

# 关于做好 2021 年秋季学期 重（补）修工作的通知

教务〔2021〕112 号

各教学单位：

根据《课程重新选学、补修办法（修订）》（桂航教〔2020〕42 号），2021 年秋季学期重（补）修工作即将开始，为保证相关工作的顺利进行，现将有关要求通知如下：

## 一、重（补）修对象及学分限制

### （一）重（补）修对象

1. 2016 - 2017 级本科、2017 - 2018 级专科未获得相应课程学分的学生（以下简称未按时毕业学生）。
2. 未通过课程考核获得相应学分的全日制在校学生。
3. 因学籍异动未修够相应模块课程学分，达不到毕业要求的学生。

### （二）重（补）修课程及学分限制

1. 未按时毕业学生和毕业班学生所有不及格课程均可申请重（补）修。
2. 前一学年所选课程考核不及格学分累计  $\geq 25$  学分，或入学后所选课程考核不及格学分累计  $\geq 35$  学分者（以下简称超预警学生），当学期应优先重新选学未通过的课程，其中非毕业班学生当学期选学课程原则上不能超过 30 学分。超预警学生的重补修

请在9月9日前到教务处503找王老师单独处理。

3.除1、2条规定外的其他学生只能申请本学期开设课程的重(补)修,并且最多不能超过8个学分。

## 二、时间安排

### (一) 申请时间

1. 重修课程(不含为提高学分绩而重修的课程)。在教务系统中申请,时间为9月8日18:30-9月14日07:00。

2. 补修课程(或为提高学分绩而重修的课程)。填表申请,本学期开课课程填写(附件1)《补(重)修申请表(本学期开设课程)》,非本学期开课课程填写(附件2)《补(重)修申请表(非本学期开设课程)》并发送给辅导员,各学院教学秘书汇总后于9月8日17:00前将名单交至教务处蓝老师处。

### (二) 选课时间

重修本学期开设课程(含替换课程,见附件4)选课时间与申请时间同步进行。

重修非本学期开设课程和补修课程不需学生选课。

### (三) 缴费时间

重修(不含为提高学分绩的重修)缴费时间:9月9日12:00-9月15日9:00。

补修(或为提高学分绩的重修)缴费时间:9月10日16:30-9月15日9:00。

**请注意:**

1. 本次重（补）修全部使用微信缴费(缴费流程见附件5)，逾期不再办理。

2. 本学期不开设的课程如在（附件4）中有对应替换课程，选择重修替换课程即可（只交替换后课程的费用）。

3. 只有在规定时间内缴费，重修选课申请才被视为有效，未按时缴费的已选课程将从系统中删除。

4. 学生在重补修过程中遇到任何系统操作问题，需在重修缴费时间截止前咨询并解决，过期视为放弃本次重修资格。

5. 未按时缴费者，只能于下学期再次申请重（补）修。

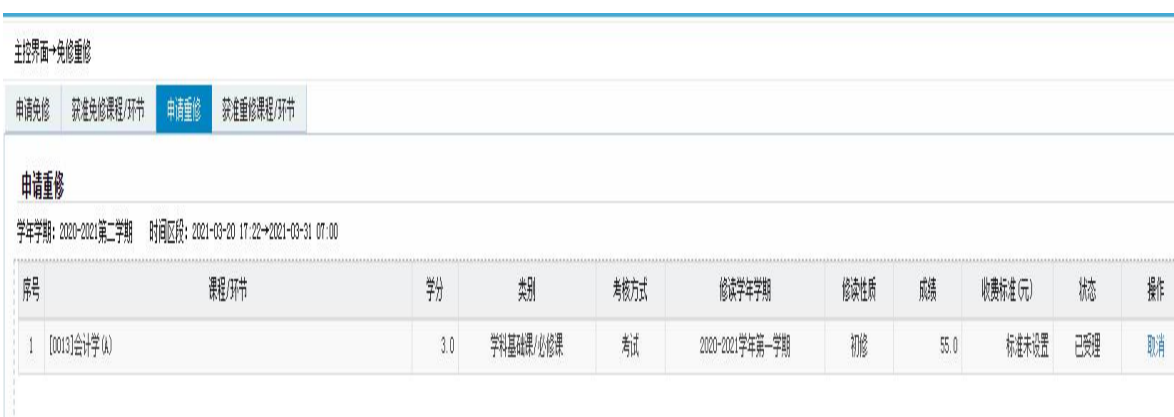
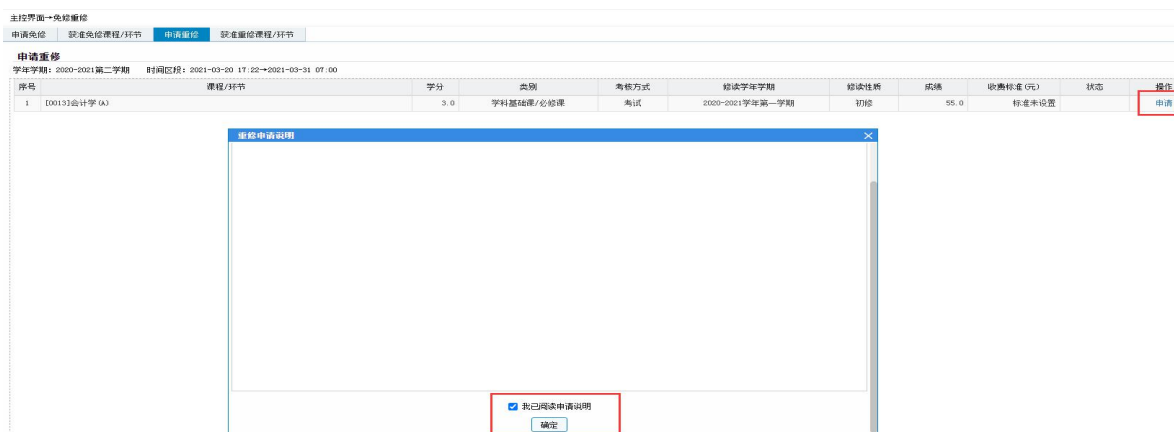
### 三、申请程序

