**电气与光电工程学院课程重修管理办法**

**（施行稿）**

为规范课程重修管理，不断提高人才培养质量，根据《常州工学院课程考核管理办法（试行）》（常工政教〔2014〕5号文）、《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2011〕78号文）及《常州工学院学分制管理规定（试行）》（常工政教〔2011〕9号文）等相关文件，特制定本办法。

一、重修申请

学生所修课程，经补考后仍不及格，必须重修。如在课程考核中出现缺考、作弊或违纪等行为，至少六个月后方可申请重修该课程。学生对已及格取得学分的课程成绩不满意的也可申请重修该课程，已取得学分的通识选修课程或实践环节课程，不允许重修。重修须按物价部门核准的单价缴纳重修费。

二、重修方式

1.组班重修。不及格人数达20人及以上，需要组班重修，由学院负责安排组班、任课教师及开课时间。

2.跟班或辅导重修。因人数不足无法单独开班的课程，学生可以选择跟班重修或辅导重修。跟班重修将学生编入下一年级同门课程所在班级听课并参加该课程考核；辅导重修主要针对课程重修学期未开设该课程或因上课时间冲突不能参加跟班重修的课程，采取教师辅导的方式进行，由学院负责安排合适的教师进行课程辅导重修，并进行考核。

三、重修安排

1.课程重修原则上在每学期第3周，由学院通知并指导学生重修选课。学生应关注教务处网上发布的选课通知，在规定时间内登录教务处选课系统进行选课（网上报名），以获得课程重修资格。每生每学期重修课程原则上不超过3门，学籍异动、毕业生返校重修等特殊情况原则上不超过22学分。

2.申请课程重修的学生应向学校财务部门缴纳重修费。课程重修收费标准按照《常州工学院学分制收费管理暂行办法》的规定执行。

3.学院公布重修学生名单及教学安排，通知学生按要求参加重修。

4.负责指导重修的教师应根据课程及重修学生的实际情况，制订教案或辅导计划。学生应按照规定听课或按照教师制订的辅导计划参加重修学习，并按时完成教师布置的作业，参加考核。

5.需返校重修有关课程的结业学生，应在规定的修业年限内于每学期开学后3周内到学院办理重修申请手续，填写“毕（结）业生返校重修申请表”，按规定交纳重修费，由学院将返校重修情况汇总后报教务处。返校重修由学院根据具体情况安排，并保证重修过程，严格考核。课程成绩由学院统一录入，每生每学期返校重修总学分原则上控制在22学分内（不含毕业设计）。毕业设计重修原则上由原指导老师负责，若因故需要更换指导老师，须学生递交申请，经专业系和学院审批同意后由专业系另行安排指导老师。

7.未取得学位的应届本科毕业生，可在毕业后一年内完成相关课程的返校重修，程序同上。

四、重修考试

1.无论参加何种方式重修，学生均应遵守《常州工学院学生管理规定》，完成课程学习任务，否则不能参加考试。

2.组班重修考试：由学院负责安排。

3.跟班重修考试：参加所跟班级的课程考核。

4.辅导重修考试：考试时间一般为每学期的第16周前，由学院统一组织进行，并报教务处备案。

五、重修补贴发放

1.组班重修。重修补贴按实际开课学时计算，每学时80元。

2.跟班或辅导重修。重修补贴标准为30元/人。

3.毕业设计。原指导老师按200元/生的标准报支，新更换的指导老师按300元/生的标准报支。

六、其他

其他未尽事宜，由学院讨论后处理。

二零一六年一月