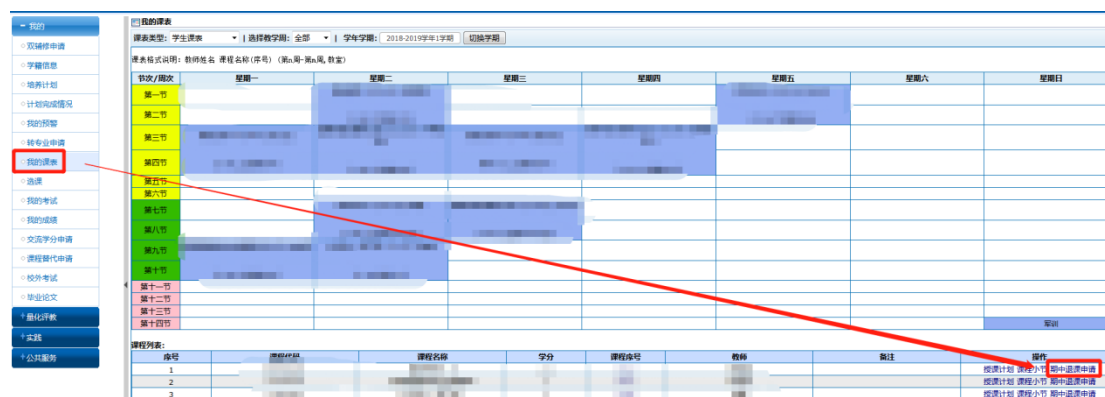


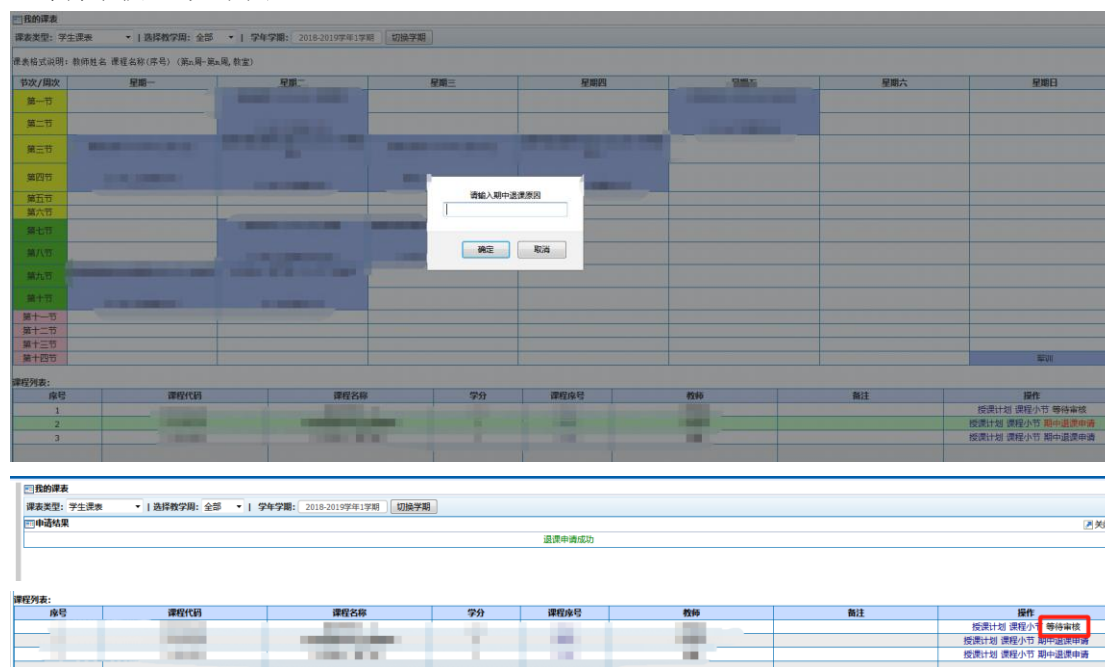
期中退课怎么操作？

第一步：学生登录系统后，点击“我的”--“我的课表”。

第二步：选择“课程列表”，点击要退课的课程后面的“期中退课申请”，如下图：



第三步：输入期中退课原因后，提示“退课申请成功”。返回后，该门课程后面的状态变为“等待审核”，如下图：



第四步：待审核通过后，课程列表中没有该课程。

注意事项：开课周期在 10 周（含）以下的课程不可执行期中退课操作。