**转专业后课程处理相关工作流程说明（2018年8月）**

**第一步**

学籍变更完成次日，进入原有课程处理阶段。请登陆“北医首页”—“服务平台”—“服务中心”—“我的课表”查询。在网页中查到新转入专业的课表后进入第二步。（如课程显示有误，请联系教育处教学办82801252，甘老师）

**第二步**

查询转入专业的培养方案/课表，对比成绩（可从“成绩查询”处查看），可能出现以下三种需要对课程进行调整的情况：

1. 补修（没学过、没有可替代课程）

填写《北京大学医学部本科生**补修课程**申请表（2018版）》，交转入专业的学院教学办公室。查询网页中“我的课表”，查看课程是否添加成功，如有问题请及时联系转入学院教办咨询。

2. 免修（以前上过完全相同的课程，即课程号相同）

填写《北京大学医学部本科生**免修**课程申请表（2018版）》，后续同“补修”。

3. 替换（近似课程，或者课程名称相同但课程号不同）

需要持成绩单前往各学院教学办公室，与教办老师核对、批准后再在教务系统中进行操作，**请勿自行理解**。

课程替换方案待教办批准后，登陆“北医首页”—“综合服务平台”—“服务中心”—“ 学分认定”-“方案外课程认定”进行操作。

注：前一学期北大校本部的课程，需等本部课程成绩全部导入后方能查看。

**转入临床、口腔、医检专业的学生，请联系教育处教学办公室，行政1号楼201房间，周老师/甘老师，82801252**）

扫码进群获得帮助

医学部教育处教学办公室

2018.8.31