

教学项目报名操作说明

一、登录教务系统：<http://tdjw.ntu.edu.cn>（学校主页-教务管理-教务管理系统）

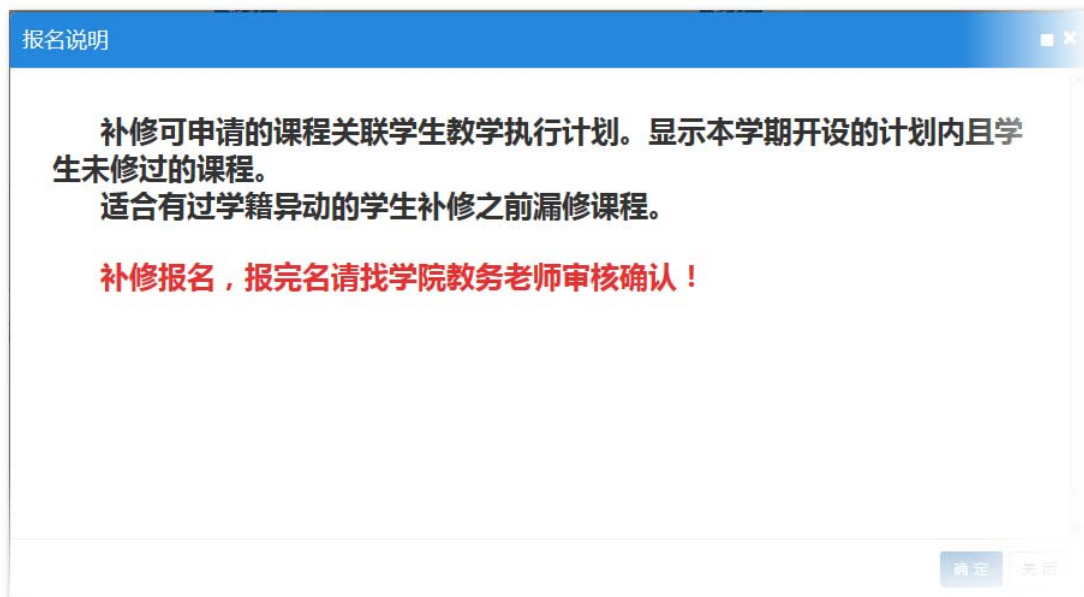
二、点击“报名申请”菜单下面的“教学项目报名”



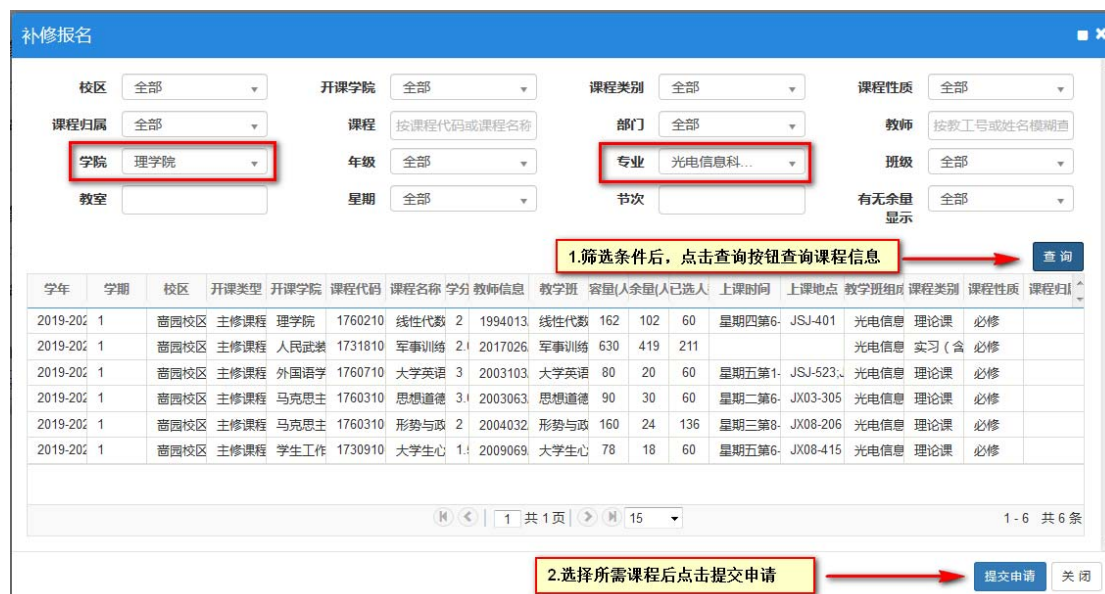
三、根据个人情况选择自己需要报名的项目：补修、缓考、已修免修、免修、先修（老系统叫后续），点击“报名”按钮



四、认真阅读说明：**所有报名都需要学院教学秘书（教务）老师审核后**才表示**办理成功！**



五、选择筛选条件，然后点击“查询”，查询学生本人教学执行计划中未修读且本学期开课的课程。选择所需课程后点击“提交申请”按钮。



注意：如果这里查不到你需要的课程，或者你能查到的课程很少，请联系本学院负责培养方案管理的**教务老师**，提醒老师完善学生所在专业的“教学执行计划”。

六、报名成功后，会生成一条记录，直接点击“退报”可放弃报名，点击“流程跟踪”可查看申请流程。

教学项目报名

补修 还剩余4天
已报信息1条记录

报名学年:2019-2020 报名学期: 1 [报名](#)

缓考 还剩余115天
已报信息0条记录

报名学年:2019-2020 报名学期: 1 [报名](#)

免修 还剩余11天
已报信息0条记录

报名学年:2019-2020 报名学期: 1 [报名](#)

先修 还剩余4天
已报信息0条记录

报名学年:2019-2020 报名学期: 1 [报名](#)

操作	申报类型	审核状态	流程跟踪	报名学年	报名学期	报名原因	学年	学期
退报	补修	待审核	流程跟踪 打印	2019-2020	1		2019-2020	1

1 共 1 页 15

七、最后请一定联系学院教务老师，审核你的报名数据，审核成功后根据课表时间、地点去上课。