

附件 2：辅修学士学位、辅修专业网上缴费服务指南

步骤 1：进入教务系统

（一）校园内网进入教务系统

（1）办事中心进入教务系统

打开浏览器，进入学校官网，点击“办事中心”的用户名/密码，跳转到登录页面，输入账号、密码和验证码（输入的账号密码为校园网络统一身份认证的账号密码）即可进入首页。进入首页后选择“学习学术——辅修学士学位、专业报名”。



（2）本科生院官网进入教务系统

打开浏览器，进入学校官网，选择“人才培养——本科生教育”进入本科生院官网，选择“教务系统——教师学生入口”，登录后选择辅修申请。





(二) 外网进入教务系统

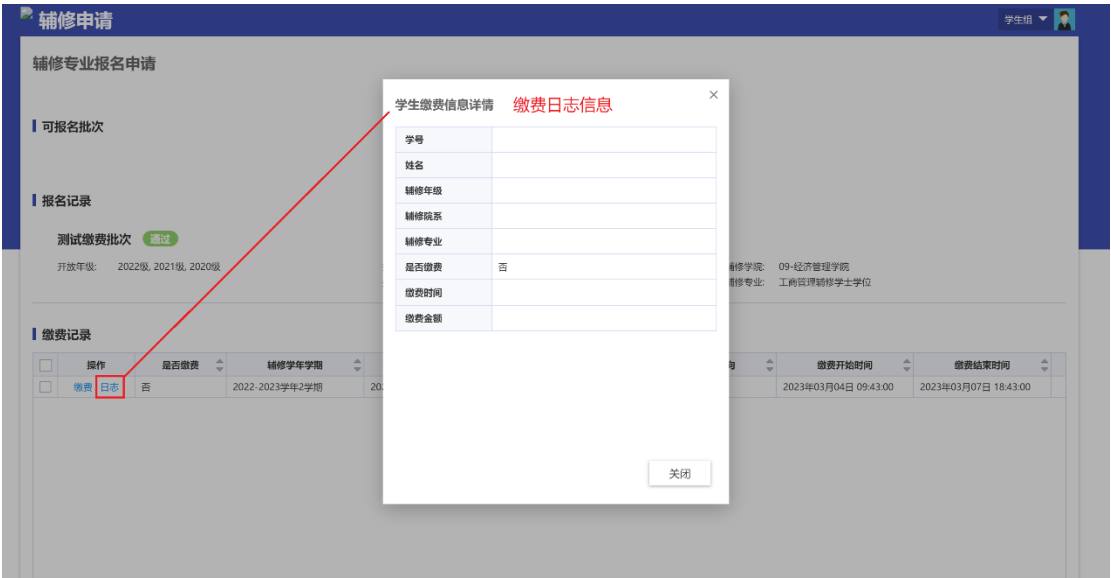
注：外网必须先经过校园信息门户才可进入系统。 打开浏览器，进入学校官网，选择“数字校园——校园信息门户”，登录选择办事中心后，剩余步骤与内网进入教务系统步骤一致。学生也可登录信息门户后选择应用中心，选择本科生人才培养信息系统——教师学生入口，进入教务系统。



步骤 2：选择批次进行缴费



步骤 3：查看缴费日志



步骤 4：支付



步骤 5：自动跳转财务系统



步骤 6:



步骤 7:

