课程免修（学分认定）使用指引

教师审核流程（教师角色）：

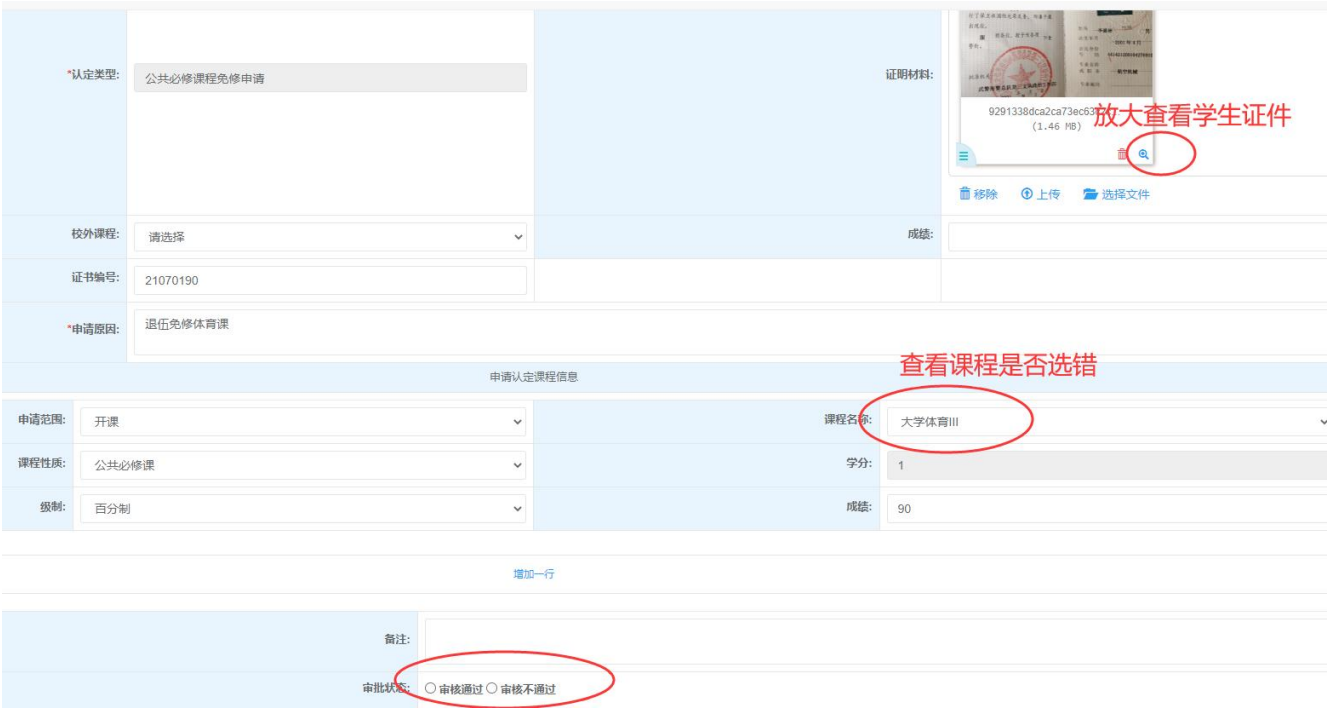
1. 登录教务系统 https://jw.gkd.edu.cn/

2. 选择“工作流管理”

3. 选择“学分认定审批”-学期“2023-2024-1”-“搜索”后出现全部学生申请数据

4. 点击“审核”

5. 认真查看每个学生的申请信息，尤其是证明材料和课程。



6. 审核状态选择后点击右下角的“确定”，即完成一个学生的申请审核。（如果驳回学生的申请，一定要写明理由）

7. 如果无法查看学生证明材料，回到第 4 步，点击“审核”旁的“详情”可查看。