

课程重修流程

教务处发布课程重修工作通知(第 3 周)。



各学院教务员在教务系统中审核重修名单 (第 4 周)。



学生在教务系统中报名 (第 5 周)。



各学院教务员打印重修准考证, 发给学生。(第 6 周)



重修学生根据本学期课表安排, 跟随本专业低年级开设课堂上课。
(跨专业上课等特殊情况需打报告至教务处审批。)



各教学单位在安排正常考试时, 同时安排重修学生。(无需笔试的实验、实践类课程, 跟随所重修的课堂同步进行考核。)



学生凭重修准考证、学生证和身份证参加考试。