沈工教学发〔2017〕10号

# 沈阳工学院关于课程补考和

# 重修的管理规定

为规范我校课程补考、重修管理工作，保证人才培养质量，结合学校实际，特制定本办法。

一、课程补考、重修范围

学生在读期间，人才培养方案规定的必修课程不及格的，应参加补考或课程的重新修读，具体范围：

**（一）补考**

考试课程期末考试成绩不及格者参加后一学期组织的补考。

**（二）下列几种情况不予提供补考机会，必须重修该课程**

1.考查课成绩不及格者；

2.实践环节教学（如：实习、实训、课程设计、毕业设计等）不及格者；

3.公共选修课程不及格者（可申请重修或另选其它课程）;

4.取消考试资格者；

5.补考不及格者；

6.事先未申请缓考或申请未被批准而擅自不参加考试者；

7.受考试纪律处分或考试作弊者。

8.补考缺考者。

**（三）重修**

凡成绩不及格的课程均可参加重修。

二、补考工作的组织

1.补考时间

补考考试安排在开学第一周进行，具体时间由学校确定。

2.报名方式

补考学生名单由教学管理系统直接生成，各学院根据教学管理系统生成的补考名单安排考试。

3.考试组织

补考试卷由教学管理部于考试前印刷完，各教学单位根据系统补考名单，落实考场安排，并及时通知学生到指定考场参加补考。对于人数少的课程，可安排多门课程在一个考场进行考试。

4.成绩登录

补考无平时成绩，考试成绩为卷面成绩，补考成绩需在开学第一周登录和审核完毕。

三、重修工作的组织

1.重修报名时间

补考结束后仍不及格的学生进入重修环节，重修安排在开学第二周报名。

2.报名方式

重修报名采取网络报名的方式，且重修课程必须为本学期开设的课程，本学期不开设的课程不能重修。对于今后不开设的课程或课程开设的课程编码不同而导致学生不能网报的，各教学单位要采取手动报名的方式。

3.重修教学组织

各教学单位组织并指导本单位学生重修报名，网上选择重修课程要与正常课程不冲突。

4.参加课程重修的学生，实行课堂考勤，因病、因事不能按时上课，须严格履行请假手续，否则作旷课处理。如重修与现学课程时间冲突，可以提出申请，部分内容可通过自修方式来修读，但必须参加该课程的平时测验和期中考核。出席率不足50%者，取消其重考资格。

5.学生在学制年限内每门课程重修不限定次数，但每学期重修课程不准超过4门。重修课程不能申请缓考。

6.学生不及格课程因下一年本学院（部）各年级都没有开设相应课程无法重修的，则由相关学院（部）另行安排重修相应课程。

7.学生为提高绩点，可以申请重修，重修成绩高于原有成绩时以最高成绩记入总评成绩。如重修与现学课程时间冲突，可以提出申请，通过自修方式来修读，但必须参加该课程的平时测验、期中考核和期末考试。

8.学生第六学期、第七学期不及格课程，可参加学校单独组织的毕业重修，时间安排在每年4月份。

9.重修考试由各教学单位组织并按时上报成绩。

10.成绩登录与正常学生期末考核办法相同。

四、其它说明

1.重修需要收费的，由学校有关部门根据相关规定组织收费。

2.本办法自发布之日起执行，由教学管理部负责解释。

 沈阳工学院

2017年3月27日

 沈阳工学院 2017年4月10日印制