

湖南应用技术学院教务处

院教发〔2024〕49号

关于做好2023-2024学年第二学期重修考试工作的通知

各学院（部）：

根据学校工作安排，本学期重修考试定于第10-11周进行，为加强考试的组织与管理，端正考风，严肃考纪，确保考试工作有序进行。现将有关事项安排如下：

一、考试对象

在校生及在规定修业年限内的往届结业生。

二、考试课程

1. 2021级、2022级本科学生和2022级专科学生只能选择2023-2024学年第二学期正在开设的课程，且重修课程门数不得超过8门。

2. 2020级本科生、2021级专科生和规定修业年限（本科生最长修业年限为6年，专科生最长修业年限为5年）内的往届结业生选择课程时不受学期限制。

3. 若需要重修的课程本专业低年级各学期均不再开设，则由各学院安排老师对学生进行辅导并重修。

三、考试安排

1. 重修上课形式

(1) 开班重修：报名重修同一门课程的人数达 20 人及以上，教务处将组织进行开班重修，参加开班重修的学生必须全程跟班学习，并填写《湖南应用技术学院重修课程学生考勤情况记录表》（附件 1）。

(2) 自修重修：报名重修同一门课程的学生人数不足 20 人，采取自修的方式重修，学生可联系老师指定课程网址进行学习；若线上难以找到合适视频学习，可自主复习。

重修上课形式一经确定，不得更改。

2. 重修报名

(1) 在校生核对《应参加 2023-2024-2 学期重修考试的在校生成绩信息汇总》（附件 2）中的课程信息，进行重修报名并签字确认；往届结业生需要报名重修时，请在附件 2 的表格最后增加相应的信息并签字确认。

(2) 各学院教务干事将附件 2 的表格收集汇总，于 **4 月 16 日前**将附件 2 表格的电子档和纸质档交至教务处。

(3) 重修学生名单确定后，由各学院填写《2023-2024 学年第二学期学生重修课程信息汇总表》（附件 3），授课时间要求在 **4 月 30 日前**完成。

(4) 重修缴费：按 20 元/科到计财处缴纳重修考试费用，学生缴费收据以学院为单位收齐后于 **4 月 18 日前**统一交至教务处。

3. 各学院（部）须在 **4 月 25 日前**将专业课和公共课的重修试卷的电子档和纸质档交至教务处。

4. 成绩认定：课程总成绩为学生卷面成绩。

5. 考试时间：暂定于第 10-11 周，具体时间安排另行通知。

四、考试要求

1. 学生凭身份证或学生证按时进入考场，不带证件者不得参加考试。

2. 学生不准将手机及具有存储功能的电子设备和相关资料带进考场。

3. 考试期间，考生应当自觉服从监考老师等考试工作人员管理，主动配合监考老师按规定对其进行的身份验证核查和随身物品检查；不得随意更换位置，不得扰乱考场秩序，遵守考试纪律。对于违反规定者，严格按照《湖南应用技术学院学生考试违纪与作弊处理办法》（湖应院发〔2021〕89号）处理。错过考试时间者，视为自动放弃。

4. 各学院（部）应加强监考人员的管理，组织监考人员学习（湖应院发〔2021〕90号）文件，强调监考纪律，凡监考缺席、迟到或不认真履职的按《湖南应用技术学院教学差错和事故的认定及处理办法》（湖应院发〔2021〕167号）处理。非我校在职教职员工，不得承担监考工作。学院领导要加强本单位考核全过程的管理，对考核过程中发现的问题及时报告和处理。

5. 教务处将组织人员对本次考试工作进行巡视，重点检查本次考试组织保障、教师监考、考风考纪、考场环境等工作。

五、成绩登录

各学院（部）须于5月23日前完成所有课程的试卷阅卷与成绩登录工作，逾期未录入成绩者，按照《湖南应用技术学院教学差错和事故的认定及处理办法》（湖应院发〔2021〕167号）处理。

考试期间如有任何问题，请联系教务处教学运行科，电话：0736-7385222。

- 附件：1. 湖南应用技术学院重修课程学生考勤情况记录表
2. 应参加2023-2024-2学期重修考试的在校生成绩信息汇总
3. 2023-2024学年第二学期学生重修课程信息汇总表

湖南应用技术学院教务处

2024年4月11日

