

芜湖学院课程重修管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校课程重修工作，保障学生顺利完成学业，根据学校教学管理相关规定，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校全日制本科生，包括普通本科、专升本。

第二章 重修申请条件

第三条 凡学生修读的课程（不包括通识选修课）有下列情形之一者，须申请课程重修：

1. 课终考核卷面成绩在 40 分以下的；
2. 术科课程、实践性教学环节、独立设课的实验课程不及格的；
3. 课程重缓考成绩不及格的；
4. 旷考或在考试中因作弊、违纪等造成成绩无效的；
5. 因学籍异动（如复学等）导致课程未修或成绩无效的。

第四条 为保证学生的学习效果，学生每学期重修门数原则上不超过 2 门。

第三章 重修申请程序

第五条 学生重修申请按照如下程序进行：

1. 申请时间：每学期开学后第三周、第四周为重修申请时间。逾期末申请的，视为自动放弃本学期重修资格。
2. 申请方式：学生登录校芜优教务管理系统，在“学生

选课-重修选课”模块中选择需要重修的课程，并填写相关信息。

因特殊情况无法通过系统申请的，学生可向所在学院教学办公室提交书面申请，填写《芜湖学院课程重修申请表》，明确申请重修的课程名称、课程代码、学分等信息。经学院审核后报教务处备案。

第四章 重修教学安排

第六条 重修教学组织形式：

1. 跟班重修：若重修课程与学生本学期正常课程时间不冲突或部分冲突，学生可选择跟班重修。学生需按照正常课程要求参加教学活动，完成作业、实验、测验等教学环节，并参加课程考核。对部分冲突的节次，学生须严格履行请假手续。

2. 组班重修：对于重修人数较多的课程，学院可根据实际情况组织组班重修。组班重修的教学进度和考核要求与正常教学班级一致，学生需按照教学安排参加学习和考核。组班重修的班级人数原则上应不少于 30 人。

3. 自学重修：学生因特殊情况无法参加正常教学活动的，需填写《芜湖学院课程自修申请表》，经学院批准，可选择自学重修并确定辅导教师。学生需在规定时间内完成课程学习任务，并参加学院组织的考核。自学重修的学生需定期向辅导教师汇报学习进度，接受教师的指导和检查。

第五章 重修考核与成绩管理

第七条 考核方式：重修课程的考核方式与正常教学班级一致，包括平时成绩（期中考试）、课终考试等环节。学生需按照课程要求完成各项考核任务，考核成绩由任课教师或辅导教师评定。

第八条 成绩记载：重修成绩合格的，按实际成绩记载，并在成绩单中标注“重修”字样。重修成绩不合格的，学生可再次申请重修，直至成绩合格。对于因学籍异动导致课程未修或成绩无效的重修课程，成绩合格后按正常成绩记载，不标注“重修”字样。

第九条 任课教师或辅导教师应在课程考核结束后一周内，将重修成绩录入教务管理系统。

第六章 其他事项

第十条 学生在重修期间应遵守学校的各项规章制度，按时参加教学活动，完成学习任务。

第十一条 学生在重修过程中，如发现教学安排或考核环节存在问题，应及时向所在学院或教务处反映，学校将及时进行调查处理。

第七章 附则

第十二条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。