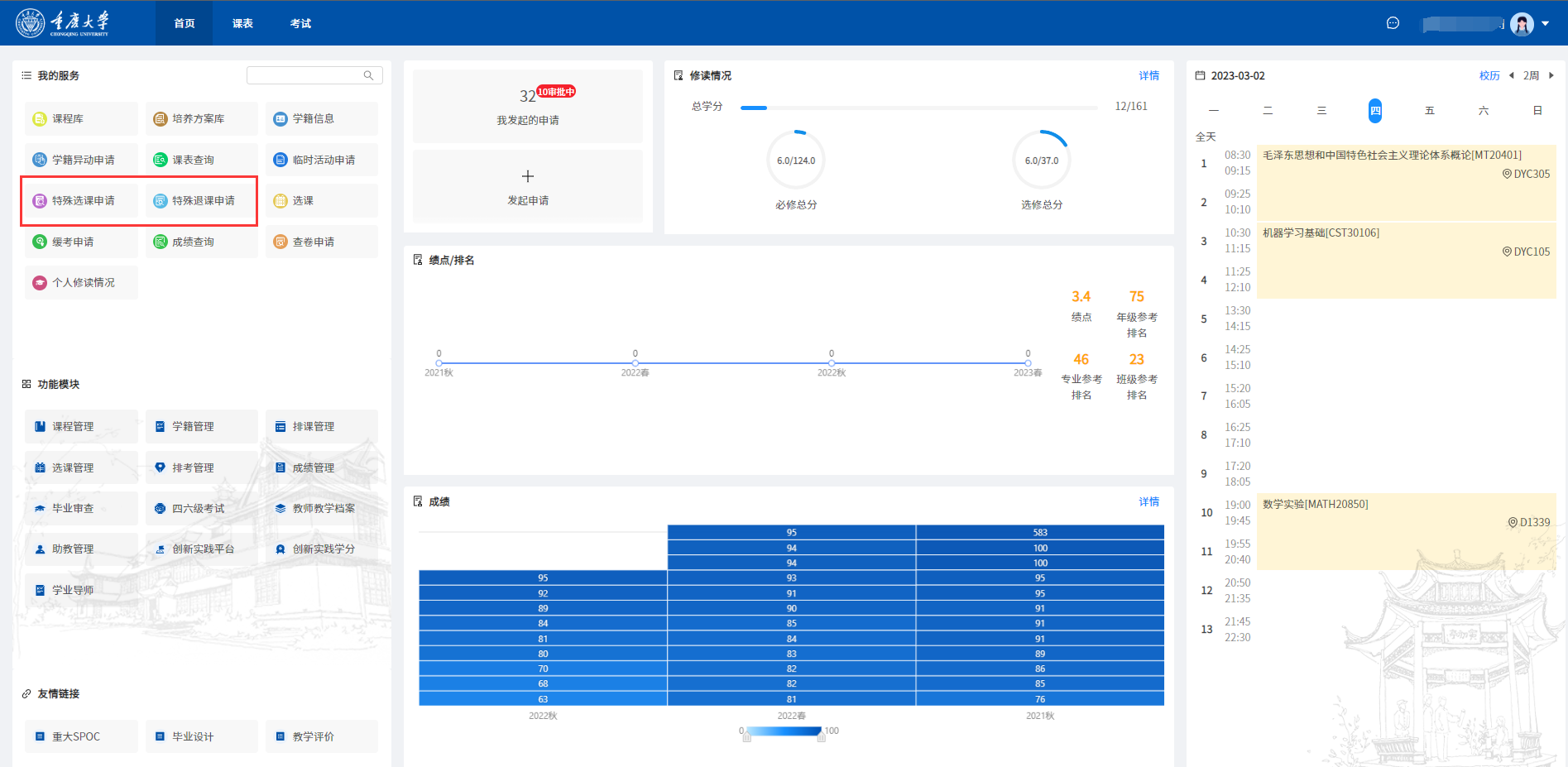
## 登录途径2

网址： https://my.cqu.edu.cn/workspace

进入网站后，通过重庆大学统一身份认证的账号和密码进入个人主页。

