**重修（含免听）选课操作流程**

**（2020-2021-2）**

**2020年12月**

目录

[1 概要](#_Toc19330)

[1.1 入口](#_Toc5933)

[1.2 重修申请分类](#_Toc23382)

[2 不及格重修（含免听）申请](#_Toc2000)

[2.1 查看不及格成绩](#_Toc3121)

[2.2 查看本学期是否开课](#_Toc17296)

[2.3 建立不及格重修（含免听）申请](#_Toc27169)

[2.4 审核流程](#_Toc468)

[3 及格重修（含免听）申请](#_Toc1078)

[4 补修免听申请](#_Toc7568)

[5 重修（含免听）申请中的课程替代问题](#_Toc14640)

[5.1 设置替代](#_Toc5044)

[5.2 两级审核](#_Toc3754)

# 概要

## 入口

进入后的首界面：



## 重修申请分类

重修申请分四大类：1 不及格重修、2 及格重修、3 课程替代重修、4补修免听（培养方案要求修读，学生未在规定学期修读，现在需要补修，但是和已选课程冲突）

# 不及格重修（含免听）申请

## 查看不及格成绩

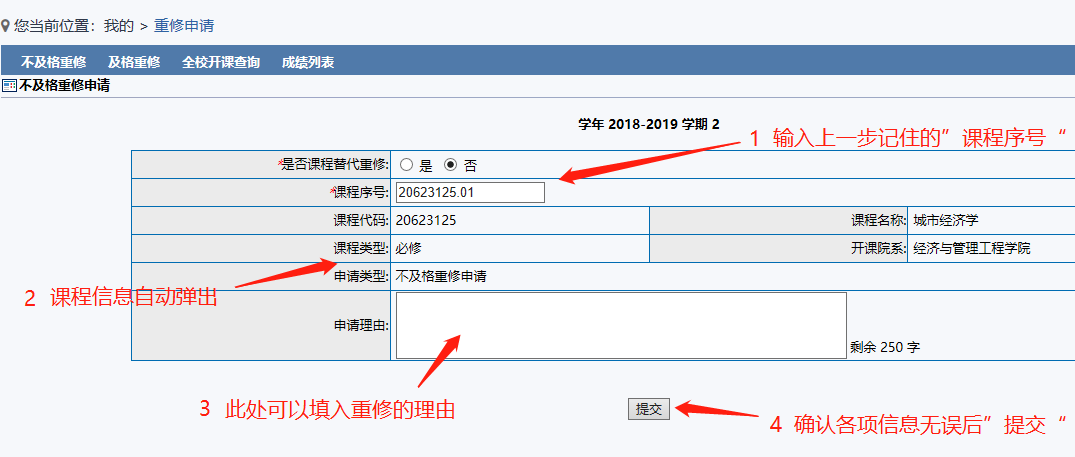


## 查看本学期是否开课



## 建立不及格重修（含免听）申请





1、不及格重修**（跟班上课）**：如果申请课程与学生已选课程冲突小于三分之一，则出现下图（不及格重修如果冲突小于1/3必须跟班上课）：



1. 不及格重修**（免听）**：如果申请课程与学生已选课程冲突大于等于三分之一，则出现下图免听申请的提示，点击确定则创建免听申请：



## 审核流程

1. 不及格重修**（跟班上课）**：

只需教务处审核

2、不及格重修**（免听）**：

免听申请系统审核是两级的，学院审核通过后需教务处再审核：



3、审核通过的申请将在学生个人课表显示，未审核或者审核不通过的不在学生课表显示：





# 及格重修（含免听）申请

本项操作与“不及格重修（含免听）申请”的操作基本一致，但申请课程须是本人已经修读及格或通过的课程。

可以在下面菜单中查看过往学期的所有成绩：

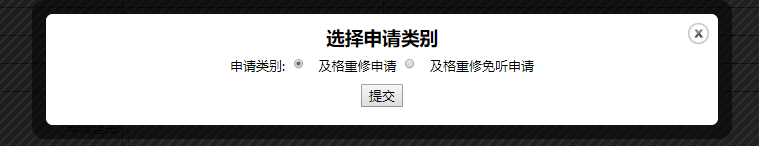


与不及格重修（含免听）申请的不同之处是：

如果待选课程的排课课时与学生本学期已选课程课时冲突超过1/3时，系统直接默认申请类别为“及格重修免听”:



如果待选课程的排课课时与学生本学期已选课程课时冲突小于1/3时，学生本人可自行选择随堂听课（提交后，申请类别是：及格重修）或免听（提交后，申请类别是：及格重修免听），系统提示如下：



# 补修免听申请

**补修是指学生培养方案中有该课程修读要求，但是学生因为特殊原因没有在培养方案中规定的开课学期选课，现在需要补修该课程。**

1. **跟班上课的补修，学生需要在开学第1周找各学院教务员老师进行申请，由学院教务员老师进行代理选课。**
2. **如要补修的课程和学生已选的其他课程冲突要免听，则需要学生在重修申请时间段内在系统进行补修免听申请。**

建立补修免听申请：



系统将出现以下界面：



申请成功后，“补修免听申请”下将出现以下记录：



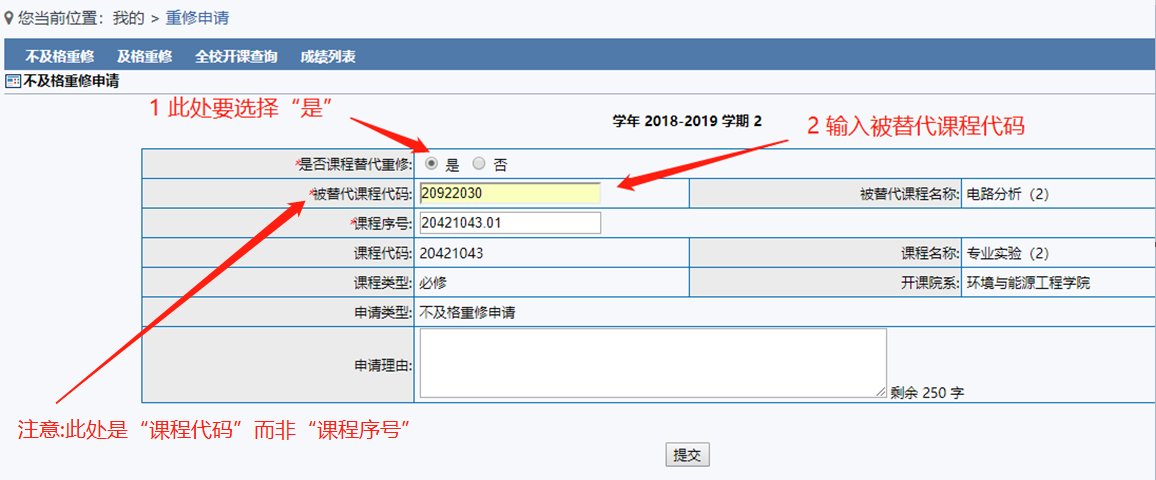
学院审核通过后是教务处审核。

# 重修（含免听）申请中的课程替代问题

课程替代的重修（含免听）申请与普通重修申请菜单入口一致，操作流程基本一致，区别如下：

## 设置替代

必须指定替代和被替代课程，见下图：



## 两级审核

**由学院完成课程替代关系的审核，由教务处完成最终审核。**

**特别提醒：“免听的课程替代申请”需先在网上等待学院审核，学院审核完课程替代关系后，学生方可打印纸质申请表**，找任课教师签字后交到学院教务办公室，学院汇总免听申请单并提交给教务处审核备案。