

# 安徽信息工程学院课程重修管理办法

为完善课程重修管理，规范操作过程，根据《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》，特制订本办法。

## 第一条 重修范围

学生每学期不及格的考查课程及补考后仍不及格的考试课程，应进行重修；选修课程不及格者可选择重修或经教务处认可后另选其他相应课程；凡正考考试中擅自旷考或考试违纪、作弊者，取消其补考考试资格，补考所在学期及之后学期允许申请该课程重修；凡补考考试中擅自旷考或考试违纪、作弊者，所在学期不允许申请该课程重修，至少需要隔一学期才允许申请。在校实践环节需重修者参照本办法执行。

## 第二条 重修方式

学生每学期课程重修申请门数不得超过五门（毕业班学生除外），但在毕业学期（大四年级第二学期）不允许申请课程重修。主要方式分为：

（一）组班重修。选修课、通识课考核不及格人数达 30 人以上，专业基础课和专业课达 20 人以上者，由学校利用课余时间统一组班重修。具体操作办法：各开课学院负责相应重修课程编班、教学任务落实、课表编排、考核组织落实。

（二）插班重修。对不够组班重修的课程由学生所在学院负责将已办理重修手续的学生编入下一年级同门课程所在班级听课，并在学期末由开课学院单独命题提前考核。插班重修的学生与所跟班级其他学生一起参加正常教学与考

勤，原则上学生重修课程修读时数不得低于该课程的三分之一。

（三）导读重修。学生重修课程上课时间若与正常上课时间冲突，或受学年限制等原因而不能随低年级相应课程学习者，可采取学生自学、教师辅导、答疑的方式，并在学期末由开课学院安排教师单独命题提前考核。学生按学校要求认真填写过程性指导记录册，并需指导老师签字。

### 第三条 办理程序

（一）每学期期末，教务处公布该学期所有课程考核成绩。

（二）每学期开学补考后，由各开课学院向学生公布下学期有条件重修的课程名称、学分、重修方式，并由学生所在学院通知具有重修资格的学生。

（三）具有重修资格的学生通过学校教务系统进行重修报名确认，并在教务处网站下载填写《安徽信息工程学院课程重修申请表》到所在学院办理重修手续。学院教学管理人员须严格审查学生重修课程信息，重点审核课程的代码、学时、学分等信息以及学生的重修资格，核对无误后学院负责人签署意见。

（四）各开课学院按照教务系统的重修报名人数及按课程登记的申请重修纸质学生名单，确定学生的重修方式。

（五）各开课学院科学合理安排师资，落实教学任务，编排场地，并将结果报送教务处。

（六）教务处在教务系统首页通知栏及教务处网站公布该学期重修安排。

（七）各学院通知重修学生查看重修安排。各开课学院下达重修课程教学任务通知书及授课教师课表。

(八) 上述所有流程的具体时间安排参见每学期下发的课程重修通知。

#### 第四条 考试组织

(一) 无论参加何种方式重修的学生，均应遵守《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》，否则不得参加考试。

(二) 组班重修、插班重修和导读重修考试：期末考试前一周由任课教师通知学生，组织进行该课程的考核，并将考核方式、考核内容报教务处，考核结束后在教务系统内完成考核成绩录入和提交。

(三) 在上述第(二)条规定时间之外，学校不举行其他形式的重修考试。

(四) 没有取得重修资格的学生不得进入课堂修读课程和参加重修课程考核，否则考核成绩视为无效。

(五) 重修成绩由平时成绩和期末成绩综合评定，重修成绩如实记载，绩点为 1.0，参与 GPA 计算。

#### 第五条 重修次数与缓考规定

(一) 对于不及格的必修课程，在校期间学校给予不超过两次重修机会。

(二) 只要学校为某一课程提供了重修机会，学生无故未重修者，均视为自动放弃该次机会。如因特殊原因确不能参加该次重修考试者，须在考前持有关证明办理缓考手续。

(三) 经批准同意缓考的课程在最临近的一次补考时间内进行补考，届时不参加者按缺考论处。

第六条 因特殊原因需要，学生申请已及格课程重修。经学生本人申请，学院同意，报学校审批后参加课程重修。

第七条 本办法自发布之日起施行，原《安徽信息工程学院课程重修管理办法（暂行）》（院教字〔2016〕27号）同时废止。其他有关文件与本办法不一致的，以本办法为准，未尽事宜由教务处负责解释。