

# 关于做好 2025 年春季学期课程重修（补修）工作的通知

各学院：

为规范开展 2025 年春季学期的课程重修（补修）工作，现将有关事项通知如下：

## 一、重修安排

### （一）适用范围

在校在籍各年级专业学生，因成绩不及格或未获学分需重修课程（不含公共选修课）。本学期重修总学分 $\leq 20$  学分。

### （二）实施方式

统一采用跟班重修模式，学生须随班完成学习及考核。

## 二、补修安排

### （一）适用对象

因转专业、转学、保留学籍、休学后复学等有学籍异动的学生，需补修转入专业人才培养方案要求的课程（含未修或已修但学时学分不足的课程）。

### （二）实施方式

统一采用跟班重修（补修）模式，学生须随班完成学习及考核。补修课程成绩按正常考试成绩录入，报名流程参照重修执行。

## 三、工作流程

### （一）时间节点

1. 报名选课：2025 年 2 月 26 日-3 月 5 日

2. 缴费确认：2025 年 3 月 4 日-3 月 14 日

### （二）操作规范

### 1. 查询

确定须重修（补修）的课程，操作步骤详见附件 1。

### 2. 报名及选课

查看本学期教学任务（附件 2），如果需要重修的课程在本学期教学任务列表里面，直接进教务系统报名重修（补修）选课，操作步骤详见附件 3。

### 3. 缴费

通过微信平台完成缴费。确定教务系统重修报名、选课都成功后，微信搜索并关注“中南林业科技大学计划财务处”公众号。点击“常用业务-学生在线缴费”进入“网络自助缴费平台”，点击“游客”或“自助缴费”项目（重修费等），出现“去输入学生信息”对话框，点“确认”后，输入“学号、姓名、验证码”，点击“缴费/查询”登录。登录后，根据需要选择点击重修费项目，确认缴费信息，点“缴费”后，请打开“湖南非税收缴服务平台”小程序，进入“湖南省财政厅国库处非税收入汇缴结算户”界面，点“立即支付”，进入“湖南省财政事务中心”界面，输入支付密码完成缴费。返回首页，在“我的记录”中查看缴费记录，并可下载电子版《湖南省非税收入一般缴款书》。（请大家切勿重复缴费！如有疑问，请联系黄老师，联系电话 85623986）



## 四、特殊课程处理

### （一）替代课程

1. 适用情形：原课程停开、更名或代码不同但存在相似课程（课程学分差异 $\leq 1$ 学分；课程内容重合度 $\geq 70\%$ （由开课学院认定））

2. 办理流程：

（1）填写《附件 4. 重修（补修）课程替换表》。

（2）由学院把关根据人才培养方案和开课情况进行审核确认，经学院审核（教学院长签字、学院盖章），学院统一汇总后在 2025 年 3 月 4 日 12:00 前报教务科。**不接收学生个人申请。**

（3）教务科复核后统一进行课程替换，替换后学生方可选课。

### （二）停开课程

1. 适用情形：课程已停开且无替代课程。

2. 办理流程：

（1）填写《附件 5. 单独开班申请表》。

（2）由学院把关根据人才培养方案和开课情况进行审核确认，经学院审核（教学院长签字、学院盖章），学院统一汇总后在 2025 年 3 月 4 日 12:00 前报教务科。**不接收学生个人申请。**

（3）教务科复核后统一进行单独开课设置，学生方可选课。

## 五、注意事项

1. 选课注意事项：

课程类别为理论（含实验/实践）的课程在选课时，必须选择课程名称为“XXX[讲课学时]”的课程，不得选择“XXX[实验

学时]”的课程。选课成功后须立即跟班学习。

2. 成绩有效性：未完成系统报名/选课/缴费流程的成绩不予认定。系统显示"报名、选课、缴费"三项均为"✓"方为成功。已选课未缴费的重修课程在重修系统关闭后将清零,该课程的重修成绩任课教师无法录入。请同学们务必在规定时间内处理重修报名、选课、缴费事宜,过期不予办理!

3. 教学管理:

(1) 选课成功后须立即跟班学习。

(2) 时间冲突可申请部分自修(需任课教师批准)。

(3) 结业生返校重修,应书面向任课教师提出申请,可选择跟班或自修方式。

(4) 任课教师须更新考勤名单,按时提交成绩。

4. 咨询渠道: 重修问题请咨询学院教务办,选课问题请联系教务科(电话: 85623170)。

附件:

1. 重修(补修)课程查询指引
2. 2025年春季学期教学任务清单
3. 重修报名操作手册
4. 重修(补修)课程替换表
5. 单独开班申请表

教务处(创新创业学院)

2025年2月25日