

校政字〔2018〕129号

关于印发《郑州工程技术学院 课程补考、缓考和重修管理办法》的通知

学校各部门：

根据教育部印发的《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》、《郑州工程技术学院学籍管理规定》和《郑州工程技术学院学分制教学管理规定》，为进一步完善学分制管理，经学校研究，特制订《郑州工程技术学院课程补考、缓考和重修管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

2018年9月19日

郑州工程技术学院

课程补考、缓考和重修管理办法

根据教育部印发的《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》、《郑州工程技术学院学籍管理规定》和《郑州工程技术学院学分制教学管理规定》，为进一步完善学分制管理，特制订本办法。

第一部分 补考

第一条 对于期末考试有学生未通过的课程（公共选修课、体育及实践课程除外），开课学院（部）安排在学期开学的第二周至第三周补考，学生可根据学校规定及自身情况选择参加补考或重修。

第二条 补考原则上适用于参加课程学习后学期考核不及格的学生。对于“因参加学校组织的交流学习或其他活动而缓考”或“因病缓考且会影响正常毕业”的学生，经教务处审核批准，可以参加该课程的补考。

第三条 “缺考”、“作弊”、“违纪”和考试成绩低于 30 分的学生不得参加补考，只能选择重修。

第四条 补考学生需在规定时间内向学院（部）提交申请，申请成功未参加补考者，成绩记为“缺考”。

第五条 补考成绩可以由卷面成绩与平时成绩综合评定，补考通过的成绩统一记载为 60 分，并标注为“补考”，补考成绩对

原不及格成绩不予覆盖。

第二部分 缓考

第一章 申请缓考的范围和条件

第六条 课程考核期间患病无法参加考试的。

第七条 课程考核期间代表学校参加各类重要竞赛或活动的。

第八条 课程考核期间直系亲属病危或亡故的。

第二章 申请缓考程序

第九条 缓考手续办理除考试当场突发疾病等情况外，必须在考试前完成。

第十条 因病申请缓考的，病假者或代办人员必须持学校指定或认可的二级甲等以上医院出具的病假条，经校医院院长审核签名并加盖公章，由学生所在学院院长签署意见加盖公章报教务处批准后，方可作为缓考处理。

第十一条 因代表学校参加竞赛或重大活动申请缓考的，由学生本人提出申请，竞赛或活动组织单位签署明确意见，学生所在学院院长签署意见并报教务处批准后，方可作为缓考处理。

第十二条 因直系亲属病危或亡故无法参加考试的，由学生本人申请，提供相应的证明材料，学生所在学院院长签署意见并报教务处批准后，方可作为缓考处理。

第十三条 教务处将是否批准缓考信息反馈至相关学院，由学院通知到相关学生。

第三章 参加考试和成绩记载

第十四条 申请缓考并获批准的学生与补考学生一同参加考试。缓考课程成绩由卷面成绩与平时成绩综合评定，备注缓考。

第十五条 申请缓考未被批准的学生必须参加正常考试。不参加考试的，一律按缺考处理。

第十六条 被批准缓考后又参加了正常考试的学生，视为自动取消缓考申请，按正常考试记载成绩。

第十七条 缓考不及格的学生，不再安排补考，必须申请重修，方可取得成绩与学分。

第三部分 重修

第一章 课程重修的条件

第十八条 凡具有我校学籍的学生，由于未取得已修课程的学分，或虽已取得学分但对所修课程取得的成绩不满意者，均可以申请重修。属后一种情况的，在申请重修之前，必须书面申请注销原考试成绩。

第十九条 属于以下情况之一的需要进行课程重修：

(一) 考试成绩低于 30 分不得参加正常补考的；

(二) 经补考成绩不及格或者补考缺考的;

(三) 考试作弊的;

(四) 一学期缺旷课累计超过该课程学时数三分之一或缺交作业(实习、实验报告)达三分之一或严重破坏课堂纪律的,不允许参加课程考试,必须重修;

