**关于开展2020-2021-2学期课程重修工作的通知**

各教学院（部）：

2020-2021-2学期课程重修教学组织即将开展，为保证课程重修工作顺利进行，现将本学期课程重修有关事项通知如下：

**一、重修对象及课程范围**

按照《长江师范学院课程重修管理办法》规定，在籍学生因课程考核成绩不合格或希望提高课程绩点，可报名课程重修。

**课程须在当前学期开设方可申请重修，因欠费未注册学籍的学生不能重修选课。**

**二、重修方式**

1.直接跟班重修方式。课程重修申请人数未达到单独开班条件的，且学生申请重修课程与开课学期所修其它课程时间不冲突，必须直接跟班重修。

2.自学与教师辅导相结合方式（即免听重修）。确因课程时间全部冲突，或有其他特殊原因不能直接跟班重修课程学习者，方可申请采取该方式重修。如果发现存在不符合免听要求而申请免听重修将取消其重修资格。

免听重修需填写《课程重修免听申请表》（附件1），并提供相关证明材料并经任课教师和开课单位审核批准。免听重修学生应按时完成任课教师布置的平时作业。

**三、重修报名**

1.时间安排

2021年3月11日15:00—14日12:00。

2.报名方式和步骤

学生在报名前须对照当前学期课程开设情况，结合本专业人才培养方案，对需要重修的课程代码和课程名称确认无误后，再登录教务系统（http://jwc.yznu.cn）进行报名，重修报名步骤详见《课程重修网上报名操作步骤说明》（附件2）。

说明：查询需要重修的课程代码和课程名称可登陆教务系统，在“信息查询”-->“成绩查询”-->见左下方“至今未通过的课程成绩”；确认课程时如有疑问可通过网络、电话等方式咨询所在学院教学秘书老师。

如要重修的课程本学期确已开出，但是学生无法在系统找到课程进行重修报名，可到学院教学秘书老师处登记，由其统一汇总后填写《课程重修手动添加任务汇总表》（附件3），交开课学院在系统中进行重修任务添加。

3.因人才培养方案调整，原有课程的课程代码、课程学分发生变化（例如大学英语、高等数学和部分专业课）或课程不再开出而无法重修原课程者，需要在学院指导下选择重修替换课程，然后填写《课程重修（替换课程）申请表》（附件4）并通过开课单位审核后进行选课学习；对于申请课程替换人数较多的公共课课程，可由学生所在学院统一填写《课程重修（替换课程）申请汇总表》（附件5），交开课单位进行审核。**替换申请表在重修选课结束后由学生所在学院统一汇总后交教务处214办公室卢凯老师处。**

**注：如没有申请课程替换，会出现课程重修通过后还是显示挂科的情况，会影响学生的学籍清理和毕业资格审核结果。**

**四、重修交费**

**学校2020级学生实行学分制收费，学生重修课程按70元/学分收费。2020级学生应于16-18日从网支付重修费用，重修选课方可生效，在规定期间未完成费用支付视为放弃重修，学校将退选相应的重修课程。重修交费支付流程指南随重修选课名单后期发布。**

**五、重修学习、考核和成绩记载**

1.学生重修选课后即根据课表按时参加重修学习。学生申请免听重修的，须严格按要求完成任课教师布置的平时作业，否则重修成绩无效。

2.任课教师根据学生平时成绩（含期中、实验、实践等成绩）和期末考试成绩计算重修课程总评成绩。学生因课程时间冲突申请免听的，任课教师可指导学生参加在线教学平台相同课程或相似课程线上学习，并检查学生学习记录和完成平时作业情况。

3.学生重修课程成绩合格，可获得相应的课程学分，并重新计算课程绩点。

4.教务处根据《课程重修（替换课程）申请表》《课程重修（替换课程）申请汇总表》在学期成绩登录完成后进行课程替换处理。

5.学生成绩单及学业档案按《普通高等学校学生管理规定》如实记载课程重修经历及成绩。（《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第十八条“真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注”）

6.重修课程考核与其它课程期末考核时间冲突时，学生可选择其中一项参加，但另一项必须办理缓考手续。重修课程考核不合格可以参加补考。

7.没有办理重修手续的学生不能参加重修课程考核。

**六、注意事项**

1.请各学院高度重视重修报名组织、教学和考核工作，提醒学生务必按时间节点参加重修报名、认真开展课程重修，切不可敷衍了事。此外大学英语、计算机基础不及格课程也可通过英语等级考试、计算机等级考试进行成绩置换。

2.任课教师应在各教学环节中按照同等标准要求重修学生，杜绝随意降低教学要求与考核要求的行为。

3.参加重修学生不得随意旷考，否则将取消其后续重修资格。

4.对于校本通识课、网络通识课、师范生教师教育类选修课程，学校不组织重修。没有通过的这类课程，学生须在下一学期重新参加该类课程选课修读。

5.特殊情况由学院收集后，反馈给教务处进行处理。

附件：1.课程重修免听申请表

2.课程重修网上报名操作步骤说明

3.课程重修需手动添加任务汇总表

4.课程重修（替换课程）申请表

5.课程重修（替换课程）申请汇总表

教务处

2021年3月10日