

辽宁铁道职业技术学院文件

辽铁院发〔2020〕73号

课程重修管理办法（试行）

为进一步完善教学管理制度，调动学生的学习积极性，为成绩较差的学生创造提高学习成绩的条件，同时科学、有效地规范教学管理，根据《学分制教学管理办法》及相关文件和教学实际情况，制定本办法。

一、基本原则

1. 重修即重新修读，是指学生对于已修读过但成绩不及格未获得相应学分课程的再重新修读。

2. 学生学完的课程，经考试或考查不及格，经补考后仍不及格，未获得教学计划所规定的课程的学分，以及因病事假缺课累计达到该课程学期计划教学时数的三分之一或缺作业未获得正常考试资格的学生，可以申请课程重修。

3. 因无故缺课累计达到该课程学期计划教学时数的三分之一被取消考核资格、旷考、考试作弊或其他违纪的学生，不可以申请重修。

4. 重修方式分为开班重修、插班重修和自学重修。

(1) 开班重修：同一课程重修人数超过 30 人以上，由相关学院（部）组织开设课程重修班，一般安排在双休日或课余时间上课，教学时间不得低于原课程教学计划规定学时的三分之一。

(2) 插班重修：即学生随下一年级的同一门课程或其它专业开出的同层次课程跟班，完成重修。听课课时不少于计划课时的 60%。

(3) 自学重修：同一课程重修人数不足 30 人，且学生无法插班重修时，可采取自学重修。重修期间，学生必须自觉学习、复习该门课程，作出自学笔记，并于期中和期末交原任课教师签字认可，方可准予参加重修考核。

5. 独立设置的实践教学环节不允许重修。

6. 开班重修的学生，缺课达该课程教学时间的三分之一，不允许参加重修考核。

7. 第五学期，为满足学生就业需求，对于表现好的学生，经本人申请，由二级学院确认，报教务处审核，学校领导批准同意后，可统一组织开设重修课程，组织考试。

二、职责

1. 任课教师职责

重修教学计划的制定、重修课程的教学或者辅导、重修学生成绩的考核及上报。

2. 学院（部）职责

修修的报名资格审查、重修教学组织及管理、考试的组织及

管理。

3. 教务处职责

重修的申请资格审查、重修教学管理、考试的组织及管理、重修学生成绩管理。

三、工作程序

1. 重修手续办理

(1) 未获得课程学分的学生在下一年级该门课程开设的学期第一周内，由学生本人填写《课程重修申请表》，经原任课教师签名同意后，交学生所在学院和课程开设学院（部）审核。

(2) 各学院将本院学生的《课程重修统计表》报送教务处审批。教务处审批后将重修学生名单下发至相关学院（部）。学生上交的《课程重修申请表》由各学院留存备查。

(3) 未提报课程重修申请者不得重修，擅自重修者不能参加重修考核。

2. 教学组织

各学院（部）根据重修学生人数确定重修方式，制定课程重修计划，填写教学任务书（一式两份，一份学院（部）留存，一份交教务处），并安排、组织重修教学及管理工作。

3. 重修考核

(1) 重修学生必须于学期期末考试前一个月，填写《课程重考申请表》，经任课教师同意、学生所在学院审核。各学院将《课程重考汇总表》报教务处审批后方可组织学生参加重修课程考核。

学生的《课程重考申请表》由各学院留存备查。

(2) 重修学生均应参加重修课程的考试，重修考试课的学生须参加下一年级本门课程的期末考试，重修考查课的学生须参加下一年级本门课程的期初补考。

考试课重修成绩由重修考试实际成绩填写，考查课重修成绩按重修考试实际成绩对应的优秀、良好、中等、及格和不及格填写，均须在成绩栏中标注“重修”字样。

重修考核合格后，获得规定的学分，绩点记零。

(3) 若重修的考试课程与正常所学课程在考试时间安排上出现冲突，学生应提前提报缓考申请，由学生所在学院批准后并报教务处备案。缓考学生可参加重修课程下学期期初的补考。

四、附则

1. 本办法由教务处负责解释。
2. 本办法自发布之日起执行。

