**合 肥 城 市 学 院 文 件**

校字〔2022〕113号

**关于印发《合肥城市学院学生课程免修、免考、补修、重修管理规定》的通知**

校属各单位：

《合肥城市学院学生课程免修、免考、补修、重修管理规定》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：合肥城市学院学生课程免修、免考、补修、重修管理规定

合肥城市学院

2022年11月5日

附件

**合肥城市学院**

**学生课程免修、免考、补修、重修管理规定**

为进一步推进和完善学年学分制，因材施教，有利于调动学生学习的积极性和主动性，提高人才培养质量，根据《合肥城市学院学籍管理规定（试行）》，制定本规定。

一、课程免修

1.免修是指学生申请不参加某门课程的随堂学习，但经学校考核或通过有关认证可获得该门课程的成绩。

2.申请条件和范围

（1）通过自学已掌握课堂教学大纲中规定的该课程知识和能力，可申请参加该课程的免修考试，成绩满75分（满分100分）以上者，可以免修。每学期限申请1门课程免修。

（2）留级、转专业及转学的学生，学籍异动后当学年应修课程中，若异动前已修合格，可按学期申请免修，否则应重修。

（3）通过由学校承担组织的全国计算机等级考试或全国高等学校(安徽考区)计算机水平考试二级的学生，可申请相应计算机语言类课程（计算机程序设计基础）免修；通过全国大学英语四级考试参考线者，可申请校内大学英语四个等级课程免修。免修的课程成绩按照附件1标准折算后记录。

（4）应征入伍学生，退役复学后课申请体育、军事理论和军事训练课程（环节）免修。此种情况免修的课程不记录成绩，毕业资格审核和学位授予资格审核时不作此类课程要求。

（4）思想政治理论课，公共选修课，实验、实习、课程设计、毕业设计等各类实践课程不得申请免修。

二、课程免考

应征入伍的学生，退役复学后按照《安徽省全日制高等学校应征入伍大学生学籍管理办法》（教学〔2004〕6号）规定，可申请免考入伍当学期的所有课程。

三、课程补修

留级、转专业及转学的学生，按现年级专业培养计划应修的课程，在异动前未修的，应申请跟班补修。

四、课程重修

课程重修是主要指学生补考未通过或首次考试未通过并未参加正常补考，通过跟班重修再次修读的行为；发生学籍异动的学生，之前低年级课程有不及格的，也需申请跟班重修。

五、成绩记载

1.课程免修的，若是“已修合格”的按原成绩记载，若是“等级考试合格”的，按相应的课程考核及成绩评定办法执行，若是“身体原因”的按60分记载。

2.课程免考，按正常成绩60分记载。

3.课程补修，按正常成绩记载。

4.课程重修，按补考成绩记载。

六、凡申请课程免修、免考、补修、重修的，本人应在该课程开课学期的学期初向所在院（部）领取并填写相应的申请表（附件2、3），并提供相关证明材料，经所在院（部）与开课部门审核同意后，由开课部门汇总报教务处审批。

凡弄虚作假者，一经查实，学校将视具体情况给予纪律处分，直至取消学籍；已毕业者，将取消毕业资格。由此所造成的一切后果由学生本人负责。

七、本规定自颁布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1.全国大学生英语四级、计算机水平考试与英语、

计算机课程成绩换算标准公式

## 2.合肥城市学院大学英语/计算机语言类课程免修申请表

3.合肥城市学院课程免修（免考）、补修（重修）申请表

## 附件1

**全国大学生英语四级、计算机水平考试与英语、**

**计算机课程成绩换算标准公式**

一、英语课程成绩=75+{【（N-426）\*25】÷284}

说明：1.四级考试成绩426分=英语课程成绩75分

2.N表示学生英语四级考试成绩

3.小数点后四舍五入

二、计算机课程成绩=75+{【（N-60）\*25】÷40}

说明：1.计算机水平考试成绩60分=计算机课程成绩75分

2.N表示学生计算机水平考试成绩

3.小数点后四舍五入

## 附件2

**合肥城市学院大学英语/计算机语言类课程免修申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | | 班 级 |  |
| 申请免修课程名称 | |  | 学分 |  | 课程代码 |  |
| 课程开设学期 | | 学年 学期 | | | 申请日期 |  |
| 已通过：□CET4 □CET6 □计算机语言类 成绩： | | | | | | |
| 之前存在补考的大学英语/计算机语言类课程名称： | | | | | | |
| 学生所在学院审核意见：  （1）情况属实：□是; □否  （2）是否同意：□是; □否  （3）折算后分数：( )    教学主任助理（院（部）章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 开课教师意见：  开课教师签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处认定意见：  教务处（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |

附件3

**合肥城市学院课程免修（免考）、补修（重修）申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 学号 |  | | 所 属 学院 |  |
| 申请免修（免考）、  补修（重修）课程名称 | |  | | 学分 |  | 课程代码 |  |
| 课程开设学期 | | 学年 学期 | | | | 申请日期 |  |
| 提交免修（免考）、补修（重修）理由： | | | | | | | |
| 学生所在学院审核意见：  院长签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 开课教师意见：  开课教师签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 开课院（部）认定意见：  院（部）负责人签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 教务处认定意见：  教务处（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | |

**备注**：申请课程免修、免考需提供相关证明材料

|  |
| --- |
| 抄报：校董事会、党政领导。 |
| 合肥城市学院办公室 2022年11月5日印发 |