阳 光 学 院 文 件

阳光 教〔2022〕10 号

关于印发《阳光学院本科生课程重新修读学习管理办法（试行）》的通知

各二级学院、机关各部处，各直属单位:

为规范课程重新修读的管理，充分利用教学资源,根据我校学生学籍管理等有关规定，结合学校实际，特制定《阳光学院本科生课程重新修读学习管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：阳光学院本科生课程重新修读学习管理办法（试行）

阳光学院

2022 年 5 月 30 日

附件:

阳光学院本科生课程重新修读学习管理办法（试行）

为了维护学校的正常教学秩序，规范课程重新修读的管理，充分利用教学资源,根据我校学生学籍管理等有关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一条 课程定义

本办法所称的课程，指各专业人才培养方案所设置的课程。

第二条 重新修读范围

（一）课程考核不及格。

（二）被取消考核资格者（含违纪、作弊）。

（三）课程考试缺考。

（四）通识教育选修课程不及格，不安排补考和重新修读，可以另选其它规定的课程。

（五）在修业年限内已修但未取得学分的课程。

（六）其他需要申请重新修读的情况。

为了保证学习效果，原则上每学期重新修读课程门数不应超过5门。

第三条 重新修读费用

根据《阳光学院关于公布在学及离校待考学生重修收费标准的通知》（阳光财〔2021〕8号）文件规定执行，对我校在学及离校待考学生重修实行按学分收费，每个学分200元。缴费方式及

缴费流程根据财务处相关规定执行。

第四条 重新修读方式

重新修读一般有免听、跟班学习（旁听）、单独开班学习三种方式，免听仅限申请离校待考学生申请，在校生原则上均采用跟班学习的方式，公共课程或部分非公共课程确实因申请重新修读学生人数较多（30人及以上）不宜采用跟班学习的可采用单独开班方式，若下一年级无相同课程又不满足单独开班的条件，可申请修读相近课程替换或根据实际情况申请经审批后，另外安排辅导。

第五条 重新修读教学安排

跟班学习的学生根据课程安排进行修读；单独开班的课程重修授课学时数可按该课程原计划学时数的50%-80%开设，可利用周末双休日或工作日晚上开班授课；安排辅导的课程由学生利用业余时间在老师的辅导下进行学习。重新修读的组织工作应由开课单位负责。

第六条 重新修读报名流程

学生在接到教务处通知的重新修读报名时间（一般安排在当学期期初）内登录一站式服务平台完成报名操作，并按财务处规定及时缴纳重新修读费用，审核通过后方可参加重新修读。

未办理重新修读手续或手续不全者,视为主动放弃本次重新修读申请资格，逾期将不予补报。擅自进行重新修读者，其成绩不予认定。

第七条 重新修读上课要求

（一）跟班学习学生原则上须全程听课,若发生课程冲突的，要求听课学时不少于该课程总学时的三分之一（如遇到课程完全冲突，线下无法跟班学习的情况，可申请安排线上学习）(实验课、实践类课程除外)，并按课程要求完成相应的作业或任务，方可参加期末考核。因课程冲突原因无法全程听课的需于该课程开课两周内提交《学生重新修读课程非全程跟班旁听申请表》，标明具体冲突时间，非冲突时间未出勤且未向任课老师请假并同意的，按缺勤处理。

（二）单独开班学习的学生按照开课单位的要求参加课程学习。

（三）重新修读学生因参加交换学习、实习、工作等不能按时上课的，可以提交《学生重新修读课程非全程跟班旁听申请表》，申请跟班免旁听或线上学习（实验课、实践类课程除外），并按该课程要求完成过程性考核，方可参加期末考核。未申请者默认为跟班全程听课学习。

第八条 课程重新修读考核要求

（一）免听、跟班学习（旁听）的课程考核与当学期开设课程正常期末考核同时同卷进行；单独开班和安排辅导的课程考核

按照开课单位规定的标准执行，但考核难度系数原则上应与正常课程考核保持一致。

（二）公共课重新修读考核由教务处安排，非公共课重新修读考核由二级学院自行安排。

（三）学生因特殊情况不能参加重新修读考核的，应于考核前办理缓考申请。重新修读课程与其它所学课程在考核时间安排上发生冲突时，学生自行选择一门考试，被冲突课程办理缓考申请，经批准的缓考课程考核将在下学期期初与补考一同进行。

第九条 课程重新修读成绩评定

免听重新修读方式的卷面成绩即最终成绩，成绩录入时“平时成绩”和“期末成绩”栏均按卷面成绩录入；跟班学习（旁听）重新修读方式的成绩根据所跟班级的考试成绩评定标准评定；单独开班课程重修成绩根据开课单位制定相应的考核成绩标准评定。因特殊原因无法全程跟班学习申请跟班免旁听或跟班非全程旁听并经同意的，其出勤成绩统一按所在班级学生的平均出勤分计算。

免听、跟班学习（旁听）、单独开班课程成绩由对应任课教师负责录入。

第十条 课程重新修读工作量认定

（一）课程重新修读工作量按《阳光学院课程教学工作量认定管理办法（试行）》（阳光　人〔2020〕56号）文件规定执行。

（二）安排辅导的授课学时数按实际安排情况来核算，相关

安排需提前报教务处审批通过后方给予工作量认定。

（三）为个别重新修读学生单独（不包含单独开班）出卷的工作量为1.2学时／次，改卷为0.04学时／份。

第十一条 本办法自2022-2023学年起执行，之前重修相关规定同时废止，本办法由教务处、财务处、人力资源处负责解释。

阳光学院党政办公室　　2022年5月30日印发