# 学生端免听报名申请

# 一、教学管理服务平台登录地址

[**https:**](http://10.19.1.53:8020/)**//jw.qlu.edu.cn**

说明：教学管理服务平台（教务系统）已对接统一身份认证，登录时请使用统一身份的账号和密码。

# 二、浏览器

谷歌浏览器，Edge浏览器或360浏览器

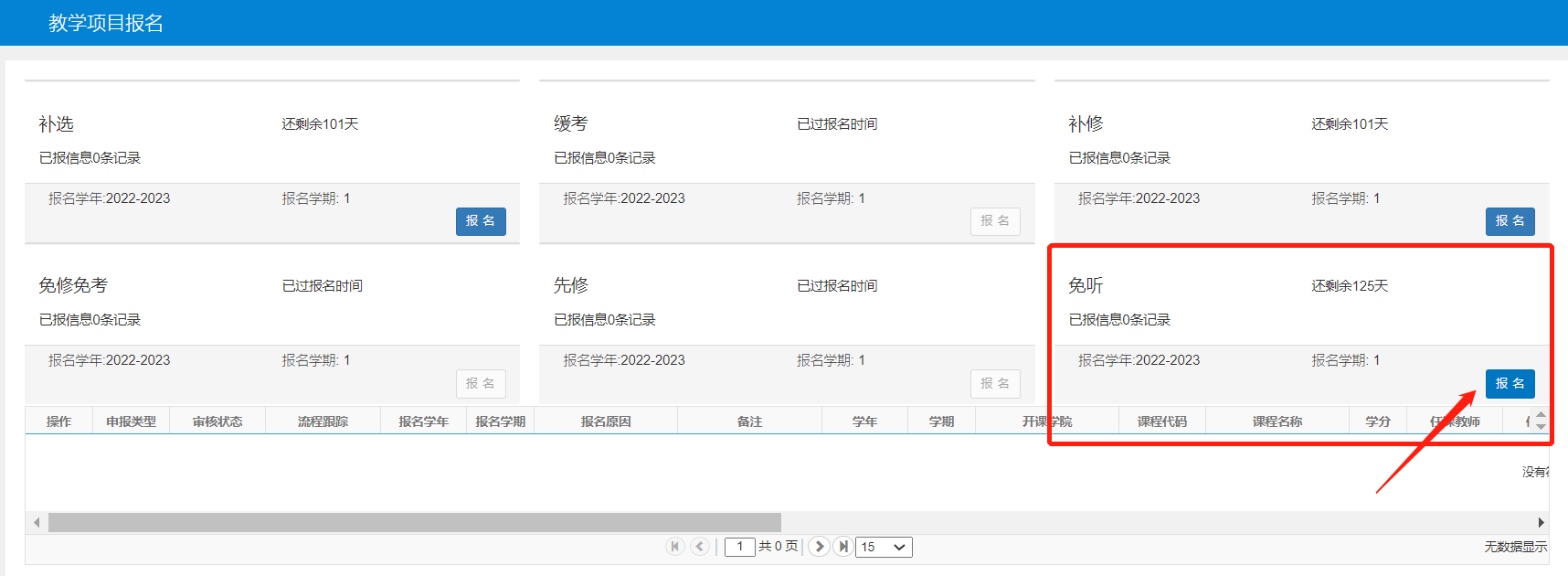
