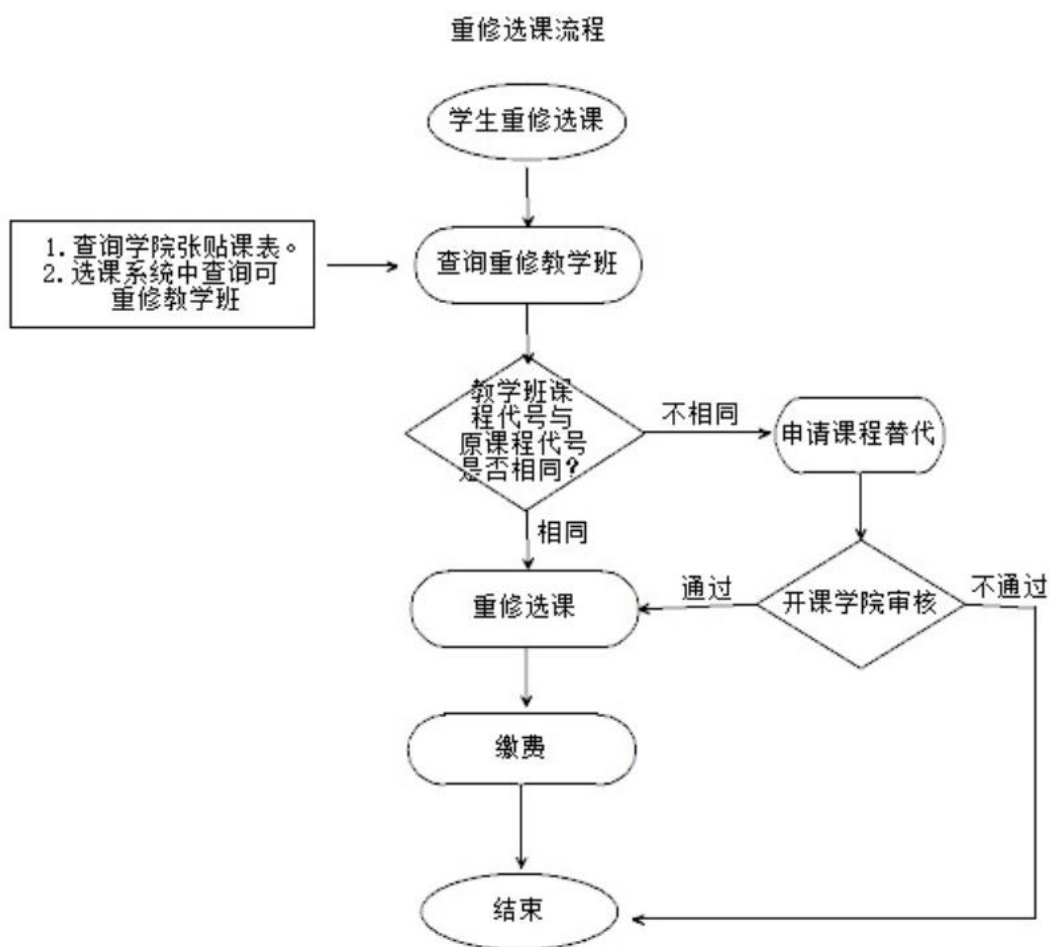


# 重修选课操作指南【学生】

## 目录

一、	学生重修.....	2
1.	登录方式.....	2
2.	选课规则.....	2
3.	选课时间.....	2
4.	重修教学班查询.....	2
5.	重修选课操作.....	3
二、	课程替代.....	3
1.	课程替代申请操作.....	4
1.1	查询原课程的课程代号.....	4
1.2	申请课程替代.....	4
1.3	课程替代申请审核.....	4
2.	课程替代的学期成绩显示。.....	5
3.	课程替代的平均绩点计算。.....	5
4.	课程替代的成绩总单显示。.....	5
三、	重修缴费.....	5
四、	问题处理.....	5
1.	专业课重修咨询.....	5
2.	公共课重修咨询.....	5
3.	学院教务员老师联系方式.....	5