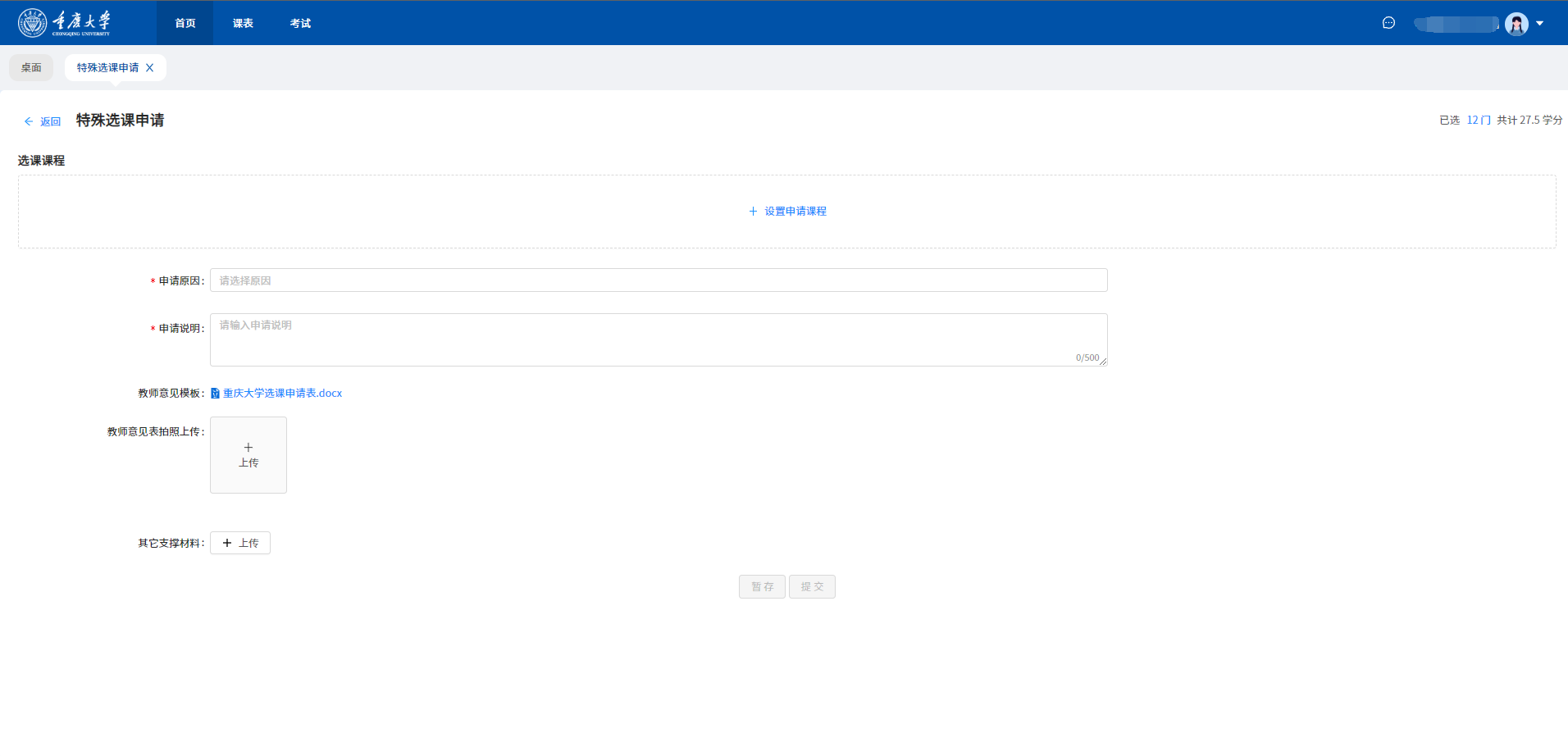


我的个人主页

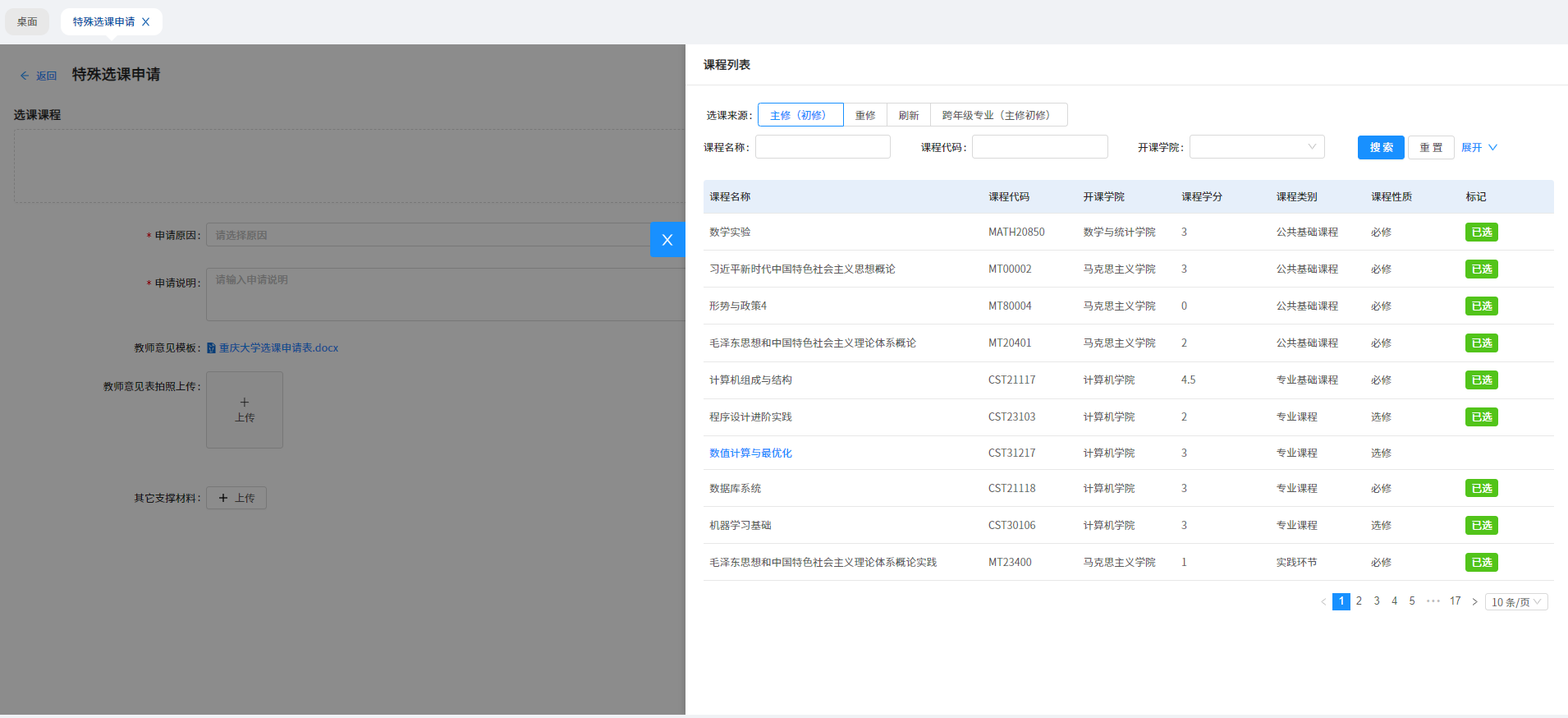


# 特殊选课申请(每学期开学1-4周左右进行选课)

特殊选课申请：点击个人主页-我的服务-特殊选课申请，**进入选课申请页面，选择要申请的课程以及申请原因（结业生选课），填入申请说明及缴费，拍照上传**。点击提交，等待审核，审核通过后，申请的课程会进入学生的已选课程列表。如果点击暂存，会保存为草稿，学生可以修改申请信息后再进行提交。