# 三、操作步骤

**步骤一、进入免听申请页面**

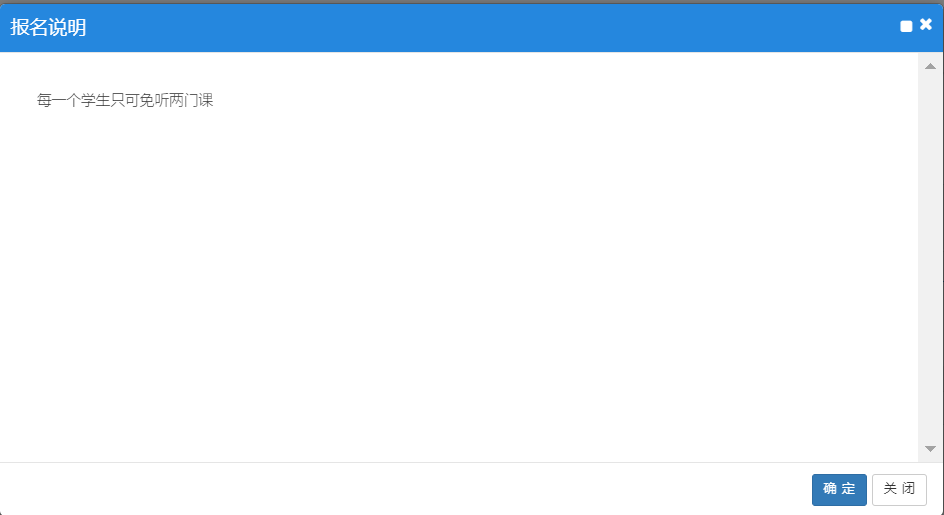
点击【报名申请】-【教学项目报名】，可以进入到页面中。



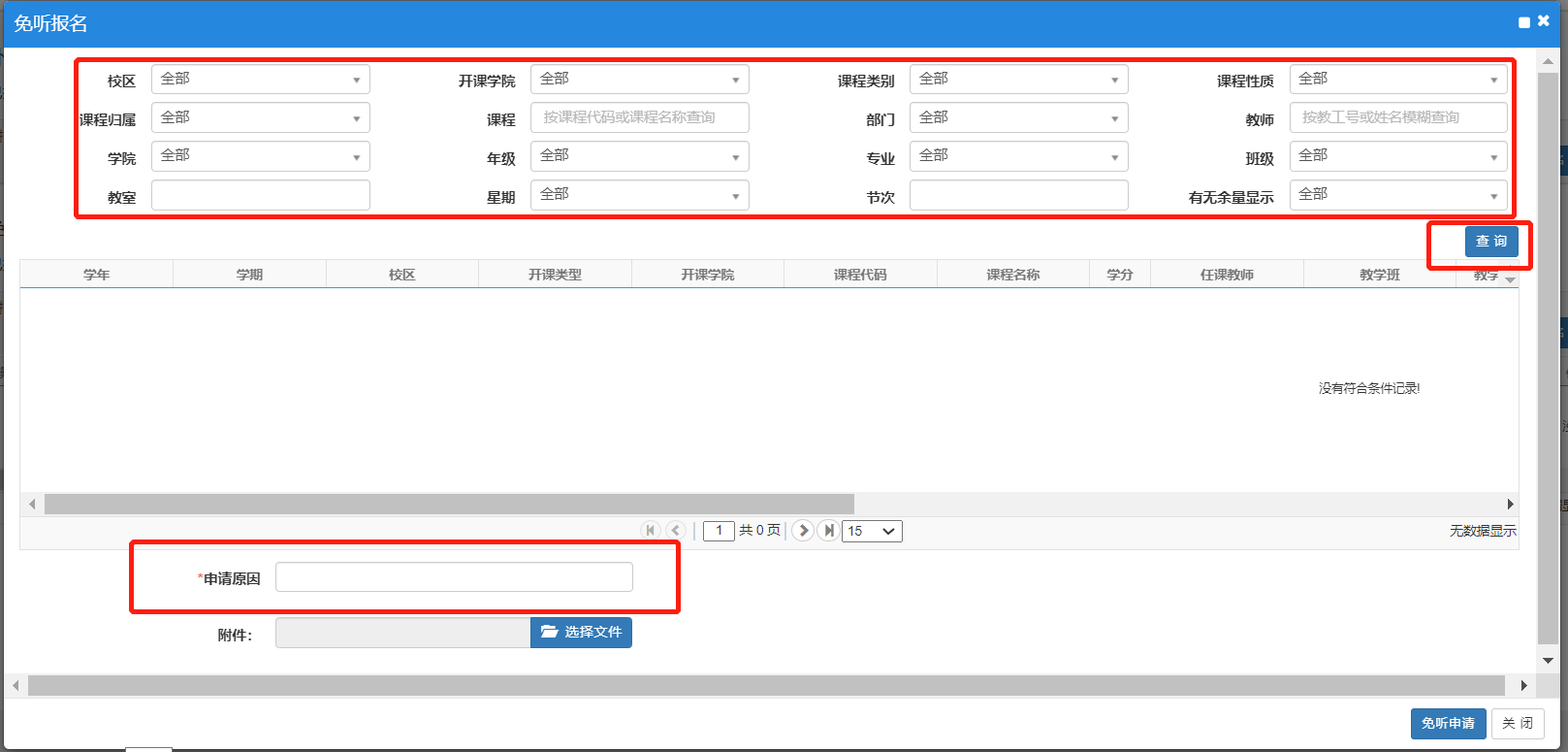
选择【免听】项目，点击“报名”。



弹出“报名说明”，认真阅读之后，点击确定。

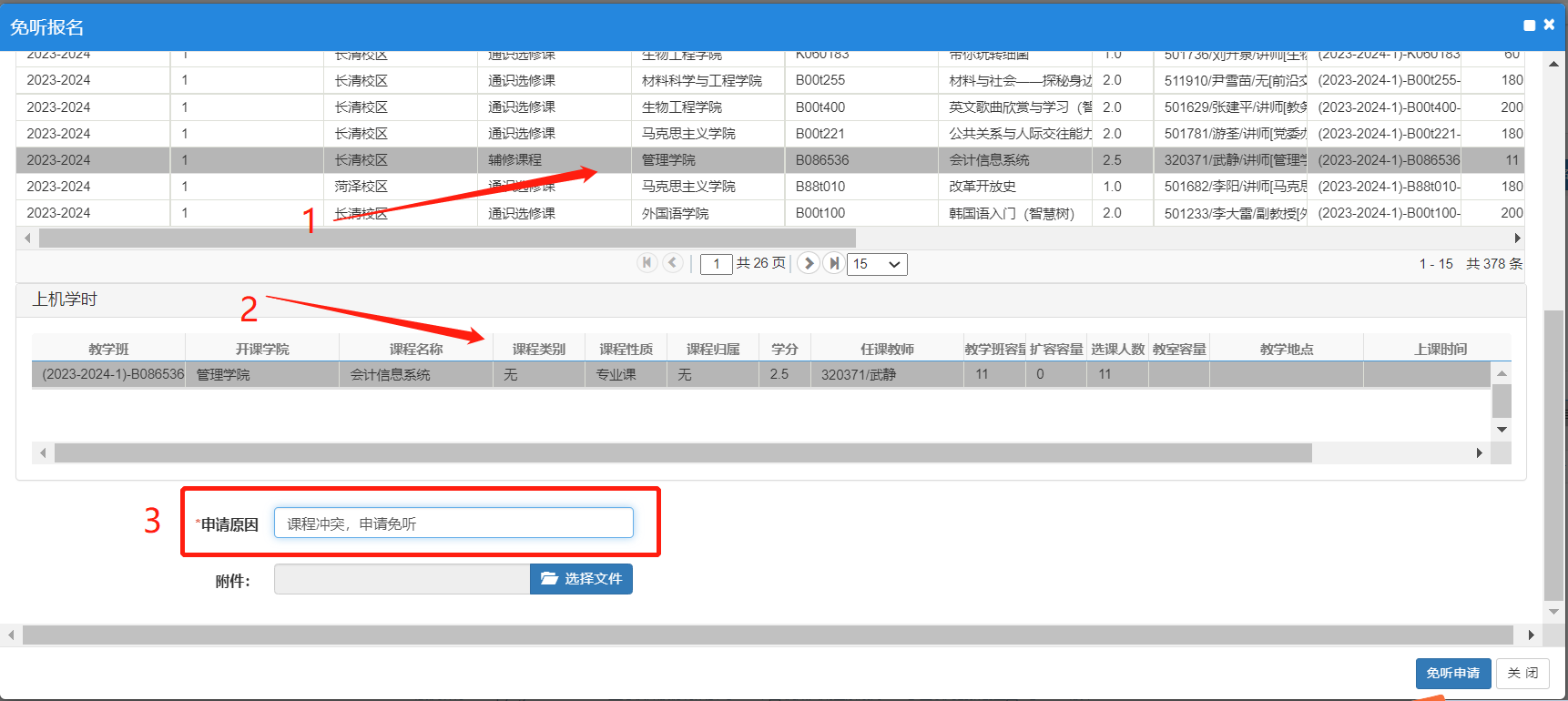


进入【免听报名】界面。



