

仲恺农业工程学院（教务处）文件

教字〔2019〕63号

关于开展 2019-2020 学年第一学期 重修及修读辅修专业申请工作的通知

各学院，各有关单位：

根据学校教学工作和毕业工作安排，本学期（2019-2020 学年第一学期）申请重修课程及修读辅修专业报名工作（以下简称重修、辅修报名）将于第 1-3 周(2019 年 9 月 6 日-2019 年 9 月 20 日)进行。为确保重修、辅修报名工作顺利进行，现将具体要求通知如下：

一、课程重修报名

（一）本学期重修报名形式以网上申请为主，书面手工申请为辅。系统中若有重修对应的课程，则必须通过网上系统进行申请。若系统中无法找到重修对应课程，方可进行书面手工申请。系统开放申请重修时间为**2019 年 9 月 6 日上午 10:30 至 9 月 20 日晚上 23:59**。书面手工申请提交截止时间为**2019 年 9 月 20 日上午 11:00**。由于需要在系统处理重修数据以用于考试安排，处理后无法增减名单，逾期不再受理。

（二）申请重修流程

1、重修报名期间，学生可登陆教务网络管理系统进行网上申请重修报名（思政类课程除外）。需要申请重修思政类课程的学生以马克思主义学院通知为准。具体申请步骤见“教务处主页 - 教务指南 - 学生申请课程重修流程”。

2、进行书面手工申请的学生请自行下载《重修申请表》（见“教务处

主页-教务下载-学生下载”)，填写相关个人及课程相关信息，联系本学期跟读班级的任课教师签字后，交由学生所在学院汇总。

(三) 申请重修注意事项

1、依据《仲恺农业工程学院本科课程考核管理规定》(仲教字〔2014〕57号)规定，学校不安排跨专业重修考试。申请重修的学生需要跟本专业下一年级重修，并在重修课程开课的学期初办理重修申请手续，跟班上课后方可参加重修考试。

2、如需书面手工申请的学生，需填写《课程重修申请表》，自行通过教务系统查看待重修课程的本学期课表，选择与上课时间不冲突的班级跟读，并经跟读班级任课教师签字同意后方可进行重修。如原课程于下一年级的培养方案中不再开设，申请重修的学生应将《课程重修申请表》提交课程承担单位，由课程承担单位为重修学生指定一门内容和学时相近的课程进行重修。

3、已申请重修的学生均需要跟班上课，如因重修课程的上课时间与其他课程上课时间冲突无法上课，需另外提交免听申请。根据任课老师的要求采取自学形式，以完成课程相关作业或课后完成实验项目等作为该门课程平时成绩的主要依据。

4、各学院汇总重修书面报名表时，需留意学生报名的课程是否为本专业开设的课程，非本专业课程不允许重修报名。各学院请将本学院学生提交的重修书面报名表进行汇总，并将汇总表(纸质版)交由教学院长审核签字并加盖学院公章后，于9月25日前交教务处(海珠校区行政楼303，白云校区刘宇新楼225)，电子版发送到 zhkujwk@163.com。

二、申请辅修专业

(一) 申请辅修的学生，如需修读辅修课程，请填写《仲恺农业工程学院辅修专业修读申请表》及《仲恺农业工程学院辅修课程申请表》(“教务处主页-教务下载”，一式两份)，并附上前一学年成绩单(一式两份)于

9月16日前向辅修专业所属学院提出本学期的辅修申请。所交材料由学生所在学院进行资格审核，并由辅修专业所属学院审批后一份留底，一份于9月18日前报送教务处。

(二) 教务处根据各学院报送的审批通过名单统一制作《仲恺农业工程学院辅修专业修读学生统计表》并发送至学院和财务处，学生按修读专业学分交费后方可修读辅修专业。

(三) 具体规定请查阅《仲恺农业工程学院本科生修读辅修专业管理办法》(仲教字〔2009〕8号)。

联系人：李老师 联系电话：89003074

注意：辅修不能跨校区。

- 附件：1、重修及辅修申请工作时间安排
2、2019-2020 学年第一学期书面手工申请重修汇总表 (excel 格式)
3、2019-20120 学年第一学期辅修汇总表 (excel 格式)

教 务 处

2019年9月5日

附件 1

重修及辅修申请工作时间安排

工作事项	时间	备注
学生在网上通过系统 申请重修	2019年9月6日上午10:30至9月20日晚上23:59	第三周 周五前
学生提交手工重修申 请表至学院	2019年9月6日上午10:30至9月20日上午11:00	第三周 周五前
学院汇总重修手工报 名申请提交至教务处	2019年9月6日至9月25日	第四周 周三前
学生提交辅修申请材 料至学院	2019年9月16日前	第三周 周一前
学院汇总辅修手工报 名申请提交至教务处	2019年9月18日前	第三周 周三前

