

常州工程职业技术学院

课程重修报名业务工作流程

学生**登录本人**教务系统后，自查个人总成绩单（即学籍成绩单），确定不合格课程（即需报名重修的课程）。

登陆个人教务系统，进行重修课程报名（**教务系统内只报名课程和查询具体上课时间地点**）。成功后静待财务缴费时间开启（一般为报名截止后 2 个工作日）。

登录财务系统（<http://epay.czie.edu.cn>），按财务处要求进行一次性批量缴费。（缴费标准：60 元/学分）

特别提醒：根据财务处要求，在教务系统内报名几门重修课程，则在财务系统内必须一次性批量打包缴纳报名课程的所有费，不能分几次缴纳。

财务处进行对账，学生**无需关注教务系统内缴费状态**，无意义

对账完毕，各开课单位落实重修任务并给学生配课（预计 10 个工作日，节假日顺延）

落实完毕，学生自行登陆教务系统查询重修辅导安排（查询路径：**信息查询-重修指导查询**）。如未查到，说明开课学院尚未完成重修配课，耐心等待。

学生根据重修负责老师的教学组织安排参加重修教学和考试。