

达州中医药职业学院文件

达中医药职院发〔2021〕16号

达州中医药职业学院 关于印发《达州中医药职业学院重、补修 管理办法》的通知

各处、室、系、部：

经院长办公会研究同意，现将《达州中医药职业学院重（补）修管理办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

达州中医药职业学院
2021年4月21日



达州中医药职业学院重、补修管理办法 (试行)

为进一步加强学风建设,严格教学管理,提高人才培养质量,规范课程重、补修操作流程,根据《达州中医药职业学院学生学籍管理规定(暂行)》以及《达州中医药职业学院学分制管理规定(试行)》,特制订本办法。

第一章 重、补修的定义

第一条 学生修读课程考核未通过,下一个学年重新修读该门课程,并重新考试称为重修。

第二条 因转学、转专业、学籍异动等原因未取得当前培养方案中规定的课程修读学分,学生需参加相关课程的学习和考试,称为补修。

第二章 课程重修的范围及要求

第三条 学生课程修读具有以下情况之一者,该门课程必须重修:

- (一) 补考(缓考)不及格者。
- (二) 重修考核不及格者。

(三) 旷考或考试违纪作弊被取消课程成绩者。

(四) 无故缺课累计超过该课程总学时的三分之一及以上者。

第四条 在规定的最长学习年限内，学生重修的课程门数不限，每门课程重修次数原则上不超过 2 次。学生每学期重修 4 门（含）及以上课程，学生直接留级，如继续存在此情况，劝其退学。

第三章 重修方式

第五条 组班重修。重修人数达 20 人以上者，由教务处安排周末时间统一组班重修。具体操作办法：由教务处负责编班、下达教学任务、安排课表、落实考试。

第六条 插班重修。对不够组班重修的课程由教务处负责将已办理重修手续的学生编入下一年级同门课程所在班级听课。

第七条 自主修读。学生重修课程上课时间若与正常上课时间冲突，或受实习等原因而不能随低年级相应课程学习者，可采取学生自学、教师辅导、网上答疑的方式学习。

第四章 重修程序

第八条 教务处于开学第一周统计重修学生名单后交由相关系部。

第九条 系部通知需重修的学生在开学第二周到学院财务处

缴费，学生凭缴费单到系部登记并统计重修人数及重修课程，然后上报教务处，教务处第三周根据每门课程重修缴费人数，确定何种重修方式，并通知相关系部。

第五章 重修考核与成绩评定

第十条 学生课程重修结束后，重修课程任课教师应对学生的重修情况进行审核，包括学习记录表、作业、出勤率和课堂表现等，审核合格者方可参加考核。

第十一条 重修学生待课程学习结束后，由教务处组织重修考试。

第十二条 重修课程最终成绩由平时成绩和考核成绩两部分组成。重修最终成绩的给予原则上不超过 65 分，第二次重修合格者成绩一律以 60 分记。

第六章 重修教学管理

第十三条 教务处和开课系部要对重修过程加强监管，不定期进行检查。

第十四条 学生无故不参加重修者或未达到重修课程要求的，均视重修不合格。

第十五条 重修学时分集中讲授学时和学生自学学时两部分，

集中讲授为原课程教学计划学时的 1/3，学生自学为原课程教学计划学时的 2/3，每学期最多只能重修三门课程，每门课程每次重修均需办理重修手续。

第十六条 承担组班重修的教师应该具备中级及以上职称或研究生及以上学历，对承担重修教学任务的教师根据实际工作量计算教学酬金。

第七章 收费与管理

第十七条 学生课程重修需占用教育资源，根据上级教育行政部门的有关规定，按学分制标准收费。

（一）收费标准：课程费用（元）等于在校学时学费/该专业在校学习学分×重修课程学分（元）。因我院不是综合性院校，所有专业均为医药卫生大类专业。因此所有专业重修统一收费为：75 元/学分。

（二）收取学生的学费用于教师课时津贴、教学管理等教学支出。

（三）承担组班重修教学任务的教师课时津贴：初级(45 元/学时)、中级(50 元/学时)、副高(55 元/学时)、正高(70 元/学时)。承担插班重修、自主修读教学任务的教师课时津贴：初级(35 元/学时)、中级(40 元/学时)、副高(45 元/学时)、正高(60 元/学时)。教学管理人员按照实际工作量折合课时(30 元/课时)计算津贴。

第八章 补修规定

第十八条 因转学、转专业、学籍异动等原因，确需补修课程的，参照上述重修规定执行。

第九章 附则

第十九条 本办法自公布之日起实施。

第二十条 本办法由教务处负责解释。

附件：达州中医药职业学院重、补修学生学习记录表

附件

达州中医药职业学院重、补修学生学习记录表

学习时间		任课教师	
学习地点		重、补修方式	
学习章节			
学习主要内容			
教师签名:			
学生签名:			

