

广东东软学院文件

东软学院校〔2023〕74号

关于印发《广东东软学院学生重修管理办法》的通知

学校各部门：

为规范我校学生重修管理工作申请，加强学生学业管理工作，根据教育部相关文件精神，结合我校实际情况，特制订《广东东软学院学生重修管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

附件：广东东软学院学生重修管理办法



广东东软学院校长办公室

2023年7月4日印发

附件：

广东东软学院学生重修管理办法

1 目的

为加强学生学业管理工作，规范我校学生重修管理工作申请，根据教育部相关文件精神，结合我校实际情况，特制订此办法。

2 适用范围

本办法适用于学校全日制本科及专科学生、留学生。

3 术语

学生因课程成绩不及格，或对课程成绩不满意，申请重新修读该门课程并重新考试的称为重修。

4 职责

重修由教务部组织实施，各学院及相关部门配合。

5 内容

5.1 重修对象和范围

5.1.1 有以下情况之一者必须重修：

- (1) 补考后成绩仍不及格者；
- (2) 因缺课、旷课等原因被取消考试资格者；
- (3) 因考试违纪或旷考等原因被取消补考资格者；
- (4) 集中实践类课程考核不合格者；
- (5) 非面授通识选修考核不合格者。

5.1.2 结业的学生在结业后一年内，可申请不及格课程的重修。

5.1.3 课程考核已合格,但为提高课程学分绩点者,可自愿申请重修。

5.1.4 选修课申请重修时可根据人才培养方案改选其他课程。

5.2 重修课程的教学安排

5.2.1 重修课程由学校根据课程教学的实际情况统筹安排,学生须按照重修课表,按时参加重修课程的学习。

5.2.2 重修课程的教学分为开班重修和插班重修等方式。重修课程的教学和考核要求与正常课程相同,学生应按要求参加重修课程全部教学环节的学习和考核。

5.2.3 重修课程因专业人才培养方案发生变化不再开设,由开课学院指定相近课程进行重修。

5.2.4 每学期重修不得超过 8 学分或者两个科目。

5.3 重修办理程序

5.3.1 学生须按照学校规定的时间和要求办理重修手续,具体程序如下:

(1) 重修报名:申请重修的学生须在规定时间内登录教务系统完成重修课程网上报名;

(2) 学院审核:学院对学生申请的重修课程进行审核;

(3) 重修交费:重修申请经审核通过的学生,须按时缴纳重修费用,逾期未交,将取消本次重修资格。

5.3.2 学生未按以上流程办理重修手续,私自参加重修课程

学习,视为无效。

5.3.3 学生申请换课重修的,由开课学院或相关专业负责人指定相近课程,并通知教务部成绩管理人员。

5.3.4 原则上重修课程不能免听,当重修课程与学生本人其他正常课程的上课时间发生冲突时,由教务部统一办理免听。

5.3.5 重修课程免听的分类:重修课程免听分为“全部免听”和“部分免听”。教务部根据学生上课时间冲突情况办理“全部免听”或“部分免听”。

5.3.6 集中实践类课程原则上不能申请免听。

5.4 考核和成绩记载

5.4.1 重修课程的考核分为过程考核与结课考核两类。

5.4.2 办理了重修课程免听手续的学生应严格按照任课教师制定的学习计划参加重修学习和课程考核。免听课程一律不免考,即被批准免听的课程不需参加课堂学习,考勤不作扣分处理,但需参加所有课程考核环节。

5.4.3 一门课程多次重修,计算成绩及绩点时以最高成绩为准。

6 附则

本办法自文件发布之日起施行,由教务部负责解释。