

忻州师范学院中文系补考重修管理规定

一、总则

1. 目的：为加强中文系学生学业成绩管理，规范补考与重修工作，提高教学质量，帮助学生更好地掌握专业知识，依据学校相关教学管理规定，结合本系实际，特制定本管理规定。

2. 适用范围：本规定适用于忻州师范学院中文系在籍本科学生。

二、补考管理

（一）补考资格

1. 学期末课程考核成绩不及格的学生，可参加补考。

2. 因特殊原因（如突发疾病、意外事故等，需提供相关证明材料）不能参加正常考试，且提前办理缓考手续并获批准的学生，可参加下学期开学初组织的补考。未经批准擅自缺考者，按旷考处理，成绩记为零分，不再安排补考。

（二）补考时间与方式

1. 时间：补考一般安排在每学期开学后的第一周或第二周进行，具体时间由系教学办公室根据学校教务处的统一安排结合系部实际情况具体制订。

2. 方式：原则上与正常考试相同，采用闭卷、开卷或其他形式进行。对于实践性较强的课程，可根据课程特点采用实际操作、课程设计等方式进行补考。

（三）补考命题与成绩评定

1. 命题：补考命题由各教研室或任课教师负责，应体现课程教学大纲的基本要求，难易程度适中，且具有一定的覆盖面，避免与正常考试试题重复率过高。

2. 成绩评定：补考成绩评定按百分制记分，60分及以上为及格，及格者取得该课程学分；补考最终评定成绩只按照补考卷面成绩记及格或不

及格，不再综合平时成绩等其他信息。

三、重修管理

（一）重修资格

1. 学生课程考核成绩经补考后仍不及格者，须参加重修。
2. 学生因对课程成绩不满意，希望提高课程成绩，可申请重修。
3. 因转专业致使个别课程未修读的学生，需随同低年级重修相应课程。
4. 结业学生在修业年限内，可返校参加重修、重做毕业设计（论文）。

（二）重修申请与审批

1. 申请时间：每学期开学初的第一周为学生申请课程重修的时间。学生需在此期间向所在班级辅导员提出书面申请，填写《忻州师范学院中文系课程重修申请表》。因特殊情况未能在规定时间内申请的，学生需在特殊情况消除后的一周内，向辅导员提交附有详细情况说明的申请，经系教学办公室审核批准后，方可办理重修手续。

2. 申请流程：学生将填写好的申请表提交给辅导员，辅导员初步审核学生的申请资格，包括学籍信息、课程成绩、申请理由等，审核通过后，由辅导员统一提交至系教学办公室，系教学办公室对学生的申请进行再次审核，审核通过后报教务处备案。

（三）重修安排与教学

1. 教学安排：

对于重修人数较多（一般指超过 10 人）的课程，系里将单独开设重修教学班，安排专门的教师进行授课；授课时间一般安排在课余时间或假期，以避免与正常教学秩序冲突。

对于重修人数较少（一般指少于 10 人）的课程，学生可随下一年级相同专业的正常教学班进行重修学习。系教学办公室应提前将随班重修的学生名单通知相关任课教师。

对于一些实践性较强的课程，系里将根据实际情况，为重修学生安排专门的实践教学环节，确保学生能够获得足够的实践操作机会。

2. 教师职责:担任重修课程教学的教师应具备相应的教师资格和教学经验,熟悉课程教学大纲和教学内容;教师应根据重修学生的实际情况,制定合理的教学计划和教学方法,严格按照教学计划进行授课,不得随意更改教学内容和教学进度;做好重修课程的考勤工作,对于无故旷课达到一定次数(一般指超过课程总学时的三分之一)的学生,应取消其参加该课程考核的资格,并及时通知系教学办公室。

3. 学习要求:参加课程重修的学生应遵守学校的各项规章制度,按时参加重修课程的学习和考核;认真听讲,积极参与课堂讨论和实践活动,按时完成教师布置的作业和实验报告。在重修学习过程中,如遇到困难或问题,应及时向教师或系教学办公室寻求帮助。

(四) 重修考核与成绩评定

1. 考核方式:重修课程的考核为一次性考核,与重修学期的班级一同参加期末考核,考试一般采用闭卷考试的方式进行,特殊情况下,经系教学办公室批准,也可采用开卷考试、论文、项目设计等方式进行考核。

2. 成绩评定:成绩评定按百分制记分,重修卷面成绩即最终评定成绩,不再综合平时成绩等其他信息,60分及以上为及格,及格者取得该课程学分;学生重修课程的成绩将如实记录在学籍档案中;对于因重修提高成绩的,以重修后的最高成绩为准;如学生在重修考核过程中出现作弊、违纪等行为,将按照学校的相关规定进行严肃处理,该课程成绩记为零分,且不得再次申请重修。

四、特殊情况处理

1. 缓考学生:缓考学生应按照学校规定的时间参加补考,补考成绩按正常补考成绩评定办法评定;若缓考学生补考仍不及格,可参加重修。

2. 休学、复学学生:休学学生复学后,应根据学校安排参加相应课程的补考或重修。休学期间教学计划有变动的课程,学生应按照新的教学计划要求进行学习和考核。

3. 转专业学生:转专业学生原已取得的课程成绩,经转入专业所在系

审核认定后，符合转入专业教学计划要求的，可予以承认，不再参加补考重修；不符合要求的，须参加补考或重修。转专业学生应按照转入专业的教学计划，及时办理相关课程的补考或重修手续。

4. 退学学生：退学学生在校期间所修课程成绩不及格的，可在退学手续办理前申请补考或重修，成绩合格者可取得相应学分；退学手续办理后，不再安排补考或重修。

五、考风考纪

1. 学生应严格遵守考试纪律，诚信考试，严禁任何形式的作弊行为。

2. 对于考试作弊的学生，学校将按照《忻州师范学院学生考试违规处理办法》的相关规定进行严肃处理，作弊课程成绩记为零分，取消补考重修资格，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

3. 监考教师应认真履行监考职责，严格考场纪律，对考试过程中出现的违规行为及时进行处理，并如实记录上报。

六、成绩管理与查询

1. 补考重修成绩由任课教师负责录入学校教务管理系统，录入工作应在规定时间内完成。

2. 学生可通过学校教务管理系统查询本人的补考重修成绩。

3. 学生如对补考重修成绩有异议，可在成绩公布后的规定时间内（一般为一周），向系教学办公室提出成绩复查申请，系教学办公室应组织相关人员对学生的成绩进行复查，并在两周内将复查结果通知学生。

附表：

忻州师范学院中文系课程重修申请表

