

汉口学院文件

汉口学院教字〔2023〕29号

签发人： 吴怀宇

汉口学院课程重修管理办法

为进一步加强学风建设，规范课程重修的组织和管理工
作，进一步调动学生学习的主动性和积极性，为学生创造更
多的学习机会，保证人才培养质量，结合学校实际，特制定
本办法。

一、重修范围

1. 凡学生修读的必修课程有下列情况之一者，需办理重
修：

- (1) 课程经补考后仍不合格者；
- (2) 在课程考核中未办理缓考的无故缺考者；
- (3) 课程考核资格审查中被取消参加考核资格者；
- (4) 因课程考核舞弊，成绩被认定为零分。

2. 选修课成绩不及格，可选择重修，也可选择修读其它
课程。

3. 课程考核及格但成绩不够理想的，也可以重修，同一门不得超过2次，每学期不超过3门，重修成绩均记载，学分绩点以最高成绩计算。

4. 学生因休学、转专业、境内外交流学习、转学、退役复学或其他原因导致的未能及时修读，但根据其所学专业的人才培养方案要求，所在学院认定其必须修读的课程，可以随低年级修读，学生按所在学院要求在后续指定学期内修读该课程。修读学习方式、考核与管理同重修一致。

5. 毕业实习、毕业论文(设计)等集中性实践性环节不合格者，只能随下一年级重修。

二、组织与管理

(一)重修形式

重修包括单独开班、跟班重修两种方式，学生可根据自己的学习情况和学校教学安排情况选择其中一种方式重修。

1. 单独开班：同一课程重修人数45人(含)以上，原则上由开课教学单位组织，教务处协调开设课程重修班，一般安排在双休日或课余时间上课。重修班由开课单位按正常教学班级管理。

2. 跟班重修：对不够单独开班的课程，学生可在规定时间内进入教务管理系统申请办理重修手续，并选择跟班选课的方式编入低年级同门课程所在班级学习。相关教学单位应及时通知任课教师做好考勤，教师按正常学习学生管理。

学生重修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、答疑的方式进行重修，自学重修的学生应主动向任课教师联系，以取得教师的指导，合理安排学习时间，按时完成平时作业及实验项目，参加平时、期中、期末考核；方能参加考试。每学期自修门数不得超过3门。学生须填写《汉口学院课程跟班重修申请表》，交开课单位审核，各教学单位整理《汉口学院课程跟班重修学生名单汇总表》后交至教务处。

三、重修手续

1. 重修课程申请要求：原则上重修课程尽量在就读专业开设该课程的下一学年对应学期(单学期对应单学期，双学期对应双学期)申请。

2. 申请流程：

(1)学生在规定的时间内登录教务管理信息系统，申请重(补)修报名后，选择跟班重修(选课)。对于休学、转专业和专升本的学生，其所学部分课程因人才培养方案变更确不能在教务管理信息系统中申请重修(选课)的，由教务处统一协调处理。

(2)教务处从系统中下载学生重修报名名单，并下发至各教学单位。教学单位审核确定报名学生是否具有本学期课程重修资格。

(3)对于单独开班重修的学生，开课教学单位会同教务处对重修学生的教学做出安排，落实重修课程教学任务，编排重修课程课表，并将重修课程表反馈给学生所在学院，由学生所在学院通知学生本人。

四、重修组织

1. 学生的重修课程考核一般随下一年级同类课程进行，不单独安排。各教学单位在安排正常课程考试时，必须将参加本课程重修考试的学生人数统计在内，同时按年级错开考试时间，尽量避免重修学生与正常主修课程在考试时间上的冲突。

2. 学生重修课程考试需在正常课程考试中安排进行，与正常课程考核有时间冲突的可申请缓考在下学期的期初补考中进行。

3. 当重修课程考试时间与正常主修课程考试时间发生冲突时，学生应参加正常主修课程考试。因考试时间发生冲突而未能参加重修课程考试，应在教务系统中提交缓考申请，教务处审批后。可直接参加在下学期期初补考时安排的该门课程考试，补考成绩按照重修成绩记载。

4. 对单独开班的学生，重修课程的考试一般集中安排考场，或将参加重修的学生集中安排在某个考区的考场参加考试。

5. 凡参加重修课程考试的学生，必须携带身份证或学生证参加考试，证件不全或未办理重修手续者，不得参加重修考试。

6. 重修课程成绩的记载

(1) 单独开班重修和跟班重修者，任课教师在登记成绩时，应根据其平时成绩和考试成绩计算出总评成绩。所有重

修学生的成绩均由承担重修教学(辅导)任务的教师录入教务管理系统。

(2)重修课程成绩合格者，重修成绩据实记载，但不覆盖原有成绩，并标明“重修”标识；在学生成绩单中按最高成绩记载，并给予相应的学分和学分绩点。

五、其他

1. 本办法自颁布之日起执行。
2. 本办法由教务处负责解释，原《汉口学院课程重修管理办法》汉口学院行字〔2020〕57号同时废止。

附件：1. 汉口学院课程跟班重修申请表

2. 汉口学院课程跟班重修学生名单汇总表



主题词：课程重修管理办法

汉口学院学校办公室

2023年10月8日印发

录入：教务处 校对：李勇

(共印5份)

附件1

汉口学院课程跟班重修申请表

学院		专业		年级	
姓名		学号		重修学年学期	
序号	冲突上课时间	冲突时间课程		重修任课教师	重修任课教师签名
		正修课程名称	重修课程名称		
1					
2					
3					
4					
学生签名：		开课单位教学秘书签名：			
年 月 日		年 月 日			

注：(1) 报名重修应优先报名不冲突的教学班进行学习，如所有教学班均冲突，则可以报名冲突班级学习，并填写本表。如发现可报不冲突教学班，但是刻意报冲突班级的，一经发现，本次重修计0分，并全校通报批评；
 (2) 学生自学重修应按照任课教师指导要求进行学习
 (3) 本表学生按照个人情况填写完成后，一式两份，第一次上课前交重修任课教师一份，一份交给开课教学单位教学秘书。