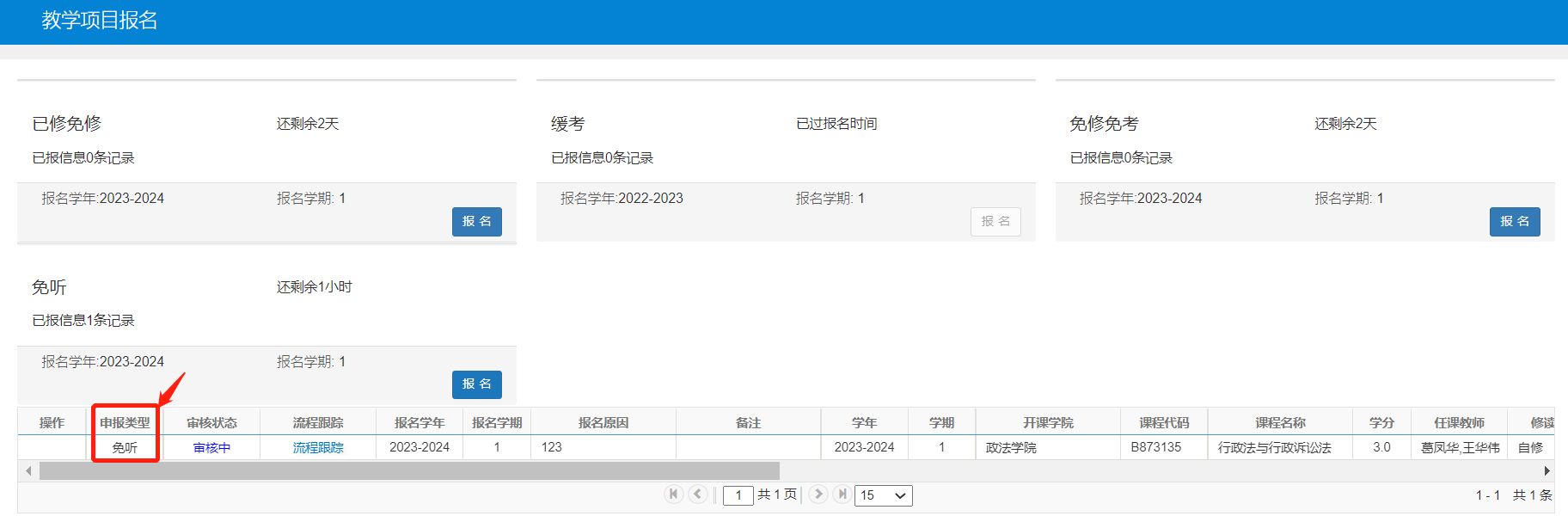
**步骤二、填写免听申请**

在【免听报名】界面，可按个人需求输入查询条件，点击查询，或者直接点击查询显示全部可申请的课程。



单击想要免听的课程，**再单击子菜单教学班**（多学时课程一般会有此步骤，如有请务必选择，没有可忽略），最后输入申请原因。

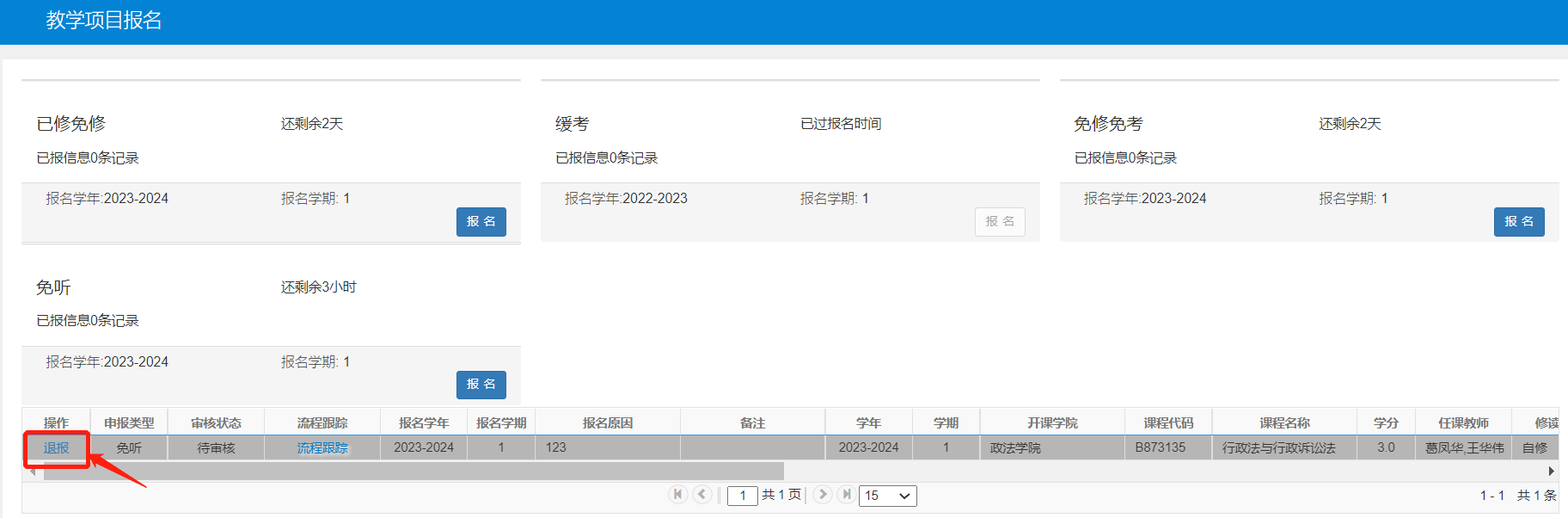
