**课程重修网上报名操作步骤说明**

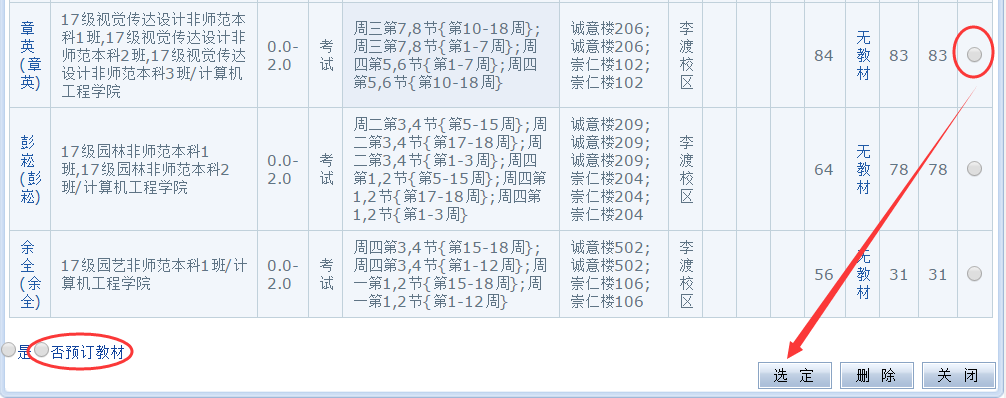
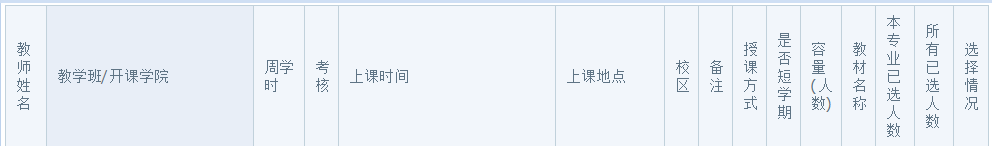
一、学生访问教务处主页（[http://jwc.yznu.cn](http://jwc.yznu.cn/)）登录正方教务系统，或通过智慧校园进入教务系统，在“信息查询”—“成绩查询”中查询需要重修的课程，并记录下课程代码、课程名称和学分。如果忘记登录密码可找所在学院教学秘书老师查询或重置。



二、点击“网上选课”—“重修或补修选课”，然后在下拉框中选择需要参加重修报名的课程，点击“跟班重修选课”，在弹出的对话框中（本学期开出的课程）选中想要重修的课程，预定教材选“否”，然后点击“选定”按钮。

注：1.如果选课时系统提示“时间冲突”，请重新选择与自己本学期课程上课时间不冲突的重修课程；如果所选课程确实全部存在冲突，则需要填写《课程重修免听申请表》并交任课教师和开课单位审核通过。

2.重修课程必须要和原课程代码和学分完全一致，否则即使考核通过也是无效。如确因人才方案变化课程停开或是有所调整，请向所在学院教学办公室咨询，在其指导下填写《课程重修（替换课程）申请表》后再进行重修选课。



三、选课成功后同时下方会显示重修选课记录，学生的个人课表也随即同步更新。如果选择有误，可点击下方“退选”按钮进行退选。