**广东外语外贸大学南国商学院**

**课程重修免听免修管理办法**

南国〔2017〕208号

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范课程管理,保证人才培养质量,根据学校学籍管理有关规定,结合学校的实际情况,特制定本办法 。

**第二章 重 修**

**第二条** 重修范围

（一）学生修读必修课有下列情况之一的,必须重修:

1.补（缓）考不合格。

2.未办理缓考手续缺考或补考缺考。

3.因考试作弊,成绩被认定为0分。

4.课程考试资格审核中被取消考试资格。

（二）选修课不及格可以申请重修,也可以按规定选修其他课程。

（三）因人才培养方案调整,出现课程名称、学分、课程属性与需重修课程不一致的情况,由需重修课程的原开课单位指定一门相近课程让学生重修。

**第三条** 重修形式

重修分为编班重修、跟班重修和在教师辅导下自学重修三种形式,学生可根据自身情况和学校教学安排选择其中一种方式重修。

（一）编班重修:通识教育必修课程重修学生人数达到30人,大学外语教育必修课程重修学生人数达到20人,单独编班。 未达到单独编班人数, 学生可选择跟班重修或在教师辅导下自学重修。一门课程,学生只能参加一次编班重修。

（二）跟班重修:由开课单位将已办理重修手续的学生编入低年级相同课程所在班级跟班修读。

（三）在教师辅导下自学重修:因重修课程与现修读课程时间冲突,或者学生因参加毕业实习或结业生因参加工作无法回校参加正常课堂教学活动的, 由开课单位将其编入相应班级,学生采取自学、教师辅导答疑的方式进行重修,但必须参加该课程的期末考核 。

**第四条** 重修课程考核要求及安排

（一）重修课程考核要求

1.参加编班重修和跟班重修的学生,缺课达重修课程教学时问三分之一的, 取消其参加期末考核资格。

2.学生未办理手续自行重修或未经批准擅自更换重修班级的,其重修课程考核成绩不予认定。

（二）重修课程考核安排

1.跟班重修课程的考核与重修所在班级的期末考核统一进行。

2.编班重修课程由任课教师根据课程考核要求,单独安排考试。

3.在教师輔导下自学重修的学生,参加所编入班级的期末考核。

4.如重修课程考核与正常开课课程的期末考核发生冲突, 学生应在重修课程考核前两周到开课单位办理缓考手续, 否则按缺考处理。

**第五条** 重修成绩及学分录入

（一）学生重修考核及格,由任课教师或辅导教师根据学生平时成绩和考试成绩评定综合成绩,录入教务管理系统中重修成绩一栏,给予相应学分,课程绩点记为1.0。

（二）因考试作弊而重修的课程,重修考核成绩最高按60分计,给予相应学分,课程绩点记为0。

**第三章 免 听**

**第六条** 免听,是指学生在校修业期问,在某一门课程（重修课程除外）规定的授课时间内申请免予听课,但必须按时完成任课教师布置的作业, 参加测验和实践教学环节, 参加课程的期末考核, 成绩合格者获得相应学分。

**第七条** 申请条件

符合下列条件之一的学生,可申请课程免听:

（一）平均学分绩点达到3. 5及以上, 自学能力较强。

（二）因转专业、复学、修读辅修专业等原因与现所修读课程上课时间发生冲突。

**第八条** 思想政治课、数学课、体育课、军事理论课与军训以及开课单位确定为必须随堂听课的课程,不得申请免听。 因身体疾病或生理缺陷经医生证明不能坚持上课者, 可酌情办理。

**第九条** 免听手续

（一）符合条件的学生每学期开学后两周内由本人填报«免听申请表»,经所在学院审核同意后,交开课单位审批, «免听申请表»报教务处备案,逾期不予办理。

（二）开课单位向任课教师提供免听学生名单。

（三）获准免听的学生须主动与任课教师联系,完成任课教师布置的学习笔记、作业、实验等任务。

**第十条** 免听课程成绩管理

免听课程的考核不设平时成绩, 以期末考核卷面成绩录入教务系统 。

**第四章 免 修**

**第十一条** 免修是指经申请审核后, 学生不参与课程的教学环节,直接取得课程学分。

**第十二条** 学生已修课程的专业层次、专业属性、教学要求、教学时数、学分数超过或者等于正在修读的课程,且课程成绩合格的, 按课程及学分认定的相关规定办理手续后,可以免修该门课程,取得课程成绩及学分,无需另外办理课程免修手续 。

**第十三条** 修满100学分、平均学分绩点达到3.7以上、自学能力强的学生,可以申请免修人才培养方案规定的部分课程,参加课程开设单位组织的免修考试,成绩达到80分, 准予免修,取得课程学分。

**第十四条** 思想政治课、数学课、体育课、实习、毕业论文（毕业设计）、军事理论课与军训以及开课单位确定为不予免修的课程, 不得申请免修。

**第十五条** 免修手续

（一）学生申请免修课程,应于该课程开课前一学期结束前三周内填报《免修申请表》,经所在学院审核同意后, 交开课单位审批, 《免修申请表》报教务处备案,逾期不予办理。

（二）开课单位向任课教师提供免修学生名单。

**第十六条** 免修课程成绩管理

免修课程按照已修读合格相同课程的成绩或免修考试成绩录入教务管理系统 。

1. **附 则**

**第十七条** 本办法自公布之日起施行, 由教务处负责解释。

**第十八条** 学校之前下发的有关文件与本办法不符的, 以本办法为准。