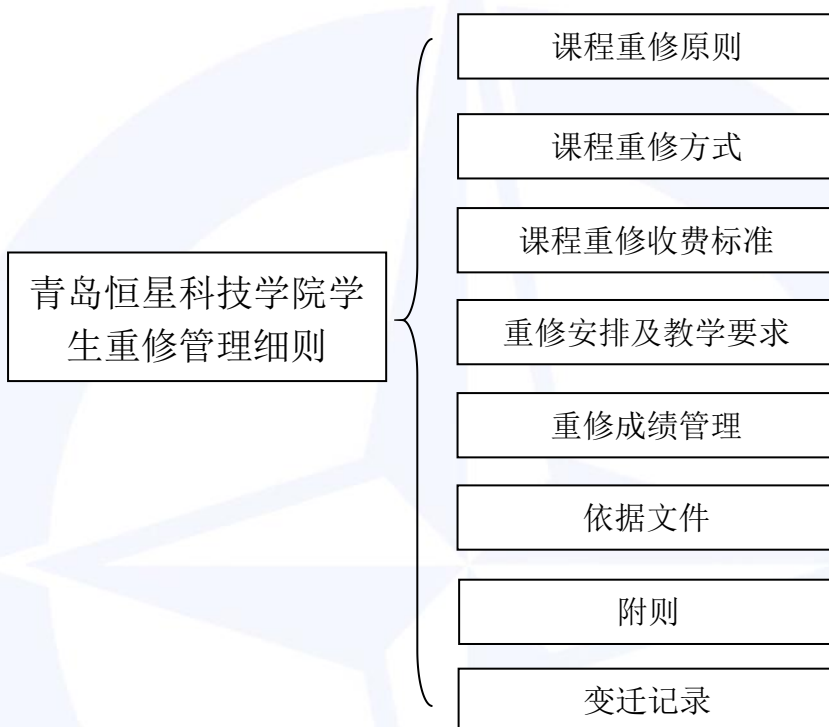


青岛恒星科技学院学生重修管理细则

目的依据和适用范围 在现有教学资源的基础上，为了满足部分学生重修课程的需求，并保证正常教学秩序的稳定，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部有关规定，结合我校实际，特制定本细则。

概览图



根据《普通高等学校学生管理规定》，学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。我校考试成绩不合格者均需参加重修。

1. 课程重修原则

根据各专业的人才培养计划，学生在必修的课程中有下列情况之一者必须重修：

- 1.1 课程考试成绩不及格者；
- 1.2 课程考试中旷考者；
- 1.3 课程考试资格审查中被取消考试资格者；
- 1.4 考试违纪、作弊、严重作弊，成绩被认定为零分，经批评教育后确有悔改表现的；
- 1.5 其他原因需要重修者。

2. 课程重修方式

2.1 自学辅导重修：重修上课时间与其他课程上课时间有冲突，或受学年限制等原因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。

2.2 跟班重修：由开课学院将已办理重修手续的学生编入低年级相同课程所在班级跟

班学习。

2.3 开班重修：仅限于公共课程，在开课学院教学资源允许的情况下，由教务处和开课学院协调安排，每门课程开班重修的学生数不得少于 60 人。

3. 课程重修收费标准

重修按照课程学分，每学分 100 元交学校计财处。

4. 重修安排及教学要求

4.1 以自学辅导方式重修的学生不需要办理任何手续，以跟班方式重修的学生由本人从教务处领取并填写课程重修申请表，由任课教师签字同意，经开课学院教学院长批准后交教务处备案。

4.2 期末考试成绩录入结束后，组织学生进行重修报名，待报名结束后将重修报名人数汇总后报教务科，以安排学生重修任务。

4.3 开学后到学校财务处缴纳重修费用。

4.4 开班方式重修的班级开学第一周开课，考试时间不得早于第十六周。

4.5 开班方式重修的班级考核要求应与正常教学班的要求相当。

5. 重修成绩管理

5.1 重修结束后学校统一组织考试，对于通过重修获得的课程成绩录入学生管理系统。

5.2 对于同一门课程曾重修并产生两次以上成绩的，，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重修获得的成绩，应当予以标注。

6. 依据文件

- (1) 教育部《普通高等学校教学管理要点》；
- (2) 教育部《国家教育考试违规处理办法》；
- (3) 教育部《普通高等学校学生管理规定》。

7. 附则

7.1 本细则由教务处负责解释；

7.2 本细则自公布之日起实施；

7.3 原《HXJXXZ34S 学生重修管理细则》A/0 版自本细则公布之日起废止。

8. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组成员	批准人	
		类目	版	修次	姓名	职务	姓名	职务		姓名	职务
1	2016.01.11	制定	A	0	徐爱民	教务处处长	杨敬松	考试科长		陈昌金	董事长
2	2021.06.11	修订	A	1	袁青鑫	教务处处长	杨敬松	副处长		陈昌金	董事长