

东北林业大学关于 2024 年研究生课程重修申请通知

有课程重修需求的研究生参照以下要求完成 2024 年课程重修流程。

一、课程重修申请流程

1. 在研究生管理系统（新版）中申请课程重修，由导师、学院研究生秘书、研究生院审核。（注意：研究生在提交重修申请后，提醒导师进行审核。）

2. 在重修申请通过所有审核后，由研究生院和学院为研究生指定重修教学班。

3. 按照学生课表中显示的重修课程信息上课和考核。

二、课程重修申请学期范围

课程重修申请学期范围为 2023 年秋季学期和 2024 年春季学期，两个学期有课程重修需求的研究生，均在 2024 年秋季学期完成申请，并且每年只有秋季学期开放重修申请系统。

三、课程重修申请操作时间：

1. 研究生重修申请时间：2024 年 8 月 24 日 8:00—8 月 27 日 17:00（提醒导师进行审核）。

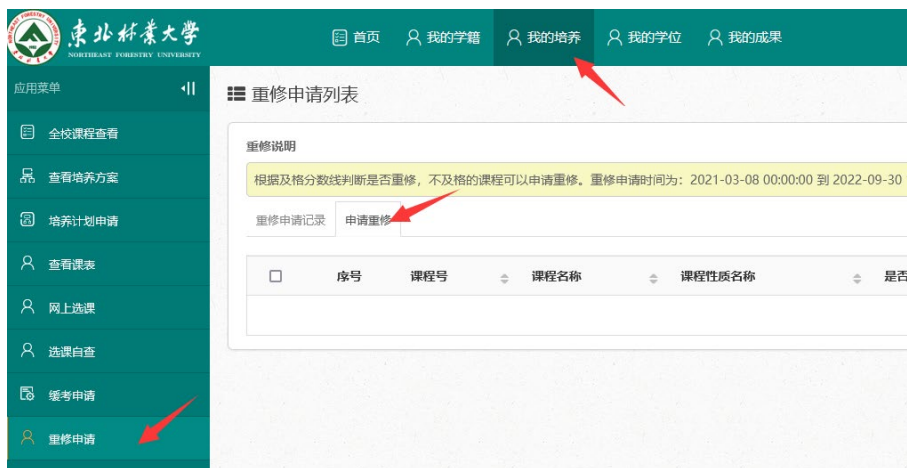
2. 学院研究生秘书审核时间：2024 年 8 月 28 日 8:00—17:00

3. 研究生院审核时间：8 月 29 日上午 8:00—11:00；8 月 29 日下午学院和研究生院为研究生指定重修教学班。

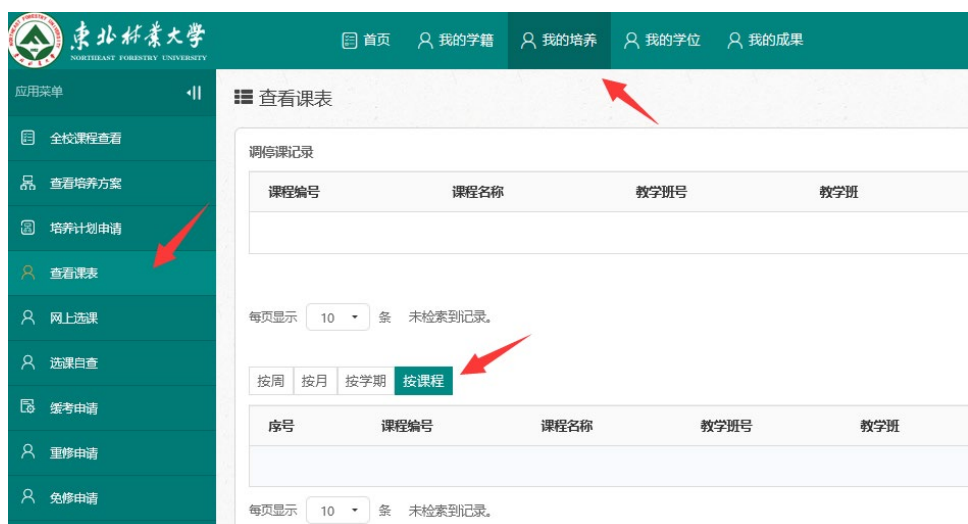
四、课程重修申请操作方法：

1. 登录“数字东林”，在“业务应用”中点击“研究生管理系统-新”，点击“进入管理系统”。

2. 在“我的培养”—“重修申请”模块下，找到需要重修的课程，进行重修申请操作。可点击“👁️”查看审批进程。



3. 课表查看：“我的培养”——“查看课表”——点击“按课程”，查看选课结果和课表信息。



另：学院统计补修 2024 年秋季学期公共必修课学生名单（线下操作），2024 年秋季学期公共必修课程补修选课统计表电子版学院于 2024 年 8 月 29 日提交至研究生院培养办。学生待分配补修课程教学班后，在“研究生管理系统”的课表中查询上课信息。

研究生院培养办公室

2024 年 7 月 24 日