## 一、 学生重修



### 1. 登录方式

登录方式同初选。

### 2. 选课规则

只有学生成绩库中已经修读了的课程才能重修，不使用虚拟意愿货币值。

### 3. 选课时间

重修选课时间是：**第二周-第四周**。具体时间以选课系统公示为准。

### 4. 重修教学班查询

4.1 学生可以在教务系统选课界面内开设的“重修选课组”中查看可以重修的教学班。

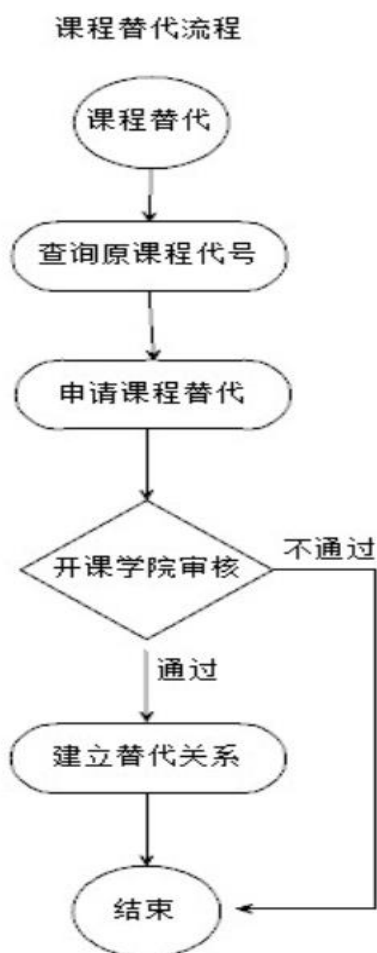
4.2 学生可以查看学院张贴的低年级班级的课表，查看否有适合修读的教学班开设。

4.3 如果重修课程代码与修读教学班课程代码不一致，可以申请课程替代，具体操作指南请阅读下面第二款。

## 5. 重修选课操作

在选课界面中“已修课程”选项卡中，如果该门课程或对应替代课程有开设教学班，点击“**查询重修任务**”进行重修选课。

## 二、 课程替代



如果学生要重修的课程【代号】，在低年级培养方案中更换了。那么学生可以使用申请课程替代的功能，替代申请并审核通过后，并且替代课程本学

期开设了教学班，学生可以选到替代课程的教学班。

## 1. 课程替代申请操作

### 1.1 查询原课程的课程代号

学生先查看自己的学期成绩单，记录初始不及格课程的课程代号。

### 1.2 申请课程替代

在“我的课程替代”菜单中“新建”课程替代申请记录。学生填写原课程，输入代号，自动查询课程，点击“保存”，**【不要忘了提交】提交以后不能修改!**

注意:课程替代是“一对一”申请，即如果有多门课程需要申请替代课程，那么对应“新建”多条申请记录。

The screenshot shows the 'My Course Replacement' (我的课程替代) interface. On the left is a navigation menu with 'Course Replacement' (课程替代) highlighted. The main area has a 'Query Conditions' (查询条件) section with input fields for original course code, name, replacement code, and name, and a dropdown for approval status. Below these are 'Reset' (重置) and 'Query' (查询) buttons. To the right is a 'My Replacement Course List' (我的替代课程列表) table with columns for 'Serial Number' (学号) and 'Name' (姓名). A 'New' (新建) button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'My Course Replacement' (我的课程替代) interface. The 'Query Conditions' (查询条件) section is on the left. The main area is titled 'My Replacement Course Application' (我的替代课程申请) and contains a 'My Replacement Course Basic Information' (我的替代课程基本信息) section. This section has input fields for 'Original Course' (原课程) with the value '大学英语(001031104602)', 'Replacement Course' (替代课程), and 'Management Department' (管理学院系) with the value '(104)外国语学院'. A 'Save' (保存) button is at the bottom. The 'New' (新建) button in the table above is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'My Course Replacement' (我的课程替代) interface. The 'Query Conditions' (查询条件) section is on the left. The main area is titled 'My Replacement Course List' (我的替代课程列表) and contains a table with columns for 'Serial Number' (学号), 'Name' (姓名), and 'Management Department' (管理学院系). The table has one row with values '00012', 'ceshi', and '外国语学院'. A 'Submit for Review' (提交审核) button is highlighted with a red box.

### 1.3 课程替代申请审核

提交后须课程管理学院系的教务员老师**安排替代课程**并**审批通过**

后生效。

## 2. 课程替代的学期成绩显示。

学生网上学期课程成绩按**真实修读的替代课程**信息记录并显示，学生可以查看。

## 3. 课程替代的平均绩点计算。

在学期平均绩点、累计平均绩点计算时成绩分数、等第按【**替代课程、原课程最高分**】计算，学分、绩点计算规则按**原课程**计算。

## 4. 课程替代的成绩总单显示。

打印学生成绩总单时**显示原课程**，成绩、等第按【**替代课程、原课程最高分**】，替代课程不显示在成绩总单上。

**可以简单归纳为：“替代课程只是用来取得分数的”。**

## 三、 重修缴费

按照每学期财务处下发的通知为准。

## 四、 问题处理

### 1. 专业课重修咨询

学院专业课重修请咨询本学院专业教务员老师。

### 2. 公共课重修咨询

公共课重修请咨询开课学院的教务员老师。

### 3. 学院教务员老师联系方式

