

资阳环境科技职业学院文件

资环院教字〔2021〕21号

资阳环境科技职业学院课程 补考、重修管理办法

各系（部）：

为了进一步加强和改善教学过程管理，提高我校考试管理的科学化水平，推进优良学风建设，增强学习效果，帮助学生顺利完成学业，根据《资阳环境科技职业学院学生管理规定》等有关文件，特制订本办法。

一、补考

（一）补考对象

每学期课程考核不合格者（包括重修考核不合格者）、缓考者、学位课程不达标者，可以参加下学期初学校组织的补考。学生应按时参加补考，如果没有参加当次补考的，则视为放弃补考。

机会。

（二）组织管理

1. 考试课程补考，教务处负责统一协调安排补考的时间、监考安排和试卷印制分发；各系部负责出卷、批阅试卷并负责通知学生。

2. 考查课程补考由各科任老师自行安排时间、地点进行补考，如需使用试卷，提前报教务处统一打印。

（三）补考安排

补考时间原则上安排在下学期开学初进行。

（四）成绩规定

补考成绩只计算卷面成绩，合格则记为 60 分；缓考成绩计算方式与原来课程计算方式一致，平时成绩按原修读时的平时成绩计算。

二、重修

（一）重修对象

修读课程学生有下列情形之一者，均可申请重修：

1. 补考不及格者、学位课程经补考后仍不达标者；
2. 旷考或未参加补考者；

3. 因缺、旷课或缺交作业（实验报告）等原因而被取消考试资格者；

4. 对首次修读取得的成绩（或绩点）不满意者。

（二）重修方式：

1. 当一门重修课程学生人数在 30 人以上时，学院利用课余时间，统一安排教师进行授课，按正常教学活动进行管理；

2. 当一门重修课程学生人数在 30 人以下时，重修学生可选择以自学为主，教师辅导答疑为辅的方法进行重修。

3. 在不影响学生下一学年正常课程学习的前提下，若学生本人自愿，也可以随下一年级该门课程开设的教学班级跟班听课，服从该门课程的教学管理，参与该门课程的期末考试。

4. 重修课程因人才培养方案调整而不再开设时，经学生申请，教务处批准，学院同意后，学生可免修该门课程。由于上述原因导致的所欠学分可在学院指导下由相近课程代替。

（三）重修程序

1. 每学期期末学院教务部门在校园信息门户中公布下学期课程开设安排。凡按规定需要重修的学生本人需在规定时间内提出重修申请，在前往学院财务处缴费后，方可参加课程重修，具体费用为 50 元/学分。

2. 学生在新学期开学前一周内填写好《资阳环境科技职业学院课程重修申请表》（附件）并向所在院系申请参加本学期课程的重修，该表一式三份，分别由学生所在系部、学生本人及教务处留存。

3. 系部应在开学两周内将本院系申请重修课程学生名单汇总表报学院教务部门审批。

4. 公共基础课程由思政部或者由学院教务部门委托相关单位组织和管理，院系所属专业基础及专业课程由各院系自行安排。

5. 未办理重修手续者，其考核成绩无效。

（五）成绩规定

重修成绩计算方式与正常修读课程成绩计算方式一致，平时成绩由任课教师按照学生上课情况或者提交作业情况来定。

三、本重修管理办法也适用于转专业学生课程补修的组织管理。

四、本办法由教务处负责解释。

附件：资阳环境科技职业学院课程重修申请表

资阳环境科技职业学院

教 务 处

2021 年 10 月 28 日

附件：

资阳环境科技职业学院课程重修申请表

姓名		学号		性别	
专业 班级			联系电话		
课 程 名 称			总学时		学分
申请重修理由	学生签名： 年 月 日				
财务处意见	签章： 年 月 日				
系部意见	签章： 年 月 日				
教务处意见	签章： 年 月 日				
备 注					

说明：

- 1、课程重修申请必须在每学期开学两周内办理。
- 2、系部须在两周内将重修学生名单汇总报教务处备案。

教务处 制