

湖南科技学院教务处

湘科院教发[2022]25号

湖南科技学院课程重修管理办法 (试行)

为贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，全面提高人才培养质量，加强教育教学管理，规范课程重修管理工作，根据《湖南科技学院学生学籍管理办法》（湘科院校字〔2017〕37号）和《湖南科技学院学分制实施方案（试行）》（湘科院党政办字〔2017〕5号）有关规定，特制定本办法。

第一条 重修对象

- （一）因旷课或未按授课教师要求提交课程材料被取消考试资格者；
- （二）课程考试舞弊、旷考者；
- （三）课程补考后仍不及格者；
- （四）对课程考试成绩不满意者；
- （五）课程重修后仍不及格者；
- （六）因其他原因重修者。

第二条 重修方式

在学制规定的年限内，学生以编班重修、插班重修两种方式进行课程重修。

（一）编班重修

重修人数在 20 人及以上的课程，由开课单位组织编班重修教学和考核。编班重修教学工作一般安排在周末进行。

（二）插班重修

重修人数不足 20 人，由开课单位将报名重修学生编入相应班级，进行课程的插班重修教学与考核。插班重修课程与其他课程上课时间冲突时，学生可向任课教师申请免听自修，经任课教师同意后方可自修。自修学生应主动与任课教师保持沟通，任课教师应对自修的学生布置相应的课外作业或组织期中考试等作为平时成绩的打分依据。自修的学生必须跟随插班班级参加重修课程的期末考试。

第三条 重修组织与管理

（一）重修原则上应在课程考试不及格学期的下一学期进行，学生也可根据个人学习情况自主选择重修学期，一般重修次数累计不得超过两次；

（二）对课程考试成绩不满意者，须向开课单位提交书面申请，经教务处批准方可重修；

（三）每学期开学初，教务处发布重修通知，明确报名时间，学生根据要求到所在教学学院进行重修报名；

（四）教务处根据学生重修报名情况，下达重修任务，

开课单位负责落实重修任务。编班重修的课程由开课单位负责在教务管理系统中落实时间、地点和任课教师等信息；

（五）教务处和开课单位应对重修过程加强监管，不定期进行检查；

（六）由于课程教学内容、考核方式等的变化，导致现重修课程内容、考核方式等与原修读课程不一致时，以最新的课程内容和考核方式进行重修和考核；

（七）因培养计划变化，需重修的课程在本专业培养计划中不再开设的，相关学院需向教务处申请其他课程作为重修替代课程；

（八）前七个学期成绩不合格课程，必须在前八个学期内完成重修。第八学期不合格课程不再安排重修。

第四条 重修考试和成绩记载

（一）未进行重修报名的学生不得参加课程重修考试；

（二）重修课程应按学校统一要求，随教学班一起考试；

（三）重修后参加课程考试不合格者，可以参加下一学期初的正常补考，重修补考不及格的课程需再次重修；

（四）重修课程最终考核成绩以最高分作为该课程的考核成绩。

第五条 重修收费

重修须按规定缴纳课程学分学费，方可重修，对未按规定缴纳重修费的，学校按学生自动放弃处理。

第六条 附则

（一）本办法于 2022 年 5 月 4 日学校校长办公会审定通过，自公布之日起施行。

（二）本办法由教务处负责解释。

湖南科技学院教务处

2022 年 5 月 4 日