

鄂应院教发〔2022〕48号

关于2022-2023学年第一学期 重修、补修选课通知

各系部：

根据学院的教学安排和要求，请各系部认真负责安排本系各年级学生的重修、补修工作。具体事宜通知如下：

一、重修要求。本学期申请重修的学生先填写《重修选课申请表》，任课教师同意并签字后再进行网上重修选课（**重修申请表和网上选课内容必须一致**）。没有填写重修申请表或没有进行网上重修选课的学生期末不予安排本门课程考试。

二、补修要求。本学期申请补修的学生先填写《补修申

请表》（附件 3），任课教师同意并签字后，带签字的申请表到教务处选课。

三、重修、补修选课时间：2022 年 7 月 18 日—2022 年 7 月 28 日。请各系部于开学第三周前将重修申请表以及重修名单（附件 1）统一归档。

四、注意事项

1. 重修选课时要填写重修申请表交任课老师签字同意后方可教务系统选课。

2. 学生务必上网登录教务管理系统进行重修选课，否则视为本学期未重修本门课程，无法参加期末考试。

3. 选课采取**可选可退原则**（在选课时间内选错，可以删除并重选）。

4. 学生严格按照重修选课流程（附件 1）执行，并需要填写附件 2 交至所在系教务办和任课老师存档。

5. 学生根据重修课程所在班级的课序号进行选课，如选错课序号，任课教师的教学记录表中无该生信息，无法录入成绩。

6. 本学期选课网址：<http://39.153.170.82:46110>，下学期开学补退选课，在**校园网**范围内登录 <http://172.16.11.161> 进行补退选。

7. 完成网上重修选课后，进行注销。若登陆失败，需关闭所有浏览器，重新打开即可。

附件 1. 重修选课流程

2. 重修选课申请表
3. 补休选课申请表

鄂尔多斯应用技术学院教务处

2022年7月14日

鄂尔多斯应用技术学院教务处

2022年7月14日印发

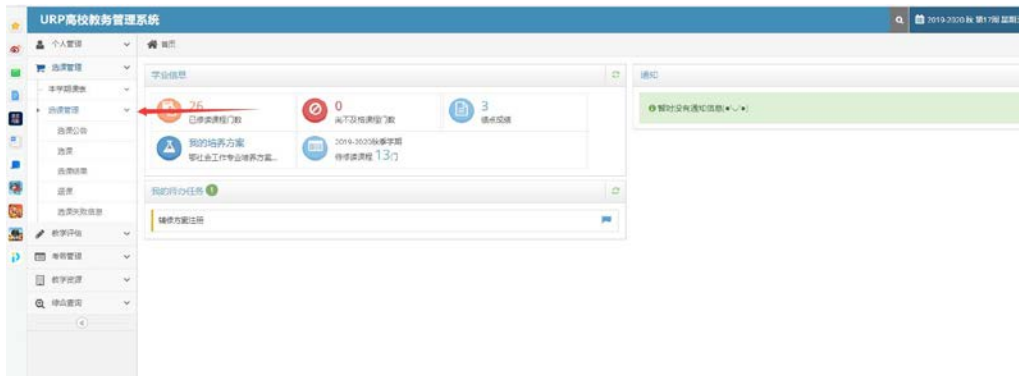
附件 1:

重修选课流程:

