

黄淮学院文件

院文〔2023〕204号

关于印发《黄淮学院课程重修管理办法 (修订)》的通知

学校各单位：

《黄淮学院课程重修管理办法（修订）》已经学校同意，
现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

黄淮学院

2023年9月23日

黄淮学院课程重修管理办法（修订）

为加强课程重修的组织和管理，根据《黄淮学院学生学籍管理办法》《黄淮学院课程考核管理办法》的有关规定，特制定本办法。

一、重修对象

第一条 学生有下列情况之一的，可以申请一次课程重修：

- 1.考试违纪、作弊、旷考的；
- 2.补考（缓考）后仍不及格的；
- 3.被取消考试资格的；
- 4.以慕课形式学习且以线上考核为主不及格的；
- 5.有特殊需求，已获得课程学分，对考核成绩不满意的，经本人申请，课程承担学院同意、教务处审核，可以申请重修。

二、重修方式

第二条 在规定的最长修业年限内，学生以开班重修、插班重修和自学重修方式进行课程重修：

1.开班重修：必修课和专业方向课重修学生人数达 30 人以上的课程原则上单独组班教学。

2.插班重修：不满足开班重修条件的课程，学生可以根据当前学期课表选择跟班重修，跟班重修的选择尽量避免与在学课程冲突。出现重修课程与其他教学环节部分时间冲突时，学

生可向任课教师递交书面申请，经同意后可参与部分听课，但需完成规定的作业和实验，方能参加课程考核。不足开班人数确需组班教学的课程，开课单位可根据情况适当调整。

3.自学重修：因上课时间冲突无法调整不能跟班重修，可允许申请自学，但仍须参加跟班考核；如因专业培养方案、招生专业、培养层次变动，低年级不再开设相同课程时，学生可采取自学重修，视情况可为其单独安排考核。

第三条 军事训练、实践教学的重修必须参加本专业低年级该课程教学的全过程修读及考核。

第四条 因课程考核不合格而作结业处理的，结业后一年内，在学校规定的时间内，经本人申请，学院同意，教务处审核后，可参加学校安排的一次课程重修（附件4）。

三、重修管理

第五条 重修课程的教学安排：

1.课程承担单位在教务系统中设置好重修课程（见附件1），学生登录教务系统，申请重修操作流程（见附件2），学生所在学院汇总各学院学生重修申请汇总表后到教务处备案，并将《黄淮学院课程重修申请汇总表》（附件3）；在每学期开学前五周内报送教务处备案。对未办理重修手续的学生不准参加该课程重修及期末考试；

2.重修课程的教学时间不得低于原课程教学计划规定学时

的三分之二。各课程承担学院应在开课前根据重修课程制定授课计划；

3.教务处和各课程承担学院及时维护重修学生信息，各学院应核对本学院重修学生信息并负责通知学生本人。每学期重修课开课各学院应公布本学院各专业、各年级详细开课信息供重修学生查询；

4.教务处和公共课课程承担学院负责组织全校性公共课程的开班重修，各学院负责组织专业基础课和专业方向课的开班或跟班重修；

5.实践教学重修由课程承担学院具体安排；

6.任课教师不得以任何理由拒绝重修学生跟班听课、拒批重修学生作业及试卷。

第六条 重修课程的考试安排：

1.没有通过重修审批的学生不得参加课程重修考试；

2.开班重修课程结束，课程承担学院应将考试计划报教务处备案，教务处通过后由课程承担单位单独组织考试；

3.插班重修课程按学校统一安排考试，随教学班一起考试；考试时间冲突的，启用备用卷，由课程承担学院另行安排考试。

4.凡通过重修审批无故不参加该门课程考核者（对必修课程考试成绩不满意而重修者除外），以旷考处理，成绩以零分记载，在基本学习年限内不再给予重修及考核机会。

第七条 重修课程的成绩记载:

1.开班重修、跟班重修课程的考核成绩由平时及期末成绩组成。自学重修课程的考核,成绩以卷面成绩为准;

2.因成绩不合格获准重修者,重修考试合格后,获得相应的学分,按实际成绩记载,并标注“重修”字样;

3.因对自己成绩不满意获准课程重修者,课程成绩择高分(等级)记载;

4.重修课程成绩报送与管理,与其他课程相同。

四、附则

第八条 本办法由教务处负责解释。

第九条 本办法自发文之日起施行,《黄淮学院课程重修管理办法(试行)》(院字〔2019〕20号)同时废止。

附件:1.课程承担单位设置重修课程教务系统操作流程(另发)

2.学生申请重修、免修操作流程(另发)

3._____学院重修汇总表(按学生所在学院)

4.结业学生课程重修申请表

附件 3

学院 学年第 学期重修报名汇总表

[illegible]

统计人：

时间:

审核人：

时间:

领导签字：

附件 4

结业学生课程重修申请表

姓 名				结业所在学院				
学 号				结业所在专业				
联系电话				结业时所在班级				
课程 编号	课程名称	课程 类别	课程开 设学期	重修 学期	学时	学分	开课单位	重修原因
重修学分 总计	_____学分							
学生结业 所在学 院意见	教学办主任审核签字： 20 年 月 日			学院领导签字： （盖章） 20 年 月 日				
教 务 处 意 见	领导签字： （盖章） 20 年 月 日							
备 注								

填表说明：1. 申请课程重修的学生到结业时所在学院教学办公室领取本表并认真填写；
 2. 经学院教学办主任审核后，学院主管教学副院长签字、盖章后原件由教学办统一送教务处学务管理科备案，学院和个人留存复印件各一份。

黄淮学院院长办公室

2023年9月26日印发

