

各二级学院:

根据《山东管理学院全日制学生学分制管理规定》  
《山东管理学院学分制课程重修管理办法》《山东管理学院学分制选课管理办法》等文件规定,现对我校2020-2021学年秋季学期重修及补选工作安排如下:

### 一、面向对象及要求

(一) **重修**: 学生在课程考核过程中有下列情况之一者,须重修或另选其他课程:

1. 旷考、作弊等违规行为者;
2. 取消考核资格者;
3. 补考不合格者;
4. 缓考不合格者。

(二) **补选**: 面向通识类选修课、专业类选修课、大学体育俱乐部、大学英语模块课等课程考核不合格、转专业、复学及其它特殊原因需参加补选的学生。

(三) 课程考核已合格但对成绩不满意者,可申请重修,因提高某门课程学分绩点的重修次数不能多于2次,每学期因提高课程学分绩点的重修课程不超过2门。

(四) 学生重修必修课程时,必须修读专业人才培养方案规定的相同课程,因专业人才培养方案或专业设置变动无法重修相同课程时,可按照课程实质等效的原则,选择相近课程进行修读。

(五) 学生重修选修类课程时,可修读相同课程,亦可另选类别相同的其他课程进行修读。

(六) 每学期重修课程不能超过 6 门，重修课程与正常修读课程的考核方式一致。

## 二、选课方式

(一) **重修相同课程**：选课采取学生网上重修报名跟班上课的形式进行，学生重修选课流程详见《山东管理学院学生网上重修选课步骤》（附件 1）。

(二) **重修相近课程**：如因人才培养方案变动等原因导致无相同课程的，需重修相近课程，相近课程的认定工作由所在专业完成，重修相近课程须填写《山东管理学院相近课程重修认定表》（附件 2），经学生所在二级学院审核批准，教务处备案并统一处理。

(三) **补选**：补选选课程序与正选一致，采取网上选课形式，具体流程详见《山东管理学院学生网上选课步骤》（附件 3）。

## 三、选课时间

2020 年 9 月 19 日 08:00—9 月 20 日 20:00

## 四、选课要求

(一) 请各二级学院 9 月 19 日前通知学生登陆教务系统查看本学期可供修读的重修课程及补选课程，做好选课计划。

(二) 学生需要在规定的时间内自主登陆教务系统根据个人课程修读情况选择课程教学班完成网上选课。上课时间和班级一经确定，不得更改。**选课必须在教务管**

理系统上完成，在任课教师处登记无效。未通过教务管理系统选定的课程，不能参加该课程考核及成绩记载。

（三）学生选课完成后，可以通过教务系统查询个人课程表，选课完成后即可跟班上课，并主动与任课老师说明自己情况。如个人课表查询结果异常，请及时与辅导员或学院教学秘书联系。

## 五、免听要求

（一）重修选课原则上不允许选择与本人其他课程上课时间发生冲突的教学班。如确无课程可选，学生在选择与本学期开设课程上课时间冲突的课程后须办理免听手续。学生须在重修选课结束后一周以内填写《山东管理学院免听申请表》（附件4），学生所属学院统一报教务处审核。

（二）学生办理免听手续并经批准后，所申请免听课程的考核**仅包含期末考核**。学生需跟班参加课程期末考核，成绩合格者获得该课程学分。考核不合格的，不再安排补考。重修成绩按实际得分计，并标注重修。

（三）体育课、实验课，实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节不得申请免听。学生每学期免修与免听课程总学分原则上不超过6学分。

## 六、其他事项

（一）请学生归属学院于9月23日10:00前将重修相近课程材料（附件2、5）和免听相关材料（附件4、6）电子版和盖章签字纸质版交明德楼180室。

(二) 附件 7 为本学期需重修或另选的学生名单，相关学生可根据自身情况选择重修或另选其他课程。成功报名后，均需按照学分制收费相关规定收取费用。

如有未尽事宜，请联系教务处教学运行科。

联系人：黄老师

联系电话：89636806

教务处

2020 年 9 月 15 日