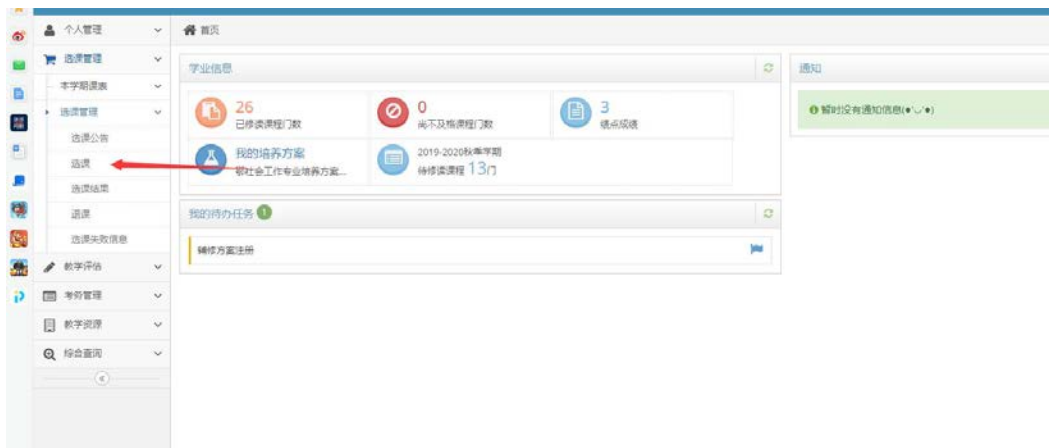
1. 打开教务系统学生登录网站，然后输入学号，密码，验证码进行登录



2. 点开选课管理主菜单后选择下面的子菜单选课管理



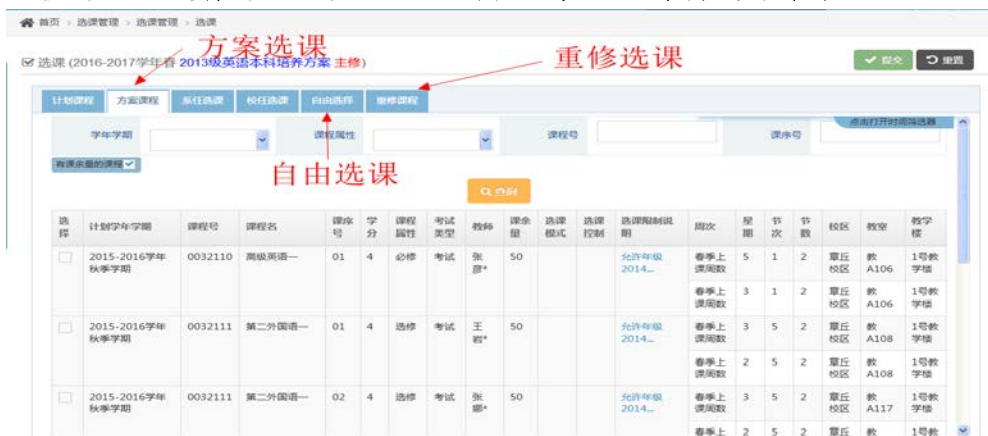
3. 找到选课菜单



4. 进入【选课】菜单可以看到学生培养方案，选择相应培养方案可进行相应的选课操作，



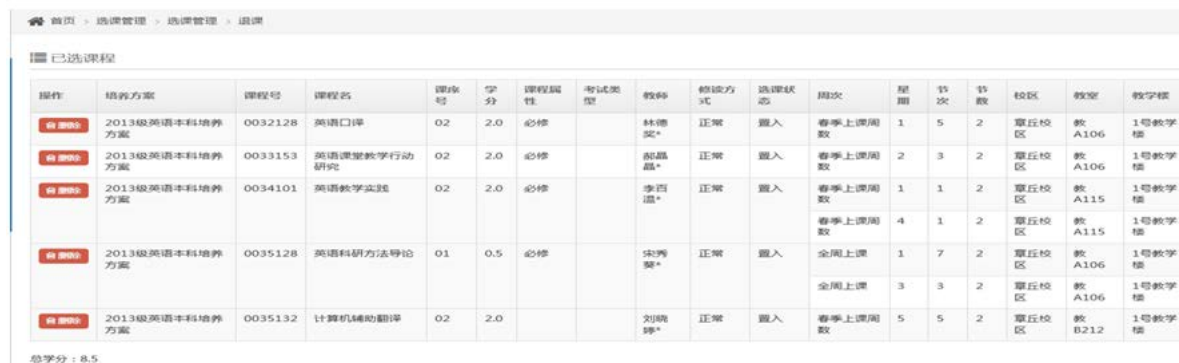
5. 选课（选择方案选课，自由选课，重修选课即可选择下学期要选择的课程，重修选课即往届不及格的课程，做了课程替代的课程要按照替代后的课程选择重修课程）选择课程后点击右侧的提交按钮，等待选课结果



6. 选课完成后，进入【选课结果】页面，可查看到学生已选课的相关信息。



7. 进入【退课】页面，学生可对已选择的课程进行删除操作。



8. 选课失败可查询已退课程

选课失败信息

方案计划号	学号	课程号	课程名	课座号	座号	学分	课程属性	考试类型	选课状态	未成功原因	操作人	操作时间
2016-2017-2-1	2013100894	0032112	英语写作与翻译	01	1	2			未中	对不起，课程的重修次数超过了要求的次数！	2013100894	20170613200207
2016-2017-2-1	2013100894	0062220	《史记》《汉书》导读	01	2	2			未中	对不起，您选择的主修方案的总学分超过了主修方案允许的最高学分！	2013100894	20170613200315

附件 2:

重修选课申请表

姓名				所在系	
学号		年 级		专 业	
学年学期				联系电话	
需要重修课程	课程代码	课程名称	学 分		课程承担单位
	该课程是否已 上网选课		与本人本学期 课程是否冲突		
申 请 理 由	<p>学生（签字）：</p>				
任 课 教 师 意 见	<p>任课教师（签字）：</p>				
课 程 承 担 单 位 意 见	<p>系（部）：</p>				

备注：此表一式两份，一份由学生所在系存档，另外一份由学生交任课教师存档。

附件 3: 课程补修申请表

补修学年学期: _____ 学年第 _____ 学期

学号		姓名		所在系	
专业年级		班级		申请时间	
申请理由(个人详细申请附后): 休学复学 () 转专业 () 转学 () 参军复学 () 赴合作院校交流 () 其他 ()					
申请人签字: _____ 年 月 日					
序号	补修课程代 码	补修课程名 称	学分	跟读班级(课序号)	任课教师
学生所 在系 意见	签名: _____ 公章 _____ 年 月 日				
教务处 意见	签名: _____ 公章 _____ 年 月 日				

- 注: 1. 申请人应如实完整填写以上各项内容, 补修课程名称与课程代码务必填写正确;
2. 专业课程补修由学生所在系安排跟读班级, 公共课程补修由开课单位协调安排跟读班级;
3. 本表一式三份, 学生所在系、教务处、开课单位、学生本人各留一份。