(五) 集中性实践课程如单独开设的实验课、实习课、实训课、课程设计、毕业设计、毕业论文等课程,成绩不及格者不安排补考,必须重修;

(六) 转学、转专业后按转入专业要求应修而未修的课程(这种情况称为补修,成绩按原始成绩录入);

(七) 缓考成绩不及格的;

(八) 经重修后成绩仍不及格的;

(九) 课程成绩虽已合格,但学生本人对成绩不满意者,也可申请重修;

(十) 公共选修课考核不及格者不安排补考,视为未取得该门课程的学分,需重新进行选修(不局限于同一门课)。

第二十条 教务处和各学院(部)共同负责对学生课程重修的咨询和指导。

第二十一条 学生在规定学业年限内的课程重修,不受课程门次和重修次数的限制,但一学期重修课程的学分与已选课程的学分之和不得超过 35 学分。

第二十二条 学生应尽早参加不合格课程的重修与考核，在校期间最后一个学期的重修课程不得超过 18 学分。

第二十三条 凡因成绩原因延期毕业的学生，在允许学习年限之内，经本人申请，学校批准，可以回校重修未合格的课程，获得规定学分后可取得毕业资格。申请重修的学生，须在开学第二周向所在学院提出申请，经批准后，报教务处备案。

第二章 课程重修的形式与管理

第二十四条 课程重修形式

（一）插班重修。将学生插入正常开课班级，并参加所插班级的同堂同卷考试；

（二）单独组班重修。当同一门课程重修的学生人数达到 30 人时，单独开设重修班。单独开课的重修班，按正常教学班级进行管理。

（三）实验、实习等实践性课程不合格者，随下一届或者由各学院在适当时间安排重修，毕业实习、毕业论文（设计、创作）成绩不及格者，只能随下一届重修。

第二十五条 重修课程管理

（一）重修注册时间：学生根据教务处公布的下学期各年级必修课、选修课开课课表，于开学第二周向所在学院提交重修课学习申请，经学生所在学院签字、教务处批准后，可参加本学期相应课程的重修。

（二）插班重修的管理：

1. 课程重修原则上跟随开有相同课程的其他班级一起学习；
2. 各院（部）要负责教育学生认真参加所插班重修课程学习，并进行检查，与任课教师保持联系；
3. 教师对插班重修的学生要严格管理，对其要求等同于该班其他初修学生，并给予更多的关心和指导；
4. 重修理论课程的学生，若听重修课的时间与其它课程有冲突时，经任课教师同意，学生所在学院批准，可减少听课课时或免听，但须交三分之二以上的作业，否则不准参加重修课程的考试。重修实践性课程或者含有实验的课程的学生必须参加课程授课计划所安排的全部实践（实验）教学环节的教学活动。

（三）单独成班的重修课开课时间从每学期的第三周开始。

第三章 重修课程的考核和成绩记载

第二十六条 成绩考核

- （一）因课程成绩不及格申请重修的学生，必须参加重修课程的考核，考核成绩合格方可获得该门课程的学分，成绩按实际成绩记载；
- （二）转学、转专业后需补修的课程成绩按考试实际成绩记载，并获该课程的学分和绩点；
- （三）正常考试成绩合格因特殊需要申请重修者，课程成绩按重修成绩登记，若重修成绩不及格，需要再次重修。

第二十七条 重修课程考试与期末正常考试冲突时，须先参加期末正常课程考试，同时向教务处申请办理缓考手续，重修课程考试随补考进行。

第二十八条 单独开设的重修班，由开课单位根据学校正常考试的总体安排统一组织考试。

第二十九条 单独开设的重修班，学生成绩由任课教师在考核结束后按时录入教务管理系统，同时需打印成绩单一式二份签名后送开课院（部），由开课院（部）收集后送学生所在院（部）存档。

第四章 重修费用

第三十条 学生参加课程重修，需按照课程学分交纳重修费用。每学分重修费用以学年收费为基础进行折算，重修费用收取办法按有关规定执行。

第四部分 附 则

第三十一条 本办法自文件发布之日起执行，由教务处负责解释。