

河南工程学院教务处文件

教务通知（2022）14号

关于 2022-2023 学年第一学期课程重修工作的通知

各教学单位：

根据学期教学工作安排，现将 2022-2023 学年第一学期的课程重修、补修及免修工作安排如下：

一、重修对象

1. 重修课程为 2021-2022 学年第一学期开设的课程（不包含体育项目课和公选课）。

2. 重修对象为 2019、2020、2021 年级（或学籍异动至 2019、2020、2021 年级）的**在校生**，以及**毕业后两学年内的学生**，其中理论课正考低于 30 分，或学期补考后仍不及格，或重修后仍不及格，或缺考、作弊的学生，或实践课不及格的学生。

3. 课程考核已通过者不允许参加此次重修。

4. 转专业学生到新专业报到后，若已修的原专业课程与新专业规定课程不一致，则应办理相应课程的免修或补修。

二、重修方式

1. 重修以插班重修方式为主，即重修学生插班到低年级对应的教学班。

2. 同校区同课程参加重修的学生人数达 30 人以上时, 可由开课部门申请, 经教务处批准后, 可单独开设课程重修班。重修班采取大班辅导授课的方式, 授课学时不高于原学时的 50%, 上课时间一般安排在周末或晚上。

三、相关要求

1. 不允许学生跨校区、跨学制申请课程重修。

2. 重修课程考核仍不及格者不能参加学期补考, 需再次重修。

3. 转专业学生参加补修课程的成绩构成与正课相同, 理论课应包含平时成绩和期末考试成绩。

4. 重修或补修课程与正课上课时间冲突时, 学生应先办理课程重修, 再办理自修申请, 填写《河南工程学院课程自修申请表》(附件 5), 经任课老师签字后, 交至学院, 由学院备案(一式三份, 一份任课教师留存, 一份学生留存、一份由学院备案)。重修或补修课程考试与期末正考时间冲突时, 以正考为准, 但需提前办理好重修或补修课程的缓考。(注: 自修课程的平时成绩与最终成绩一致, 如考试成绩为 70 分, 则平时成绩也录入 70 分)。

5. 一学期重修课程的学分与已选课程的学分之总和不得超过 35 学分。

四、具体操作流程及注意事项

1. 各学院通知 2019、2020、2021 级在校注册学生到教务处网站查看重修安排, 并组织学生进行网上重修申请。网上重修申请操作流程为:

(1) 学生根据学号、密码登录教务系统, 登录成功后, 在“报名申请”菜单栏下面的“重修报名”子菜单, 如图 1。



图 1

(2) 在弹出重修报名页面后，会显示当前可选择的重修课程，包含课程名称、开课学院、上课校区、现开教学班级、现开课上上课班级、教学地点、教师名称和课程学分信息，如图 2。

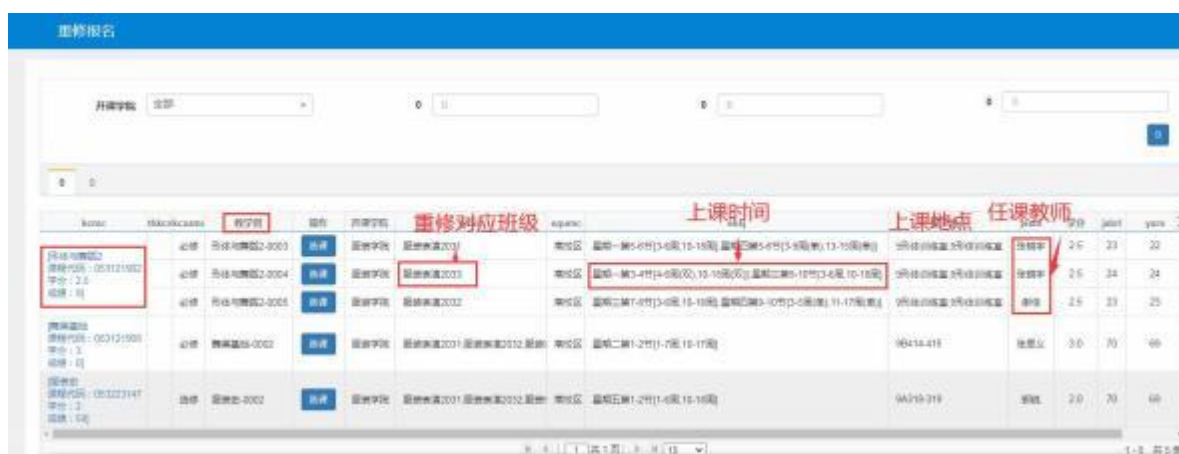


图 2

(3) 根据课程名称、教学班级、上课校区、上课时间、上课教师等信息，依据自己现在上课的情况选择对应的课程后，选择操作的“选课”按钮（注意上课地点，不要跨校区选课）。若本人课表与选中课表时间冲

