重修、补修、免修简要图示

补修

重修

课程名称是否发生显著变化

免修

交至学院，由学院汇总后填写附件7表格电子版、纸质版一并交至教务处902

注意：任课老师如何给自修成绩：

1）重修学生为60；

2）补修学生课程最终成绩以期末成绩为主，在系统输入时，平时成绩和期末成绩一样，如：张三，某课程期末成绩为70，该课程平时比例30%，期末比例70%，则在系统输入时，平时输入70，期末也输70，学生最终成绩为70

在学期末期终考试时，已经办理过免修的同学，在考试安排中出现，但是成绩已按免修处理，学生无需办理其他手续。

在学期末期终考试时，若重修、补修课程与正考课程考试时间冲突，及时填写缓考申请，参加下学期的补考，由学院汇总后交至教务处902

重修、补修办理成功后，若课程上课时间冲突，学生需要办理自修，填写自修申请表（附件5），由任课老师签字后，交给学院一份，学院收齐后交至教务处902

重修网上选报、重修及补修系统后台录入结束后，若学生在自己本学期的课程表上能看到重修、补修的课程，重修补修办理成功。若无法在课表上看到，及时向学院反馈，学院汇总后跟教务处负责人沟通。

填附件6表格，并附个人成绩单（学院盖章）

办理免修的同学，在自己的课程表上虽然显示免修课程，但是任课老师在系统中已经知道该门课程免修，学生无需再上课

需要免修的同学

否

否

可以

填附件1表格

学生自己在网上选报

填附件3表格

填附件2表格

填附件4表格

是

是

课程名称是否发生显著变化

不可以

是否可以在网上选报

需要补修的同学

需要重修的同学

注意：

* 对于2014、2015、2016级学生可以直接在网上正常重修的学生，直接在网上选报，不填写重修申请表。
* 体育课、公选课不及格不参加重修。