

学生在教务系统内进行重修报名、财务系统内缴费及 重修上课时间地点查询操作流程

特别关注：重修必须先**在教务系统内**报名，报名截止后在**财务系统内**（<http://epay.czie.edu.cn>）缴费。

详细流程程序如下：

学生登录教务系统后**自查学籍成绩单**（**查询操作指南可下载：**
教学部网站——表格与指南——学生用表与指南——学生查询个人
学分、打印个人成绩总表操作步骤），可见自己不合格的课程→自行
报名课程重修→教务系统内报名截止→在缴费时间段根据财务处要
求，登录个人财务系统进行一次**性**缴费→财务缴费截止→财务处对
账→教学部核实缴费状态→二级学院落实重修任务（预计至少 10 个
工作日时间，遇节假日则顺延）→落实完毕后，学生自行查询重修
上课时间地点（查询路径：教务系统内“信息查询-重修指导查
询”）→学生根据任课老师要求完成重修教学和重修考试。

简易工作流程可见附件 1。

本操作流程目录如下：

- 一、 登陆教务系统
- 二、 在教务系统内选择课程进行报名
- 三、 **报名截止后，登录个人财务系统进行缴费**（具体操作可
见财务处出具的**附件 3**《财务系统内重修费缴纳操作流

程》)

四、重修时间、地点等信息查询

- 一、推荐电脑使用谷歌浏览器或搜狗浏览器，登录新教务系统后，先在“信息查询-学生成绩总表打印”中查询个人学籍成绩单，上面显示不合格的课程可报名重修。随后点击“报名申请-重修报名”。



出现报名信息界面，仔细阅读重修报名相关重点事项后，等待数秒，点击“已阅读”。

- 二、进入具体报名界面，必须点击查询，才会出现个人课表内已修读且成绩不合格的课程，然后根据个人需求进行报名（教务系统内只报名，不进行缴费，具体缴费要求请见第三点和附件3财务处要求）。

再次提醒：

1、重修只面向学生个人课表内已修读且成绩依然不合格的课程。

因学籍异动而未修读过的课程必须先于学期初报名课程补修，如补修后成绩依然不合格可参加补考（实践类课程无补考，只能直接重修），补考成绩再不合格方可报名重修。

2、如未出现体育课程，则说明未进行体育选课，请与体育学院联系；根据体育学院规定，**大一和大二每学期只能报名一门《体育与健康》课程重修，多报无效！大三毕业班以及往届结业生可报多门，**如有异议，请与体育学院沟通。

重修报名

开课学院: 全部 课程: 按课程号、课程名称输入 查询

点击查询，才会出现可报名的课程

重修学年	重修学期	课程性质	课程名称	可替换【课程A】的课程	操作	开课学院	学分	每学分费用	原就读学年	原就读学期	正考成绩	补考成绩	重修成绩	学分	课程类型	缴费总额	缴费状态
2024-2025	2		[高等数学(2-1) 课程代码: 01020013 学分: 3.00 成绩: 12]		报名	通识教育数学部	3.00	60.00	2018-2019	1	12			0	主修	180	未缴
2024-2025	2		[高等数学(2-2) 课程代码: 01020014 学分: 4.00 成绩: 0]		报名	通识教育数学部	4.00	60.00	2018-2019	2	0			0	主修	240	未缴
2024-2025	2		[英语(2-1) 课程代码: 01030040 学分: 3.00 成绩: 21]		报名	通识教育数学部	3.00	60.00	2018-2019	1	21			0	主修	180	未缴
2024-2025	2		[英语(2-2) 课程代码: 01030041 学分: 4.00 成绩: 0]		报名	通识教育数学部	4.00	60.00	2018-2019	2	0			0	主修	240	未缴

重修报名

开课学院: 全部 课程: 按课程号、课程名称输入 查询

财务系统内应缴纳的重修费总和以此为准

如本学期不修该课程，也可以点击：退报

重修学年	重修学期	课程性质	课程名称	可替换【课程A】的课程	操作	开课学院	学分	每学分费用	原就读学年	原就读学期	正考成绩	补考成绩	重修成绩	学分	课程类型	缴费总额	缴费状态
2024-2025	2		[英语(2-1) 课程代码: 01030041 学分: 4.00 成绩: 51]		退报	通识教育数学部	4.00	60.00	2019-2020	2	51				主修	240	未缴
2024-2025	2		[大学英语 课程代码: 01990001 学分: 3.00 成绩: 0]		报名	通识教育数学部	3.00	60.00	2020-2021	2	0				主修	180	未缴
2024-2025	2		[体育与健康 课程代码: 02010023 学分: 4.00 成绩: 0]		报名	体育与健康管理学院	4.00	60.00	2020-2021	2	0				主修	240	未缴

