课程跟修流程图

教务处网站“常用文件下载”中下载“跟修申请表”，如实填写。

学生所在二级学院审核，填写学院意见。

教务处审核

学生登录教务系统，查询课程是否已调整

办理时间、地点：原则上开学后第4周之前，周一至周五工作时间，逾期不予办理，办理地点为行政楼301。