

福建商学院本科生课程重修管理规定（修订）

为进一步加强学风建设，加强课程重修的组织实施，严格教学管理，提高人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号）和《福建商学院学生学籍管理规定》，结合我校实际情况制定本办法。

一、课程重修范围

- （一）课程补考后仍不及格者；
- （二）考试违纪、作弊、擅自缺考者；
- （三）课程缓考不及格者；
- （四）专业选修课和公共选修课考核不及格者，根据选修课程目录重新选修；
- （五）实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践性课程考核不合格者，随下一届或由课程归属学院安排重修；
- （六）旷课、请假等超过学校规定次数者或无考试资格者；
- （七）课程重修后，仍不及格者；
- （八）因其他原因必须重修者。

二、课程重修管理

- （一）课程重修原则上在原开课时间的下一学年对应学期内进行。必修课因教学计划变更而不再开设时，经学生申请，所在课程归属学院认定，教务处批准后，学生可改选其他可替代课程。毕业生毕业当学期的重修报名及学习安排由学校单独组织。

（二）重修有跟班重修和单开班重修两种类型。其中跟班重修分跟班听课重修和跟班自主重修两种方式。跟班重修采用跟下一年级开设（同一课程名称，学分相近）教学班的方式进行；若与其他课程时间冲突，经任课教师同意，院系批准，可在办理跟班重修选课手续后申请自主学习。自主学习的学生需要按任课教师要求进行自学，在完成课后作业、期中考核等环节后参加期末考核。同一课程重修人数达30人以上（含30人），可根据教学条件采用单独开班的方式组织重修。

（三）单独开班重修的上课时数必须为原时数的50%以上，可利用晚上、双休日或寒暑假开班上课。

（四）凡按规定必须重修的学生，在教务处规定的选课时间段内在教务管理系统中查询本学期开设课程情况并进行选课，将获得重修资格；未在规定的选课时间内选课的不得参加课程重修和考核；擅自重修或已办理重修手续而无故未重修者，不得参加课程重修考核，若侥幸考核，则成绩无效。

（五）跟班重修（含跟班自主重修）的课程考试与课程期末考试同时进行，同卷同标准评定成绩。公共基础课重修考试由教务处安排，专业课重修考试由课程承担单位安排。重修考试时间与本学期正常修读课程的考试时间有冲突，重修生应先参加期末考试，并办理重修课程的缓考手续，重修考试将在期末考试结束后与补考一同进行。

（六）若重修考试时间与本学期正常修读课程考试时间无冲突，重修课程不得申请缓考，重修不及格者不予补考，给予继续重修，在修业年限内单门课程的重修次数不超过3次（含3次）。

（七）所有重修课程除了不予补考外，其它教学活动均纳入正常教学管理。任课教师应做好重修学生的考勤记录，对申请自主重修的跟班重修生的平时作业完成情况予以记载，并负责重修学生本课程学期考核和成绩的录入，重修学生纸质版的成绩格式详见《福建商学院重修成绩报告单》（附件2）。

（八）课程重修试卷的归档：重修生试卷随跟读班级存档（不要与跟读班级装订在一起，放在跟读班级的试卷袋内即可），单独开班的重修试卷独立存档。

（九）学生对已获得学分课程考核成绩不满意的，可申请重新学习。课程成绩以该课程历次考核的最高成绩记载，课程绩点系数以最高成绩计算。

（十）在教学资源相对紧张的情况下，原则上优先满足课程考核不及格学生的重修申请，再安排因成绩不满意而申请重修的学生。

三、课程重修办理流程

（一）教务处于每学期初（具体时间以通知为准）在教务管理系统上公布自动生成的拟重修名单及本学期可供重修的课程名称、学时、学分等信息。

（二）学生登录教务管理信息系统，进行线上报名。如遇特殊情况线上报名不成功的，可填写《福建商学院课程重修申请表》（附件1），向班级所在学院提交纸质重修申请。

（三）二级学院汇总学生课程重修申请表并填写《福建商学院课程重修名单审核汇总表》（附件3），对学生重修资格进行初审，

确认无误后报教务处复审。

（四）教务处公布重修学生名单及重修安排，学生根据重修名单到财务处缴费，凭缴费清单到指定班级重修。

四、课程重修收费标准

课程重修按照不高于《福建商学院学分制收费办法》规定的标准进行收费。收费标准为：一般本科专业按每学分110元收取重修费用，艺术类专业的非专业课按每学分110元、专业课220元收取重修费用，闽台合作的本科专业按每学分400元收取重修费用。

五、附则

（一）本办法自公布之日起开始实行，原规定自动废止，相关细则由教务处负责解释。

（二）我校专科生的课程重修不收取重修费用，其他的规定参照此标准执行。