点击报名

根据附件3要求，登录财务系统缴费，教务系统内的缴费状态无任何意义

选完重修课程后，自行关注所有报名课程的缴费总额，财务系统内应缴费金额以学生自行报名的课程重修学分数×每学分重修费 60 元。

注意：到这里在教务系统里的报名流程就已经完成了!!! 后期缴费请按照缴费时间移步财务缴费平台(网址 <http://epay.czie.edu.cn>)，具体缴费要求见下面第三点。

退伍并办理完复学手续的在校生（不含结业后才入伍学生）选完重修课程即可，不用登录个人财务系统进行缴费，直接视为报名成功。等

报名截止 10 个工作日后，可根据第四点要求查询重修上课时间、地点等信息。

三、 在财务处规定的缴费时间内（尽量在规定缴费日期内的**每天 8:30-20:00** 间完成，夜间财务系统容易出错），已成功报名重修课程的学生**根据附件 3 要求登录本人财务系统**（网址 <http://epay.czie.edu.cn>）**（推荐谷歌浏览器或搜狗浏览器，千万不能使用微信跳转教务系统或手机移动端）进行重修缴费，退伍军人不需缴费**（具体操作请见财务处出具的《附件 3-财务系统内重修费缴纳操作流程》）。

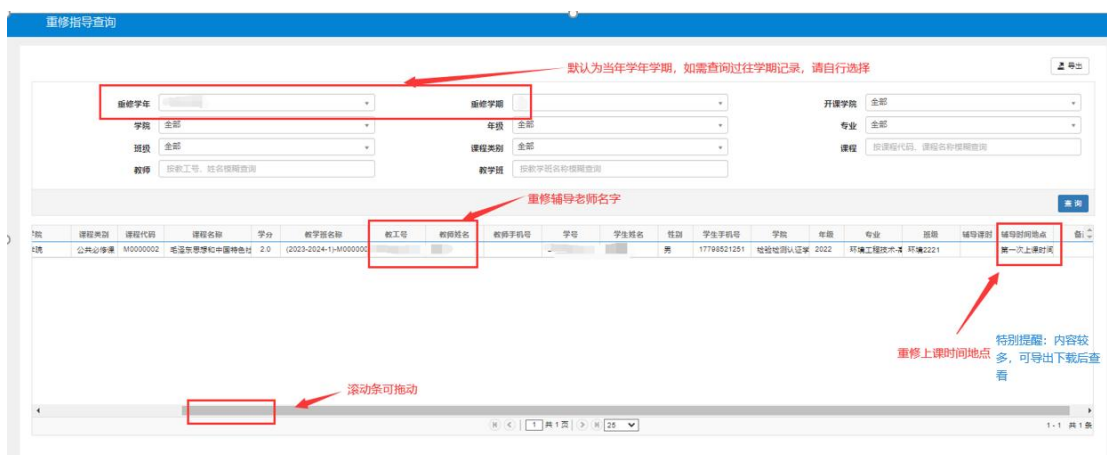
缴费成功后，请静待缴费截止后财务处进行对账，无需关注教务系统内的缴费状态，无任何参考意义。**财务处对账后，各开课学院会根据已报名且缴费的学生名单和课程清单进行重修课程的排课，届时可按第四点要求进行查询。**

四、重修时间、地点等信息查询（建议**至少等到财务缴费截止 10 个工作日后再进行查询，遇节假日则顺延**）

具体操作如下：

返回教务系统首页，点击：信息查询-重修指导查询

如未查到具体时间地点负责老师等信息且确实已到财务系统内缴费，则**说明重修课程开课学院尚未落实任务**，请耐心等待。



按重修负责老师的具体教学组织要求进行重修上课和考试。

如是校外学生，上课形式请自行与重修负责老师沟通。