

江阴职业技术学院文件

澄职院〔2020〕37号

关于印发《江阴职业技术学院关于免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理办法（修订）》的通知

各系部、相关职能部门：

《江阴职业技术学院关于免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理办法（修订）》已经院长办公会议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



江阴职业技术学院关于免修、免听、缓考、 重修和取消考试资格的管理办法

(2020年7月修订)

为规范我院学分制学生免修、免听、缓考、重修和取消考试资格的管理，特制定如下办法：

一、学生课程免修管理办法

1. 学生获得与所学专业相关的社会认可的技能等级证书或通过相同或高一层次的自学考试，可免修该门课程。

2. 退役士兵可以免修公共体育课、军事理论与军训课程，直接获得学分。在校生（含高校新生）入伍经历可作为顶岗实习经历。

3. 高中学习外语为非英语的学生可以申请《实用英语（一）》《实用英语（二）》免修。

4. 免修申请手续：免修的课程可在课程开课学期申请；待教务处通知后在教务系统申请相应课程免修，由院系两级进行审核；审核通过的免修课程成绩在教务系统自动记为60分。免修课程错过申请时间原则上不补办手续，特殊情况除外。

二、学生课程免听管理办法

1. 有自学能力的学生，已修课程无不及格且平均学分绩点 ≥ 3 者，若想通过自学取得某门课程的学分，可申请免听。

2. 申请免听必须在该课程开课两周内到系部本人手写《免听申请表》，经学生所在系部审核满足条件，交教务处备案，由教务处通知任课教师。

3. 免听课程仍需完成作业、实验等要求，任课老师根据学生完成作业、实验的情况决定是否同意该生参加考试；如果达不到参加考试的资格，必须在考前一周通知学生所在系及学生本人，并报教务处备案；不允许参加考试的课程必须重修。成绩合格可以获得该门课程的学分。

4. 重修课程须先办理重修手续，再按免听课程处理。

5. 免听手续办理时间在开课两周内，逾期不予受理。每学期免听课程门数不得超过三门。自行免听课程作旷课处理，不得参加该门课程的考试，擅自参加考试者无效，该课程按取消考试资格处理。

6. 下列课程或环节不得申请免修和免听：思想政治理论课、军事理论、公共体育课、实践性教学环节的课程(特殊情况除外)。

三、学生缓考管理办法

1. 学生因考试时间冲突、患病、意外事故或其他突发事件而不能参加考试的，必须填写《缓考申请表》和提供相关证明材料，经任课教师及学生所在系主任审批，材料交教务处办理备案手续，教务处负责核对教务系统内登分信息准确性。任课教师在教务系统登分时成绩备注“缓考”。

2. 缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因故不能办理，可由委托人持有关证明代为办理。考试后原则上不予补办手续(遭

遇突发事件者除外)。正常考试擅自缺考的课程,任课教师登分时备注“缺考”,成绩按 0 分计,不得办理缓考手续。

3. 缓考成绩未通过者,或者擅自缺考,必须重修该课程。缓考时间、地点由教务处统一安排后通知。缓考成绩按实记载。

4. 补考不得申请缓考。

四、学生课程重修管理办法

1. 选修课程考核不合格,可以重修或改选其它课程来取得学分。

2. 学生对课程考核取得的成绩不满意,可申请重修,在规定的学习年限内不限定重修次数。

3. 重修课程费用按课程学分修读标准收取。

五、取消考试资格管理办法

学生有以下情况之一者,取消该门课程的考试资格,由任课教师向教务处递交申请并在教务系统登分时备注“取消考试资格”,成绩按 0 分计。必修课必须重修,选修课必须重修或另选其它选修课程:

1. 缺课(含事假、病假、旷课等)累计达到该课程总学时数 1/3;

2. 缺作业超过该门课程作业总量 1/3;

3. 缺做实验超过该门课程实验总数的 1/3,实训实习缺总天数 1/3;

4. 考试作弊者。

任课教师应于考前一周将取消考试资格的学生名单报学生所在系及教务处并通知学生本人。

六、附则

1. 本管理办法自修订之日起执行；
2. 本管理办法由教务处负责解释。

