

无锡职业技术学院

学分制课程重新学习实施细则（修订）

为了深化教育教学改革，全面实施素质教育，在教学过程中贯彻因材施教、按需施教原则，维护良好的教学秩序，规范课程重新学习的各项工作，根据《无锡职业技术学院学籍管理办法》、《无锡职业技术学院学分制管理办法》的有关规定，特制订本实施细则。

一、课程重新学习的对象课程中有下述情况之一的，应当重新学习该课程：

- （一）经学期补考后不及格的；
- （二）缓考不及格的；
- （三）取消课程考核资格的；
- （四）旷考、违反考场纪律、作弊的；
- （五）对已取得学分的课程成绩不满意，经审核批准重新学习的；
- （六）使用到机床设备和固定实习工位的实践课程，考核不及格的；
- （七）课程重新学习后，仍不及格的；
- （八）因课程不及格结业返校重新学习的；
- （九）毕业设计不合格的学生须参加结业生返校重新学习的；
- （十）其它需要重新学习的。

二、重新学习课程安排

- （一）每学期补考成绩全部录入系统后，由教务处公布本学

期需要参加重新学习课程学习的学生名单，同时组织网上选课、网银缴费，教务处公布最终参加重新学习课程的学生名单。

（二）教学业务部门安排重新学习课程的负责教师、具体开课时间和地点，将重新学习安排汇总表上报教务处，并在教务系统录入重新学习课程负责教师的姓名及联系方式。课程负责教师和参加重新学习课程的学生需登录教务管理系统查询相关教学安排，并按照课程教学安排展开教学活动。教务处在公告栏中公布学期重新学习课程汇总表。学生对参加重新学习课程若有异议，应在课程正式上课前到教务处复核。

（三）结业生返校重新学习的，离校后且在弹性学习年限内申请返校重新学习，并由学生填写《结业生返校重新学习申请表》，经原专业所在学院审核签字，缴纳返校重新学习学分学费，教务处审核学生学分学费缴纳情况并签署意见，课程所属教学部门审核签字，教学秘书根据申请安排负责结业生返校重新学习的教师，在教务系统里录入相关信息并通知相关教师和学生。课程结束后由负责重新学习的教师在教务系统录入成绩，并在纸质的申请表上填写成绩后交给教学秘书，由教学秘书在教务系统里接收成绩。

（四）重新学习课程的教学一般从每学期第4周开始实施。其中：顶岗实习重新学习时间按照原人才培养方案规定的进行，毕业设计重新学习时间不得少于128学时。非毕业班于学期末倒数第2周前结束并录入成绩。

（五）重新学习课程（除实践专用周外）班级学生数低于25

人，可以采取学生自学，教师定期辅导、答疑、布置作业的方式重新学习该课程。

（六）学生参加重新学习时，因课程（除实践专用周外）时间安排冲突无法兼顾听课者，经教务处认可，学生可申请采取自修与教师定期辅导相结合方式重新学习，但必须随班完成作业及实践性环节，随班参加重新学习课程的考试。

三、重新学习课程的教学

（一）重新学习课程的任课教师在教学方面的各项工作均按《无锡职业技术学院教师教学工作规范》的有关规定执行。

（二）对于学生自修重新学习的课程，辅导、答疑学时不得少于课程学时的三分之一，不超过课程学时的二分之一，任课教师应制定详细的辅导、答疑计划，报所属教学业务部门备案，同时做好辅导、作业批改登记、学生签到考勤等相关工作。质控部和教务处定期或不定期组织抽查。

（三）任课教师在教学过程中形成的各项教学资料由教师所属教学业务部门负责存档，具体按学校有关规定执行。

（四）重新学习学生必须按课表在规定的时间内到指定的教学场所去参加教学活动，并自觉遵守学校的各项规章制度。

四、重新学习课程成绩

（一）课程重新学习的学生必须参加该课程的考核。任课教师应按课程大纲中的要求评定成绩。课程的总评成绩及格或大于等于60分，方可获得相应课程的学分。

（二）重新学习课程成绩由任课教师自行录入教务管理系统，

其中结业生返校重新学习的课程成绩须同时填写在《结业生返校重新学习审批表》中并提交给课程所属部门的教学秘书，课程所属部门的教学秘书在系统里接受完成绩后将《结业生返校重新学习审批表》转交给学生原专业所在学院的教学秘书。教学秘书接收成绩的时间节点：毕业班所有重新学习课程的教学应在毕业当年的5月1日前完成；非毕业班于学期末前2周完成。

（三）结业生返校重新学习毕业设计课程的，任务完成后由指导教师在《结业生返校重新学习审批表》上填写成绩并上交给学院教学秘书，同时在教务系统录入重新学习成绩。教学秘书接收成绩，并提供《毕业设计评定表》给教务处实践科。教学秘书确认结业生的所有课程都进入系统后打印学籍卡，连同其他换证资料上交教务科申请结业证换发毕业证。

五、其它

（一）重新学习课程不实行补考，但课程重新学习的次数不限。

（二）无特殊情况，符合课程重新学习要求的学生必须全部参加学校组织的课程重新学习。重新学习课程的考试与正在修读的课程期末考试时间冲突，请考前1周到教学秘书进行登记，由教学秘书协调考试时间安排。

（三）学生对成绩为75分(含以下)的及格课程需要参加重新学习的。学生须开学后一周内向所在学院提出申请，填写《及格重新学习申请表》，学院汇总及格重新学习相关信息，上交教务处。教务处在教务管理系统录入学生名单后，学生自行进入教务管理系

统进行网上选课及缴费流程。没有报名缴费的学生不能参加相应考试。

（四）重新学习学生须携带身份证参加重新学习。在校生身份证遗失的，须到保卫处出具身份证明。

（五）重新学习费用按物价部门规定的学分学费标准和各课程学分数收取。

（六）用到机床设备或固定实习工位的实践课程，如因身体或其它原因办理该课程缓考的学生重新学习，则不收取重新学习费。

（七）对于任课教师在教学过程中违反教学规范的情形，一经查实，严格按《无锡职业技术学院教学事故认定和处理暂行办法》的有关规定处理。

六、本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。原《无锡职业技术学院学分制课程重新学习实施细则》同时废止。