突，则可能会弹出上课时间冲突的提示框，请在该提示框中选择“确认”按钮，如图 3。



图 3

(4) 点击“确认”按钮后，操作列会显示红色字体“退课”如图 4。表明已经选课成功。



图 4

(5) 若要退选已选择的重修课程，点击图 4 的“退课”按钮，再点击“确认”按钮，如图 5。



图 5

(6) 重修申请成功后，学生在“学生个人课表”中可以查询到包含重修课程的个人课表，如图 6。

下午	5	素描头像设计★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 4分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈1★ ① (18-19年)1-8周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈2★ ① (18-19年)9-12周, 13-15周 (16周) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	
	6	形体与舞蹈0★ ① (18-19年)9-12周, 13-15周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0003 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈1★ ① (18-19年)1-8周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈2★ ① (18-19年)9-12周, 13-15周 (16周) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
	7	素描头像设计★ ① (17-18年)1-2周, 4-6周(四) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈1★ ① (18-19年)1-8周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈2★ ① (18-19年)9-12周, 13-15周 (16周) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫
	8	素描头像设计★ ① (17-18年)1-2周, 4-6周(四) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈1★ ① (18-19年)1-8周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈2★ ① (18-19年)9-12周, 13-15周 (16周) ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫	形体与舞蹈★ ① (18-19年)1-6周, 10-12周 ② 周课时: 4学时/2周 ③ 负责人: ④ 课程代码: 0002 ⑤ 课类别: ⑥ 学分: 2分 ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫

图 6

2. 因教学计划调整、专业停招等原因造成部分课程不再开设的，在办理重修或补修时，由专业教研室根据专业实际情况为学生安排相近课程进行重修或补修，学生需填写《河南工程学院重修课程修读认定申请表》（附件 2）或《河南工程学院补修课程修读认定申请表》（附件4），经学生所在学院和开课学院共同签字认定，课程认定须经学生所在学院两个高级职称教师和开课学院一个高级职称教师认可签字。

3. **若课程名称、学分等相同，仅仅是课程代码发生变化，学院可以为学生提供同学分、同课名、同性质的课程进行重修或补修，该情况需填写《河南工程学院课程重修申请表》或《河南工程学院课程补修申请表》。**

4. 因转学、转专业出现的新专业某些课程和原专业课程相近不需要重修的，可以直接申请课程免修。申请免修时应填写《河南工程学院学生学

分认定表》（附件6）并附上有学院打印的个人成绩单(盖学院章)，经认定后的课程不需要再重修。

5. 因休学、当兵入伍复学后需要补修课程的学生，应先确定学生依据的培养方案版本，然后依据该培养方案补修相应课程，若课程发生变化，可依据“四、具体操作流程中的 1-4”操作。

五、其他

1. 课程重修、补修、免修网上申请时间为 9 月 14 日 14 时-9 月 18 日 23 时 59 分。

2. 对于无法在系统中正常进行申报以及需要课程免修认定的学生，请填写对应的申请表(参照附件8)，与 9 月 19 日 17 点前交于学生所在学院审核，请学院审核后及时帮助学生录入。各学院在 9 月 20 日下班前将课程认定和学分认定的纸质版（附件 2、4、6）交综合楼 926，将**汇总表电子版**（附件 7）（**只汇总学院无法在系统中进行重修、补修操作的情况**）发送至 gcxyjwk@163.com。

3. **重修或补修课程与正课上课时间冲突时，学生应先办理课程重修，再办理自修申请**，填写《河南工程学院课程自修申请表》（学生用表）学院备案，确保学生与任课教师之间的沟通。（一式三份，一份任课教师留存，一份学生留存、一份由学院备案）。

4. 各学院在期末考试分装试卷时要考虑到跟班重修学生人数，以免试卷数量不足。

5. 课程结束后，任课教师登录教务管理系统提交学生重修成绩，重修名单由系统根据学生重修报名情况自动生成，任课教师不得添加。

各学院务必将本学期的重修安排通知到所有在校生，教务处只在规定的时间内接收以学院为单位的重修申请，错过截止时间将不再接收，

且不针对学生个人。对于未参加重修导致毕业前学分不够而影响毕业和学位授予的学生自担其责。

附件：

1. 课程重修申请表（学生用表）；
2. 河南工程学院重修课程修读认定申请表（学生用表）；
3. 课程补修申请表（学生用表）；
4. 河南工程学院补修课程修读认定申请表（学生用表）；
5. 河南工程学院课程自修申请表（学生用表）；
6. 河南工程学院学生学分认定表（学生用表）；
7. 课程重修、补修、免修申请汇总表
8. 重修（含补修、免修）简要流程图示
9. 教务系统重修录入流程简介（学院教学管理员参考）

教务处(评估督导处)

2022年9月14日