**点击“免听申请”即表示提交了免听申请。**关闭【免听报名】窗口，可查看申请流程跟踪和申请结果。



**注意：【教学项目报名】界面，包括多种项目报名流程，不同项目的报名时间各有不同，所有申请记录均显示在一起，根据【申报类型】字段做区分。**

**步骤三、退报免听申请**

关闭【免听报名】，可看到申请记录。



**在“待审核”状态**，点击左侧的“退报”，即可取消已提交的免提申请。

**在“审核中/已通过”状态，**即该申请记录已被部分审核或审核通过，无法“退报”，左侧也看不到“退报”操作。



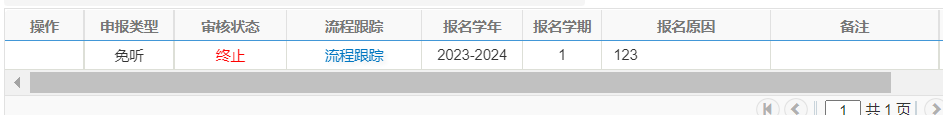


**步骤四、查看免听申请结果**

在【教学项目报名】界面显示的申请记录中，选择**【申报类型】字段为“免听”的申请记录，**可以看到申请结果和流程跟踪状态。

申请结果状态包括：待审核、已通过、**终止**。

**“终止”状态**：表示不通过。



流程跟踪，可查看每一步的状态。