

关于做好 2021 年秋季学期课程重（补）修工作的通知

各教学单位：

2021-2022 学年第二学期课程重（补）修工作开始，学生可根据实际情况进行网上（教务管理系统）选课或线下申请（填写申请表），现将有关事项通知如下：

一、重（补）修课程

重（补）修课程为学校在 2021-2022 学年第一学期已开设的课程，学生可通过教务管理系统和培养方案查询课程的开设，或咨询所在学院的相关老师。

二、修读对象

1. 重修对象：各学期课程补（缓）考不及格及无成绩的在校生。
2. 补修对象：转专业、转学、保留学籍或休学后复学等有学籍异动的学生部分课程可以申请补修。

三、申请时间与方式

1. 申请时间

（1）重修申请时间：2021 年 8 月 31 日至 9 月 24 日，逾期不予受理。

（2）补修申请时间：2021 年 8 月 31 日至 9 月 8 日，逾期不予受理。

2. 申请方式

（1）学年制学生按**线下申请流程**填写重（补）修申请表。

（2）学分制学生登录教务管理系统选课 <http://jwgl.zqu.edu.cn/>，无需填写重（补）修申请表（或按学院要求填写申请表）；若无法

在教学管理系统选课的，按**线下申请流程**填写重（补）修申请表，由开课单位手动添加。

四、线下申请流程

1. 重修申请流程

（1）专业课重修：学生本人填写《肇庆学院课程重修申请表》（附件 1），经所在学院领导审批，递交所在学院的教学秘书审核。

（2）公共必修课重修：学生本人填写《肇庆学院课程重修申请表》（附件 1），经所在学院与开课单位领导审批，递交开课单位的教学秘书审核，开课单位对符合重修的学生名单进行公示。

2. 补修申请流程

（1）补修所在学院的课程，学生本人填写《肇庆学院课程补修申请表》（附件 3），经所在学院领导审批，报教务处审批。

（2）补修其他学院的课程，学生本人填写《肇庆学院课程补修申请表》（附件 3），经所在学院领导与开课单位领导审批，报教务处审批。

五、上课方式与要求

学生重（补）修选课成功后须参加教学活动，具体上课方式由各开课单位根据实际情况安排。未办理重（补）修手续者及已办理重（补）修手续但未参加课程学习者，不得参加该课程考试。

对重修学生而言，若重修课程与原有课程冲突时，可申请免听冲突的重修课程，每学期免听课程不超过 2 门；若与原有课程考试冲突的，应就重修课程办理缓考。

六、注意事项

1. 各二级学院应及时公布各专业培养方案，供学生查阅。

2. 学生选课成功后，各教学单位在教务管理系统将重修学生标记为“重修”。

3. 重（补）修课程由各开课单位组织，采取跟班重修或根据实际情况安排。

4. 开课单位将线下申请的《肇庆学院课程重修申请表》（附件1）汇总到《肇庆学院重修学生名单汇总表》（附件2），在教务系统网上选课的无需汇总，于9月28日（星期二）前将汇总表纸质版报送至教务处教务科，电子版发送至邮箱 535087749@qq.com。

附件：1. 肇庆学院课程重修申请表（2019版）

2. 肇庆学院重修学生名单汇总表

3. 肇庆学院课程补修申请表

