

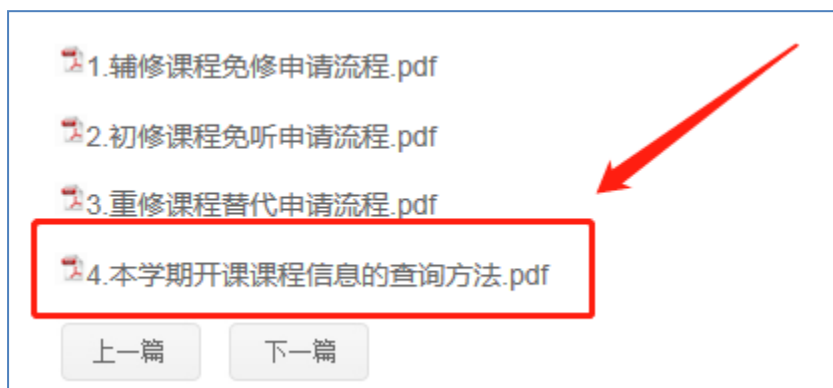
毕业班/学籍异动学生初修课程补选课的操作说明

毕业班或学籍异动学生无法在选课系统自行操作初修课程选课的,可由教务处代为补选课,具体线上操作方法如下:

1.学生需自行确定需要补选课程的课程信息。可自行查阅本年级本专业的培养方案及教学计划,具体位置如下图:



确定目标课程后,可到选课系统中查询课程的“课程号”及“课序号”,具体查询方法见下图:



2.自行在教务处网站下载“教学相关事项申请表(学生用表)”(表格下载路径为:教务处网站-下载中心-学生用表-教学相关事项申请表)。填写学号,姓名,补选课程的课程号,课程名,课序号,以及学生的联系方式和日期。将表格发送至邮箱:suibe_xuanke@126.com,

邮件标题为“学号+姓名+初修课程补选”，如“18001XXX 张三初修课程补选”。

3.若因教学计划调整/错过选课学期等原因，目标必修课未开课或符合条件的选修课均不开课，学生需自行联系本人所在学院的教学秘书/专业主任/教学副院长，确定替代课程。再按上述方式查询课程信息，并填写“教学相关事项申请表（学生用表）”，内容如下格式：

必修课替代的情况：“因专业教学计划调整/错过选课学期，需补修读课程本学期未开课。现申请修读课程*****（课程号*****，学分**）替代本人教学计划中的*****课程（课程号*****，学分**）。”

选修课替代的情况：“因专业教学计划调整/错过选课学期，需补修读课程本学期未开课。现申请修读课程*****（课程号*****，学分**）替代本人教学计划中的*****模块（如学科基础选修课、专业选修课等）选修课的学分。”

最后将填好的表格发送至邮箱：suibe_xuanke@126.com，邮件标题为“学号+姓名+初修课程替代补选”，如“18001XXX 张三初修课程替代补选”。