

合肥学院课程（模块）重修管理暂行办法

院行政〔2017〕206号

重修是学分制的一种修读方式。重修纳入每学期正常的选课、学籍和成绩管理等范畴。为规范管理，特制定本办法。

一、重修的条件

（一）学生有下列情形之一，须申请重修：

1. 过程考核成绩不合格者；
2. 经补考不及格或者补考缺考者；
3. 缓考不及格者；
4. 旷考或者考试违纪、作弊者；
5. 一学期缺、旷课累计超过该课程学时数三分之一者；

（二）正常考试成绩及格但自己不满意者可申请重修。

（三）学生每学期可申请重修课程（模块）门数原则上不得超过三门。

二、重修的办理流程：

1、申请重修的学生，须在前一学期期末或者开学后一周内填写《合肥学院课程（模块）重修申请表》，由课程归属院（系）部、中心）签署意见后，到教务处办理重修手续。课程归属院（系）部、中心）教学办公室负责申请重修学生的课程（模块）安排及成绩管理。

2、申请重修的学生在选择其它年级、专业相近课程（模块）重修时，新修课程（模块）的学分数应不低于原课程学分，课程归属（院）系（部、中心）须确认课程（模块）的可替换性，并按照《合肥学院课程置换/学分互认管理办法》相关条款执行。

三、重修的方式

在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己的学习情况选择课程（模块）重修的时间。重修的方式有二种：

1. 跟班重修。按规定申请办理有关手续后，选修其它年级、专业相应

课程（模块）跟班听课，并参加自主学习过程考核及期末考试。

2. 参加重修班学习。凡选择重修某门课程（模块）的学生人数达 30 人以上，课程归属（院）系（部、中心）可单独开设重修班，教学过程一般安排在双休日或晚上进行，未达 30 人的课程，不单独开班，有关学生直接进入跟班重修。

四、重修的次数

学生课程考试不及格重修后，又出现考试不及格的情况，可申请对该门课程（模块）再次重修，重修次数不限，直至考试及格为止。学生已通过某门课程（模块）的考试，如对成绩不满意，只有一次重修该门课程机会，此类学生申请重修获批后但无故未重修者，视为自动放弃该课程重修机会。不得再次申请重修。

五、重修课程的考核及考试管理

（一）申请重修的学生必须参加重修课程（模块）的考核（含过程考核），考核合格方可获得该课程（模块）的学分，可计入学分绩点统计（正常考核成绩及格但又重修者，课程（模块）成绩可按最高成绩登记）。

（二）重修考试与期末正常考试冲突时，须先参加期末正常考试，重修考试可另行安排或者延至下学期初进行。如因特殊原因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）参加开班重修或插班重修的学生，若重修课程（模块）与正常授课课程（模块）在上课时间上发生冲突时，学生可申请免听重修课程（模块）的部分学时，但必须经学生所在院（系）同意后报授课单位主管教学领导批准并通知任课教师后，学生方可免听。申请免听的学生必须参加课程考核（含自主学习过程考核）。

（四）开班重修或插班重修的学生，缺课达该课程（模块）教学时间的三分之一，不允许参加考试。

（五）参加重修课程（模块）考核仍然不及格的学生，不得参加补考。

六、重修的变更、中止

申请重修的学生因特殊原因无法继续重修，可向课程（模块）归属教学办公室申请变更重修的时间，并报教务处备案，也可提出中止重修的请求。

重修的变更、中止须在重修课程（模块）开始后一周内完成，逾期将不再办理。

七、本办法由校教务处负责解释。自颁布之日起施行。

2017年8月2日