**湖南艺术职业学院教务处**

**————————————**

**艺教通 2022006号**

**湖南艺术职业学院关于开展2022 年春季学期学分制学生课程重修有关问题的通知**

**各部门、各相关师生：**

根据《湖南艺术职业学院重修管理办法（试行）》，经学生本人申请（附件1：专业/文化申请表）、各教学单位审批汇总（附件2：专业/文化汇总表）、教务处审核，现就2022年春季学期学分制学生课程重修有关问题通知如下：

## 一、重修时间

2022年 3月 21日至期末，具体以各课程开课公告为准。

**二、重修安排**

1. 学生重修根据其申请按照优先级单独开班（30 人以上）、跟课重修（本期该课程有学位）和自学重修三种方式进行安排，请各系部各教师根据任务通知进行具体安排和组织。
2. 学生单独开班重修的，各任课教师须按学院下达通知完成开班教学任务，原则上重修班课时按本课程学时的50%安排；跟课重修的，各任课教师按本期课程教学计划正常行课，学生必须在规定时间内全程进堂完成本期课程修习并参加考核；自学重修的以学生

自学为主，同时学院指定老师进行面授学习指导，面授时间可由教师与学生确定，学生必须完成面授学习方可参加课程考核。

## 三、注意事项

1. 学生须根据本安排认真参加重修，并加强与任课教师沟通， 及时申请加入课堂，根据《学院重修管理办法》，学生在学制期间内， 同一门课程重修不允许超过 2次，否则将不能获取该门课程学分。
2. 全体任课教师在课程教学和考核结束后，须及时上传重修学生课程成绩，以免造成教学事故。
3. 各系部要加强对指导老师面授课时管理、完成规定一对一面授指导课时，保障面授质量；自学重修学生须在《附件3：湖南艺术职业学院学生自学重修教师面授确认单》上签字。
4. 由于财务收费系统正在升级，本期重修学生重修费缴费工作延后，具体等财务处收费通知。

特此通知。

附件：1.湖南艺术职业学院课程重修申请表（专业课）

 湖南艺术职业学院课程重修申请表（文化课）

 2.湖南艺术职业学院课程重修汇总表（专业课）

 湖南艺术职业学院课程重修汇总表（文化课）

 3.湖南艺术职业学院自学重修课程面授确认单

湖南艺术职业学院教务处

2022 年 3 月 14 日

**附件1： 湖南艺术职业学院课程重修申请表（专业课）**

 学年 第 学期 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业系 |  |
| 专业 |  | 年级 |  | 联系电话 |  |
| 不及格课程 | 申请重修课程 |
| 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程性质 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程性质 | 跟读班级（任课教师）/自学 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请人签名 |  |
| 专业系意见 |   签名： 年 月 日 |
| 公共教学部意见 |   签名： 年 月 日 |
| 教务处意见 |  |
| 学分管理科备案 | 学生是否已缴清重修费用【 是 否 】，现予受理。签名：年 月 日 |

注：本表一式两份，原件由学院存档，复印件交于学生留存。

**湖南艺术职业学院课程重修申请表（文化课）**

 学年 第 学期 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业系 |  |
| 专业 |  | 年级 |  | 联系电话 |  |
| 不及格课程 | 申请重修课程 |
| 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程性质 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 课程性质 | 跟读班级（任课教师）/自学 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 申请人签名 |  |
| 专业系意见 |   签名： 年 月 日 |
| 公共教学部意见 |   签名： 年 月 日 |
| 教务处意见 |  |
| 学分管理科备案 | 学生是否已缴清重修费用【 是 否 】，现予受理。签名：年 月 日 |

注：本表一式两份，原件由学院存档，复印件交于学生留存。

**附件3**

**湖南艺术职业学院自学重修课程面授确认单**

 学年 学期 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学号 |  | 专业系 |  |
| 专业 |  | 年级 |  | 联系电话 |  |
| 申请自学重修课程 |
| 课程名称 | 课程代码 | 学分 | 学时 | 课程性质 | 面授教师 |
|  |  |  |  |  |  |
| 面授内容 |  |
| 面授时间 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| 学生签名 |  签名： 年 月 日 |
| 面授老师签名 |  签名： 年 月 日 |
| 课程所在教学单位意见 |  签章： 年 月 日 |

注：1.本表一式三份，学生、面授教师、教学单位各一份，一课（程）一表。由各课程教学单位存档。

 2.面授确认单作为教师课时核算以及该学生参加课程考核的依据。