

# 贵州民族大学普通全日制本科课程修读 管理规定（修订）

为进一步加强和规范我校全日制普通本科生（以下简称学生）所修课程的缓考、免修、免考、重修工作，确保正常教学工作秩序，根据《贵州民族大学全日制本科生学籍管理规定》，结合学校教学管理工作实际，特制定本规定。

## 第一章 缓考

**第一条** 学生有以下情况之一的，可以由学生本人申请缓考：

- （一）因病经校医院复核确定不能参加考试的。
- （二）因事已被准假离校的。
- （三）与其他考试时间冲突的。
- （四）已经办理提前就业手续不能按时回校的。
- （五）代表学校参加相关活动或比赛的。
- （六）经学校批准的其他情况。

**第二条** 期末考试前一周内，由学生本人向学院提交缓考书面申请书，并按如下程序办理：

（一）学生网上申请。申请学生本人登录教学管理服务信息平台提交缓考申请，扫描支撑材料作为附件上传，支撑材料包括以下内容：

1. 学生本人书面缓考申请，须由学生本人所在班级班主任或辅导员审核签字。

2. 学生本人缓考书面证明材料（如本人二级及以上医院的病

历和疾病证明、学院准假条、考试时间安排表、就业协议、参赛证等)，须由学院分管教学领导审核签字，加盖学院公章。

(二) 学生所属学院审核。申请缓考学生所属学院分管教学领导核实学生情况，在教学管理服务平台上审核。

(三) 教务处审批。教务处教务科工作人员在教学管理服务平台上审核后，教务处分管领导最终审批。

**第三条** 由学校相关部门安排或批准，代表学校参加活动不能按时进行考试的学生，由组织活动的部门提交申请缓考的书面申请（含参加活动项目的名称、时间、地点、学生姓名、学生人数统计等），报教务处审批。

**第四条** 因重修课程考试时间与初修课程考试时间冲突需申请缓考的学生，应当在教务系统中按照第二条程序办理。

**第五条** 学生因上述情况申请缓考，获得批准后，缓考成绩以“缓考”记录在成绩单。缓考原则上安排在下一学期开学前两周，由开课学院确认时间和地点后通知学生，缓考课程成绩由开课学院以实际成绩替代“缓考”。逾期未参加考试者，以0分替代“缓考”；缓考课程考试不通过者，以实际取得成绩替代“缓考”，学生须重修该门课程。

**第六条** 学生因第一条各款以外的情况申请缓考的，不予批准。

## 第二章 免修和免考

免修指不参加课程学习及课程考核即可获得成绩，免考指参加课程学习不参加课程考核即可获得成绩。

**第七条** 学生有以下情况之一的，可以由学生本人申请免修：

（一）代表学校参加各类赛事或活动的学生，可申请免修或免考相关课程，成绩按 70 分计。因此情况申请免修或免考的学生对记入成绩不满意，可以申请参加下学期该课程的期末考试，并以期末考试成绩记入综合成绩。考试不通过者则须跟班重修。成绩和绩点按重修成绩记入。

（二）退役复学的学生，可申请免修公共体育、军事技能和军事理论等相关课程，成绩按 85 分记。

（三）因病或生理缺陷不能随班上体育课的学生，不再办理免修，须向体育与健康学院申请参加体育康复保健班学习，成绩按学校相关文件要求记入。

（四）其他特殊情况报学校审核。

**第八条** 每学期申请免修、免考的课程科目一般不超过两门（含两门）。

**第九条** 符合第七条之（一）款的学生，申请免修或免考程序如下：

（一）学生网上申请。申请学生本人登录教学管理服务信息平台提交免修或免考申请，扫描支撑材料作为附件上传，支撑材料包括以下内容：

1. 学生本人书面免修或免考申请，须由学生本人所在班级班主任或辅导员审核签字。

2. 学生本人书面免修或免考的评定材料。学院需根据实际情况，结合申请学生本人书面申请材料、主讲教师意见、申请学生

本人在活动中的表现等，形成申请学生本人免修或免考的书面评定材料，评定材料须由学院分管教学领导审核签字，加盖学院公章。

（二）学生所属学院审核。申请免修或免考学生所属学院分管教学领导核实学生情况，在教学管理服务平台上审核。

（三）教务处审批。教务处教务科工作人员在教学管理服务平台上审核后，教务处分管领导最终审批。

**第十条** 符合第七条之（二）款的学生，申请免修程序如下：

（一）学生网上申请。申请学生本人登录教学管理服务信息平台提交免修申请，扫描支撑材料作为附件上传，支撑材料包括以下内容：

1. 学生本人书面免修申请，须由学生本人所在班级班主任或辅导员审核签字。

2. 学生本人退役军人证原件与复印件，须由本人所在班级班主任或辅导员校验后在复印件上签字，加盖学院公章。

（二）学生所属学院审核。申请免修学生所属学院分管教学领导核实学生情况，在教学管理服务平台上审核。

（三）教务处审批。教务处教务科工作人员在教学管理服务平台上审核后，教务处分管领导最终审批。

**第十一条** 符合第七条之（三）款的学生，具体按学校相关文件办理。

### 第三章 重修

**第十二条** 学生在校学习期间所修课程，经考核后成绩不合

格（ $<60$ 分）的科目，学生应按要求进行跟班重修。

**第十三条** 学生不得重修已取得学分的课程。

**第十四条** 需重修的学生，应按照教务处通知要求在教务系统中选课重修。

**第十五条** 承担学生课程任务的学院，每学期应及时统计须重修学生，当达到单独开班人数要求（ $\geq 30$ 人）时须安排教师开设新教学班便于学生重修选课。

**第十六条** 系统中已选课重修的学生，须及时到重修课程的任课教师处登记报到，并按课程要求进行学习、参加考核。参加重修的学生，若重修考试时间与初修课程考试时间冲突，可申请缓考。

**第十七条** 跟班重修的学生期末考核合格（ $\geq 60$ 分），以实际获得成绩记入；申请重修课程免听的学生期末考试成绩 $\geq 70$ 分，按卷面成绩计入其重修成绩；申请重修课程免听的学生期末考试成绩 $<70$ 分，该课程以0分计。

**第十八条** 本规定自印发之日起实施，原《贵州民族大学普通全日制本科课程修读管理规定（修订）》（校字〔2022〕66号）同时废止。

**第十九条** 本规定由教务处负责解释。