附件3：学生申请课程重修流程

**一、重修课程信息查询及重修选课**

1.仔细阅读《关于课程重修的规定》；在“上外贤达学院教务网络管理系统”https://jwglxt.xdsisu.edu.cn/student/home右侧“全校开课查询”内查询本学期全校课表。（要注意**课程代码**应与需重修或可选课课程代码**一致**。）

2.登录教务系统进行**重修选课**；具体步骤：登录教务系统-选课与课表-选课-重修选课-开始选课；点击需重修课程右侧的“选课”，状态变为“已选中”即为选课成功，请勿连续点击，以免误退课程。

对于因培养方案调整无法选课的课程，请及时与学院联系咨询是否可用相近课程（如名称一致代码不同的课程）进行重修课程替换。开课单位确认可替换的，按附件4向教务处申报；教务处在系统内进行处理后学生可进行选课。

各学院联系方式：

商学院：何老师2321054@xdsisu.edu.cn

数字文旅学院：谢老师2321044@xdsisu.edu.cn

外语学院：施老师0610100@xdsisu.edu.cn

国际交流学院：李老师1921042@xdsisu.edu.cn

艺术传媒学院：沈老师2021076@xdsisu.edu.cn

数据科学学院：李老师2221099@xdsisu.edu.cn

教育学院：顾老师2411071@xdsisu.edu.cn

音乐学院：李老师2221063@xdsisu.edu.cn

**二、落实重修选课信息**

1.重修选课在截止时间前完成。

2.学生在重修选课结束后**需在教务系统内查询本人重修选课结果，及时向任课教师报到，参加课程学习**。如对重修选课有疑义，请在重修选课时间截止前到所在学院向老师咨询或申请调整。

3.在期末考试安排公布后，如有初修课程和重修课程考试时间冲突，需办理重修课程缓考。请及时关注重新学习课程的成绩，如有疑义，可按要求进行成绩复核。

**三、重修缴费**

1.**缴费方式**：学生在选课缴费时间内网上自助缴费；缴费具体步骤如下：登录教务系统-选课与课表-重修缴费。

2.缴费确认审核，如未完成缴费将予以重修课程退课，即不得参加课程的考核和成绩认定。

四、其他

学校将根据实际情况及时调整相应的工作，请同学们关注学校教务处的通知，按时完成相应的要求。