

山东科技大学教务处(函)

教处函字〔2022〕90号

关于印发《山东科技大学本科生课程重修、补考管理规定》的通知

各教学单位:

为了进一步加强学生课程考试补考、重修课程学习等工作的管理,保证学生学业考核质量,学校制定了《山东科技大学本科生课程重修、补考管理规定》,现予印发,请遵照执行。



山东科技大学本科生课程重修、补考管理规定

为贯彻《教育部关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等文件精神，落实学校关于加强人才培养的相关文件要求，进一步加强学生课程考试补考、重修课程学习等工作，保证学生学业考核质量，促进学风与考风建设，结合学校实际情况，特制定本规定。

一、基本要求

1. 学生首次修读的理论必修课程、限选课程考核不合格，允许参加1次补考。未参加补考或参加补考仍不合格的，则需重修该课程。补考的课程考核总成绩由补考笔试成绩和首次修读课程时的过程考核成绩分别按规定的比例相加得出。

2. 专业选修课程和通识选修课程不组织补考，考核不合格的学生应重修该课程或选修其他课程。独立设课的实践教学环节课程原则上不安排补考，考核不合格的学生应重修实践环节课程。

3. 因培养方案变更、专业停招等原因使得部分必修课程及其相近课程停开，学生修读的该类课程考核不合格且无法选课重修，学生所在教学单位应提出申请，报教务处审批同意后，可为学生单独组织课程重修考试。

4. 学生已办理缓考申请并获得批准，可参加相关课程的补考；对于无故旷考、考试违纪或作弊的学生，取消补考资格。

5. 结业生在弹性修业年限内，可正常重修相关课程。

二、补考管理

1. 补考工作一般安排在每学期开学初进行。根据课程类别，学校统一安排通识必修课程的补考工作，开课单位安排各类专业必修课程的补考工作。

2. 补考课程不安排授课与辅导，参加补考的学生应通过课程复习准备考试。

3. 补考形式应与该课程的结课考核形式一致，课程考核命题教师在结课考核时须准备两套试卷，分别用于结课考核和补考，命题要求和试卷管理按照学校本科课程考核管理办法的相关要求执行。

4. 课程补考的成绩在成绩单中标注“#”，课程成绩绩点记为1；因办理缓考参加补考的成绩正常记载，不做任何标注。

三、重修学习与考核管理

1. 学生重修课程应选择该课程开课的1个教学班跟班上课；如果课程重修选课人数较多，开课单位可申请单独开设重修课程教学班，教学班人数原则上不少于30人。学生重修课程学习及考核要求与教学班其他学生相同，应按时上课并参加课程学习全过程考核。

2. 在校生重修课程的上课时间原则上不允许与其他课程上课时间冲突。结业生重修课程上课时间因与工作时间冲突等原因无法进校听课时，应在重修课程开课第1周向任课教师说明原因并提出申请，任课教师同意后可通过教室直（录）播平台听课，同时应参加该课程的全过程学习和考核；如任课教师不同意学生的申请，学生需办理该重修课程的退选手续。

3. 学生重修课程的成绩绩点记为1，重修考核成绩在成绩单中

标注“#”。

4. 因培养方案修订、专业停招等原因使得课程停开，导致学生无法重修专业培养方案中规定的课程，学生所在教学单位应指导学生修读学分和课程教学大纲相近的其他课程。

5. 按照学校课程学分认定相关办法已办理成绩及学分替换的课程，学生不再需要重修，成绩按替换成绩记载，并在成绩单中标注“#”。

6. 学生重修课程必须参加重修选课，未选课的，不允许参加课程学习过程考核和结课考试。

7. 学生重修课程的结课考试时间与其它课程考试时间冲突时，若其他课程符合缓考条件，应首先保证重修课程的结课考试，其他课程办理缓考后参加补考；若其他课程不能办理缓考，学生可根据个人情况选择参加考试的课程。

四、本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。