

湖南涉外经济学院课程重修管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 根据《湖南涉外经济学院本专科学子学籍管理办法》（湘外经院教字〔2017〕55号）、《湖南涉外经济学院课程考核管理办法（修订）》（湘外经院教字〔2018〕55号），结合我校的实际情况，进一步规范我校课程重修管理，特对《湖南涉外经济学院课程重修管理办法（试行）》（湘外经院教字〔2021〕25号）进行修订。

第二章 重修范围

第二条 学生有下列情形之一者，须申请重修：

（一）人才培养方案规定的必修课和专业选修课考核不合格者。

（二）实验、实习（训）、课程设计等实践课程考核不合格者。

（三）课程考核合格但对成绩不满意者。

（四）其他原因需要重修者。

每学期第二周组织重修报名选课，重修课程必须是当前学期开设的课程，重修课程的课程名称、课程号、学分必须与不及格或成绩不满意课程的课程号、课程名、学分保持一致。必修课、限选课应重修，任选课可重修或另选，多次重修的課程按照最好成绩记载。

第三条 选课结束后，学生可自行打印本人课表，作为选课凭证备查。确定的选课名单作为任课教师教学和成绩考核的

依据。重修成绩均按同一课程正常考核成绩方式记载，并以相应标记作区分。

第三章 重修方式

第四条 申请重修者根据学校教学安排和本人学习情况，重修选课形式分以下三种方式：

（一）编班上课重修

由开课学院组织、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，学时数不低于原课程学时的 1/2。重修选课人数达到 30 人即可开班。

（二）跟班上课重修

同一课程申请重修人数少于 20 人，由教务处统一安排，将申请重修学生编入下一年级同一课程班级，跟班上课学习。

（三）网络在线自修重修

申请重修学生上课时间若与正常上课、实习时间冲突，可选择由任课教师指定的网络在线学习平台相近的课程进行自学、教师辅导答疑等方式进行重修。

第四章 重修办理程序

第五条 教务处在每学期初发布重修报名选课的通知，需重修学生按通知于每学期第二周登陆教务管理系统进行选课报名，教务处于选课结束后将学生预报名情况汇总交学校财务处。

第六条 申请重修学生按照学校财务缴费系统缴费，缴费成功数据视为选课成功及参加终结性考核的最终依据。

第七条 选课成功学生于第三周按教务管理系统的课表重

修相关课程。

第五章 重修考核

第八条 学生课程重修考核，一般随下一年级同类课程考核方式同步进行。各二级学院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，同时避免重修学生与正常主修课程在考试时间上的冲突。

第九条 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，其考试资格下一年度继续有效，但学生须重新办理重修报名手续，不需再缴纳重修费，重修课程一般不得申请缓考。

第十条 对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考场的某个区域参加考试。

第十一条 凡参加重修的学生，必须携带身份证、学生证和应考通知单参加考试。

第六章 重修成绩的记载

第十二条 重修课程成绩，与正常课程考核成绩计分方式一致，由形成性成绩和终结性成绩按原课程比例，形成性考核成绩加终结性成绩折算记载，成绩合格者取得相应的学分。其中选择网络在线自修重修方式的，教师依据学生网络课程学习记录或学分证明等评定学生形成性成绩。

第十三条 因对某门考核已合格课程成绩不满意而获准重修者，课程结业成绩按最高成绩记载。

第十四条 因课程调整等原因需重修的课程学分或学时有变动时，随下一年级重修后仍以原学分、学时记录成绩。

第十五条 重修考试无故缺考者直接参加下一学期的课程重修，必须重新办理重修课程报名，履行所有的重修手续，包括选课、缴费和上课。

第七章 收费管理

第十六条 重修课程的学习费根据在湖南省发改委备案的收费标准 80 元/学分收取。学生应在每学期选课之后，统一到学校财务处办理缴费手续。

第八章 重修管理

第十七条 单独组班的公共课程考试时间由教务处统一安排，专业课程考试由开课学院安排；跟班重修学生的课程考试与听课所在班级考试一起进行。

第十八条 重修学生应按组考安排，主动了解该课程考核时间及地点，必须参加本课程的测试、作业及考核等。

第十九条 教务处负责全校重修工作的统筹管理，并对开课学院的实施情况进行监督，对不按规定开课、降低教学质量等违规行为，及时提出警告并督促整改。

第九章 附则

第二十条 本办法从 2021 级学生开始实施。自颁布之日起执行。凡与本办法相悖的条款，均按本办法执行。

第二十一条 本办法由教务处负责解释。