点击设置申请课程，选择课程，点击蓝色课程名称进行选课，已选课程不能选择。

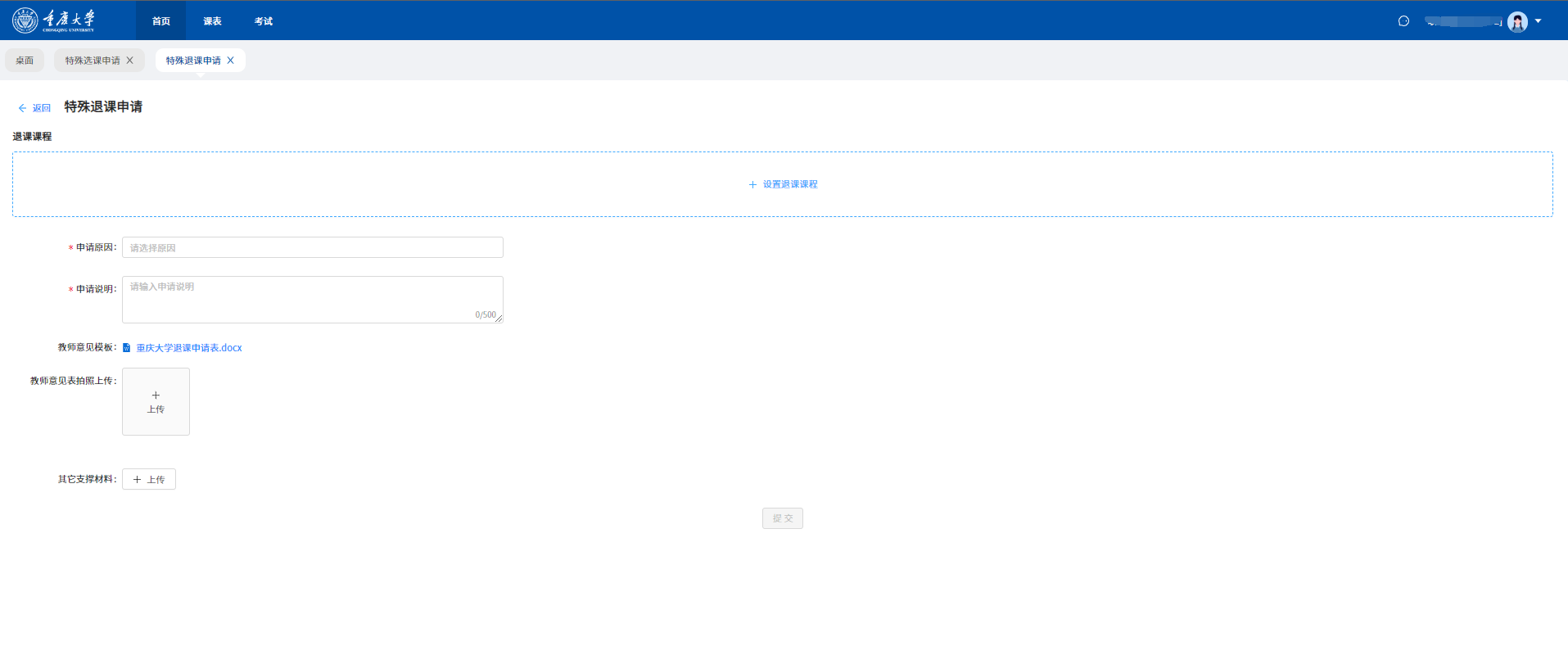


点击课程名称进入选择教学班选择页面，勾选教学班后点击选课按钮，返回到申请页面继续填写申请信息，也可以继续设置申请课程。



# 特殊退课申请

特殊退课申请：点击个人主页-我的服务-特殊退课申请，进入退课申请页面，选择要申请退课的课程以及申请原因，填入申请说明，下载退课教师意见反馈表，填写学生的具体信息，课程信息以及申请退课的原因，并让任课教师签字确认后，拍照上传，点击提交，等待审核，审核通过后，该学生的已选课程列表就不会展示该课程。



点击设置退课课程，进入选择课程页面，选择需要退课的课程，在点击提交，继续填写申请信息。

