

重修课程教学管理实施细则（试行）

为适应学分制教学改革、满足学生个性化学习需求、进一步规范重修教学管理，保证学生重修课程的学习效果，教务部在征求各系部意见的基础上，制订本细则。

第一条 课程重修分为插班重修和单独开班两种方式，由学校根据实际情况统一安排。

第二条 原则上，重修课程的教学要求与正常课程相同。学生须按要求参加重修课程全部的教学环节。

第三条 只有当学生重修课程与其正常课程的上课时间有冲突，方可申请办理“重修课程免听”。

第四条 “重修课程免听”分为两种：全部免听和部分免听。如学生某门重修课程的上课时间与本人其他正常课程的上课时间都冲突，则可申请“全部免听”；如部分上课时间有冲突，则可申请“部分免听”。

第五条 重修课程免听办理流程：重修课程开课一周内，学生本人到任课教师处办理重修课程免听手续，填写《重修课程免听申请表》，任课教师核实情况并签字确认。系部统一汇总后报教务部备案。

第六条 “重修课程免听”的教学管理要求

（一）对任课教师的要求

1、任课教师须在课程网站或课件发布系统（ftp://192.168.102.16）定期发布重修课程的学习资料和学习要求，包括课件、教案、作业、习题等；及时通知学生按照课程学习要求完成相关内容自学并提交作业。

2、针对办理了“重修课程免听”手续的学生，任课教师每学期须安排 2 至 6 次面对面辅导答疑，明确答疑时间和地点，提前通知学生并报教务部备案。

3、任课教师对学生提交的作业要及时批改反馈并进行指导。

(二) 对重修免听学生的要求

1、须在重修课程开课一周内到任课教师处办理重修课程免听手续。

2、须自主关注课程学习相关信息，按照课程学习要求进行自主学习，按时提交作业，按时参加课程答疑等教学环节，按时参加课程的终结性考核。

第七条 重修课程的成绩记载

(一) 重修课程的成绩分为两部分，形成性考核成绩和终结性考核成绩。

(二) 对于正常听课的学生，按照课程正常的要求给予形成性考核成绩。

(三) 对于办理重修免听的学生，任课教师根据学生的自主学习情况、作业完成提交情况、参加答疑的情况等评定学生的形成性考核成绩。

(四) 无论是否办理了重修免听，课程终结性考核的要求都一致。

第八条 本实施细则自 2013-2014 学年第二学期开始执行。

教务部

2014 年 4 月 9 日