沧职院字[2021]38号

**沧州职业技术学院课程重修管理规定**

**（试行）**

根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号），该通知明确指出“保证毕业要求的达成度，坚决杜绝‘清考’行为”，经学校研究决定，不再对2019年入学后的学生组织清考。落实《关于严格高校大学生学业管理做好学业帮扶工作的通知》(冀教学[2021]6号）文件精神，为规范课程重修管理和操作流程，切实提高学生自主学习能力，制定本规定。

  **一、**申请课程重修的范围

凡参加补考一次后仍不及格的全部课程，包括考查课、单独考核的实训课、因违纪而取消成绩、缓考、旷考的情况，均需重修取得成绩。学生在获准重修审批后，方可参加课程重修。

**二、**学院只受理学生最长学习年限内的重修。最长学习年限是指在标准学制年限基础上不得超过两年。

**三、**课程重修由开课教学部门确定重修方式，专人负责，并制定该重修课程授课计划（包括开课对象、开课形式、线上课程开放时间、考核要求、教师联系方式等），经教务处批准后执行，不计工作量。课程重修原则上采用线上课程模式，可兼设线下周末辅导或考试。分两学期或两学期以上完成教学任务的课程，每一学期均按单独一门课程计；其重修也需要单独组织、单独考核。

**四、**申请课程重修的学生，必须在补考成绩公布后一周内向学生所在系提出申请，由学生本人填写《沧州职业技术学院课程重修申请表》（附件1），经各系审核后，由各系将课程重修汇总表上报教务处审批（附件2）。

**五、**学生重修考核结束后，各教学部门负责教师填写《课程重修成绩单》（附件3）上交课程所属系部及教务处，课程重修考核合格一律计60分。

**六、**重修不及格者，可安排一次重修补考。重修补考仍不及格者，需申请再次重修。

本规定自下发之日起执行，具体事宜由教务处负责解释。

沧州职业技术学院

二〇二一年九月十日

附件1 课程重修申请表

附件2 课程重修汇总表

附件3 重修成绩单记载表

附件1

沧州职业技术学院课程重修申请表

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学年 第\_\_\_学期

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 班级 |  |
| 申请重修课程 | 课程代码 | 课程名称 | 正考学年学期 | 开课部门 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 学籍信息 | 身份证号码 |  |
| 取得正式学籍时间 |  |
| 应正常毕业时间 |  |
| 申请人签字 | 联系电话： 申请人签字： 年 月 日 |
| 学生所在系意见 | 签字 盖章年 月 日 |

注：1.重修申请需学生所属系部同意才有效。

2.本表一式二份，学生本人、学生所属系部各留存一份。

附件2



|  |
| --- |
| 附件3**重修成绩记载表** |
| 重修学年学期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 课程代码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 课程名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 负责教师：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 班级名称 | 重修成绩 |
| 1 |   | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 11 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 12 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 13 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 14 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 15 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 16 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 系部签字： 盖章 年 月 日 |