**（一）未按时毕业学生和毕业班学生的重修（不含为提高学分绩的重修）由教务处统一代为申请。**学生可进教务系统查询重修课程，但无法取消申请，对于不需重修的课程不进行缴费、选课即可。

序号	课程/环节	学分	类别	考核方式	修读学年学期	修读性质	成绩	收费标准(元)	状态	操作
1	[1343]社会实践(3阶)	2.0			2019-2020学年第一学期	初修	0	标准未设置	已批准	
2	[1707]先进制造技术训练I	1.0			2019-2020学年第一学期	初修	0	标准未设置	已批准	
3	[1708]先进制造技术训练II	1.0			2019-2020学年第一学期	初修	0	标准未设置	已批准	

**（二）非毕业班学生的重修（不含为了提高学分绩的重修），由学生自行在教务系统中申请。**

登录教务系统—输入学生学号和密码（初次登录为身份证后6位）登录—免修重修—申请重修，点击重修课程后的“申请”——“确定”。



**（三）补修（或为提高学分绩的重修），需填报补（重）修申请单（附件1或附件2）。**

1. 申请本学期开设课程的补修，可查阅教务处提供的2021年春季学期开设课程汇总表（附件3），查找与自己补修课程名称相同或相似（指本专业课程名称后A、B不同，总学时、学分完全相同的课程），填报（补）重修课程申请表（附件1），并在选学性质栏注明“补修”（或“学分绩”）。

2. 申请非本学期开设课程的补修(或为提高学分绩的重修),按本年级本专业人才培养方案中的课程填报(补)重修课程申请表(附件2),并在选学性质栏注明“补修”(或“学分绩”)。

## 四、选课方法

### (一) 正常选课

正常选课由学生在教务系统中进行选课操作。

1. 登录教务系统—输入学生学号和密码登录—网上选课—重修选课。

主控界面→网上选课→重修选课

重修选课 ☆

[注意事项] [检索]

课程类别  课程   限未选满的课程

指定: 0门、0学分; 已选: 0门、0学分;

课程	学分	总学时	类别	上课班号	任课教师	投入选课币	申请免听	选课状态	操作
[1996]高等数学(经管类)(A)II	3	56	学科基础课/必修课						选择

2. 单击所选课程后的“选择”，查看上课教师、时间和地点。

选课-[1996]高等数学(经管类)(A)II

上课班号  [检索] [提交] [课程信息] [返回]

上课班号	上课班级名称	上课班组	开课校区	任课教师	授课方式	限选人数	已选人数	可选人数	上课时间	上课地点	选择标记
006			北校区	[1996006]黎丽	讲授	75	74	1	1-9, 11-15周 二(1-2节)	明志601	<input checked="" type="radio"/>
									1-9, 11-15周 四(3-4节)	明志601	<input type="radio"/>

3. 单击“选定”下的复选框○，选定一条记录，点击“提交”，然后返回重修选课窗口。

主控界面→网上选课→重修选课 ☆

重修选课 [注意事项] [检索]

课程类别   课程   限未选满的课程

指定: 0门、0学分; 已选: 1门、3.5学分;

课程	学分	总学时	类别	上课班号	任课教师	投入选课币	申请免听	选课状态	操作
[1996]高等数学(经管类)(A)II	3	56	学科基础课/必修课	120228	[1996006]黎丽	0	0	选中	查看   退选

4. 在重修选窗口可以查到选课状态为“选中”或“未处理”。

## (二) 非正常选课

非正常选课不需要学生在教务系统中进行选课操作。

1. 重修实践环节和非本学期开设课程由课程承担单位选入教务系统。

2. 补修(或为提高学分绩的重修)课程由教务处选入教务系统。补修实践课和非本学期开设课程不能在教务系统中进行选课操作,请学生在交费结束后查询教务处提供给各教学单位的未进系统补修(或为提高学分绩的重修)名单。

## 五、开课方式和考核方式

### (一) 开课方式

1. 本学期开设课程: 学生可登陆教务管理系统查询重(补)修课程跟班上课时间和地点。

2. 非本学期开设课程: 由课程承担单位提供上课班级及开课信息。

学生应及时根据开课信息向任课老师申请重修旁听,加入课程班级群,按老师要求完成学习和作业并按时参加考核。不按规定完成学习任务 and 作业的,任课老师将按规定取消考核资格。

## （二）考核方式

本学期开设课程跟班考核。

非本学期开设课程由任课老师安排考核。

## 六、成绩查询

重（补）修课程成绩由学生本人进入教务系统查询。如对课程成绩存有疑问，可与教务处程老师咨询，联系电话：0773 - 2253025。

- 附件：
1. 重（补）修申请表（本学期开设课程）
  2. 重（补）修申请表（非本学期开设课程）
  3. 2021年秋季学期开设课程汇总表
  4. 2021年秋季学期重修替换课程汇总表
  5. 重修缴费流程

教务处

2021年8月30日